



Alliance CGI - ORACLE



CAHIER RÉPONSES DE L'APPEL D'OFFRES DE SUITE DE PRODIGES DE GESTION INTÉGRÉS

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

P22899-3

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

Cahier réponses # 3 de 2.13 à 2.21

EN DATE DU 4 avril 2016

TABLE DES MATIÈRES

2.13 GRILLE SP.1 – SERVICES PROFESSIONNELS GLOBAUX	1
2.13.1 Organisation du programme et mécanismes de gouvernance	1
2.13.2 Méthodologie intégrée de mise en œuvre de solution PGI	15
2.13.3 Transfert et partage de connaissances.....	20
2.13.4 Assurance-qualité	23
2.13.5 Facteurs de risques et facteurs de succès	26
2.13.6 Stratégie de mise en œuvre.....	29
2.13.6.1 Description de la stratégie de mise en œuvre proposée.....	29
2.13.6.2 Calendrier de réalisation	36
2.13.6.3 Tableau sommaire des efforts.....	37
2.13.7 Description et estimation des bénéfices associés aux segments de processus SOR5 et SOR6 (à titre informatif seulement)	55
2.13.8 Capacité et engagement de l'Alliance à réaliser le programme en partenariat gagnant-gagnant	57
2.14 GRILLE SP.2 – SERVICES PROFESSIONNELS D'INTÉGRATION FONCTIONNELLE	58
2.14.1 Approche préconisée	58
2.14.2 Expertise de l'Alliance en intégration fonctionnelle.....	68
2.14.3 Expérience des « team leads » en intégration fonctionnelle	81
2.14.3.1 SP.2 « team leads » en intégration fonctionnelle (Équipe 1 et 2)	82
2.14.3.2 SP.2 « team leads » en intégration fonctionnelle (Équipe 1)	115
2.14.3.3 SP.2 « team leads » en intégration fonctionnelle (Équipe 2)	143
2.14.3.4 SP.2 « team leads » en intégration fonctionnelle (Équipe 3, 4 et 5)	175
2.14.3.5 SP.2 « team leads » en intégration fonctionnelle (Équipe 3)	208
2.14.3.6 SP.2 « team leads » en intégration fonctionnelle (Équipe 4)	250
2.14.3.7 SP.2 « team leads » en intégration fonctionnelle (Équipe 5)	282
2.14.4 Bassin d'expertise	312
2.15 GRILLE SP.3 – SERVICES PROFESSIONNELS D'INTÉGRATION TECHNOLOGIQUE	314
2.15.1 Approche préconisée	314
2.15.2 Expertise de l'Alliance en intégration technologique	324
2.15.3 Expérience des « team leads » en intégration technologique	350
2.15.3.1 SP.3 - « team leads » en intégration technologique (architecture et ingénierie)	352
2.15.3.2 SP.3 - « team leads » en intégration technologique (conception, réalisation et évolution de la solution opérationnelle)	390
2.15.3.3 SP.3 - « team leads » en intégration technologique (conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle)	428
2.15.3.4 SP.3 - « team leads » en intégration technologique (conversion, amélioration et acquisition de données)	455
2.15.3.5 SP.3 « team leads » en intégration technologique (infrastructure, exploitation et opération)	481
2.15.4 Bassin d'expertise	507
2.16 GRILLE SP.4 – SERVICES PROFESSIONNELS DE GESTION DU CHANGEMENT.....	510
2.16.1 Approche préconisée	510
2.16.2 Expertise de l'Alliance en gestion du changement	520
2.16.3 Expérience du « team lead » en gestion du changement	533
2.16.3.1 SP.4 « Team leads » en Gestion du changement	534
2.16.4 Bassin d'expertise	567
2.17 GRILLE SP.5 – SERVICES PROFESSIONNELS DE COMMUNICATION	568
2.17.1 Approche préconisée	568
2.17.2 Expertise de l'Alliance en communication	578
2.17.3 Expérience du « team lead » en communication	590
2.17.3.1 SP.5 « Team leads » en Communication.....	591
2.17.4 Bassin d'expertise	631
2.18 GRILLE SP.6 – SERVICES PROFESSIONNELS DE FORMATION.....	632
2.18.1 Approche préconisée	632
2.18.2 Expertise de l'Alliance en gestion et administration de la formation.....	641
2.18.3 Expérience du « team lead » en formation	653
2.18.3.1 SP.6 « Team leads » en Formation.....	654
2.18.4 Bassin d'expertise	692
2.19 GRILLE SP.7 – SERVICES PROFESSIONNELS ASSISTANCE À LA GESTION ET INTÉGRATION & ASSURANCE QUALITÉ.....	693
2.19.1 Approche préconisée	693
2.19.2 Expertise de l'Alliance en Assistance à la gestion et en Intégration & Assurance-qualité.....	703
2.19.3 Expérience des « coachs » et du « Team lead » en Intégration & Assurance-qualité	726
2.19.3.1 SP.7 - Coachs en assistance à la gestion – direction du programme	727
2.19.3.2 SP.7 - Coachs en assistance à la gestion – chantier affaires et TI.....	764
2.19.3.3 SP.7 - coachs en assistance à la gestion – chantier TI	804
2.19.3.4 SP.7 - « team leads » en intégration & assurance-qualité	846
2.19.4 Bassin d'expertise	887

Alliance **CGI - ORACLE**

- 2.20 GRILLE C.1 – THÉMATIQUES COMMERCIALES ET CONTRACTUELLES 888
 - 2.20.1 La constitution de l'alliance 888
 - 2.20.2 La santé financière 898
 - 2.20.3 La vision d'affaires 901
 - 2.20.4 Réponse de l'alliance quant à certaines attentes contractuelles et commerciales de la Société 911
 - 2.20.4.1 Grille des clauses à discuter 911
 - 2.20.4.2 Grille « Gestion des licences (section 2.12) » 924
 - 2.20.5 Information additionnelle de l'alliance 941
 - 2.20.5.1 Convention-cadre ponctuelle Oracle (TOMA) 941
 - 2.20.5.2 Présentation de CGI 988
 - 2.20.5.3 Présentation de la société Oracle 993
 - 2.20.5.4 Documents de référence en soutien à la section Vision d'affaires 997
- 2.21 SERVICES REQUIS À LA FIN DE LA RÉALISATION DU PROGRAMME.....998
 - 2.21.1 Présence d'expertise pour la période de 6 à 10 ans 998

2.13 GRILLE SP.1 – SERVICES PROFESSIONNELS GLOBAUX

2.13.1 Organisation du programme et mécanismes de gouvernance

La Société débute un important programme de transformation organisationnelle prenant appui sur un ensemble de progiciels de gestion intégrés (PGI) et les meilleures pratiques qui les supportent. Cette transformation s'inscrit dans une vision qui place le client au centre des processus d'affaires de la Société afin d'accroître son autonomie face aux services qui lui sont offerts. Les processus révisés permettront une collaboration encore plus étroite entre les lignes d'affaires, dans une perspective d'optimisation dans l'emploi des ressources, et favorisera une utilisation plus judicieuse des partenaires de la Société.

Le défi est majeur et commande une organisation et une gouvernance de premier plan, d'où les attentes de la Société envers des services professionnels de la plus haute qualité. De son côté, la Société devra faire preuve d'innovation tant au niveau affaires qu'au niveau technologique et devra démontrer une agilité tout au long de la réalisation du programme pour atteindre l'objectif ultime, à savoir que ce vaste projet d'affaires soit un levier stratégique pour accroître la performance opérationnelle de la Société.

En assumant la maîtrise d'ouvrage de la transformation organisationnelle et la maîtrise d'œuvre de la conception et de la réalisation des projets, la Société fait sienne les responsabilités de direction et de gestion de projet : gestion du budget et du calendrier, gestion des risques, gestion des bénéfices et plans d'atténuation, gestion de la portée, gestion des impacts sur le personnel et la clientèle, etc. Par ses services, l'Alliance CGI - Oracle, ci-après nommée l'Alliance, intervient pour **soutenir et accompagner** la réalisation des activités de direction stratégique et de gestion opérationnelle du programme.

Le programme prend appui sur un modèle d'organisation axé sur le regroupement des ressources par métier, présenté sous les vocables « bâtons verts », « bâtons rouges », « bâtons bleus » et « bâtons lilas » lors de la séance d'information du 21 octobre. Ces regroupements permettront de consolider les expertises en projet et de faciliter le transfert des connaissances. Une organisation des services professionnels couplée à ces regroupements naturels constitue un levier pour soutenir la mise en place d'un programme qui modifiera de façon majeure les façons de faire, et duquel émergera des expertises nouvelles.

a. La compréhension de l'alliance quant aux attentes de la Société en matière de services professionnels.

La **couverture des expertises** professionnelles attendues pour accompagner la Société dans la mise en œuvre de son programme de transformation organisationnelle s'étend sur quatre axes :

- **Axe humain et organisationnel** (bâtons verts) : stratégie, activités et outils de gestion du changement, analyses d'impacts opérationnels et organisationnels, matériel de soutien aux gestionnaires; stratégie, activités et outils de communications, analyse, conception et production de communications; stratégie et conception pédagogique, réalisation du matériel de formation et des aides à la tâche, formation des formateurs, logistique, dispensation et évaluation de la formation;
- **Axe fonctionnel** (bâtons rouges) : analyse d'affaires; élaboration des spécifications et des exigences; configuration de la solution et résolution des écarts; révision des processus et procédures; identification des impacts; identification et suivi des bénéfices; essais intégrés, d'acceptation et de performance;
- **Axe technologique** (bâtons bleus) : architecture et ingénierie de la solution; conception et réalisation des composantes pour résoudre les écarts avec la solution; conversion, acquisition et amélioration des données; conception, acquisition et livraison des infrastructures technologiques; évolution et entretien de la solution et ses composantes (en phase projet, en phase exploitation);
- **Axe gestion, intégration et qualité** (bâtons lilas) : coaching de l'équipe de direction du programme et des chantiers; accompagnement au bureau de programme en matière de planification, estimation, assignation, suivi, gestion budgétaire, gestion des risques et reddition de comptes; accompagnement en matière d'intégration (stratégies, vision globale), de soutien méthodologique, de gestion de la sécurité, de coordination des essais, de coordination des déploiements et d'assurance qualité.

La **nature des rôles** que la Société souhaite confier à l'équipe du fournisseur est de plusieurs niveaux :

- **Coach** : accompagner le gestionnaire pour que celui-ci puisse jouer un rôle de premier plan dans la direction du programme, prendre les meilleures décisions en regard des opportunités, enjeux et risques, guider et orienter son équipe; assurer la cohérence, la cohésion et la qualité des services rendus et biens livrables produits par l'équipe de l'Alliance.

Note : Le titre de coach n'étant pas usuellement utilisé dans les mandats d'accompagnement à la réalisation de grands projets au Québec, nous comprenons que la Société est à la recherche de conseillers chevronnés qui ont accompagné des dirigeants dans de tels projets et qui ont exercé des responsabilités de la nature de celles requises (accompagnement à la gestion, conseil stratégique; soutien au leadership de projet, assurance qualité et encadrement des travaux). Les fonctions confiées à ces conseillers sont généralement les suivantes: conseiller stratégique, conseiller en gestion ou en gestion de projet, directeur de projet, chef de projet et chargé de projet.

- **Équipe de conseillers en soutien au bureau de programme** : assister le bureau dans la réalisation des tâches sous sa responsabilité (planification globale et détaillée, estimation des efforts, organisation optimisée des équipes et affectations, reddition de comptes, gestion des risques, suivi des bénéfices).

- **Team lead** : agir à la fois comme leader d'expertise (approche, outils, gabarits, accélérateurs, référentiels) et comme chef de projet (planification, évaluation, suivi, qualité) au sein de l'équipe de son domaine d'expertise, assister les gestionnaires dans la prise de décision et soutenir la résolution des enjeux, agir comme facilitateur lors des ateliers et rencontres d'équipe.

Note : Le titre de team lead n'est pas usuellement utilisé au Québec. Nous comprenons que la Société est à la recherche de conseillers experts des domaines attendus et qui ont exercé des responsabilités de la nature de celles requises par la Société (accompagnement à la gestion de projet et à la prise de décision, soutien d'expertise aux meilleures pratiques, soutien à l'utilisation des approches, solutions et outils, encadrement à la production des biens livrables, animation d'ateliers). Les fonctions confiées à ces conseillers sont généralement les suivantes : conseiller en gestion ou en gestion de projet, chef de projet, chargé de projet, analyste d'affaires et architecte spécialisé.

- **Équipe de conseillers experts de domaine** : chaque team lead est appuyé par une équipe de conseillers spécialisés dans le domaine d'expertise qu'il représente. L'organisation et la composition des équipes sont présentées aux sections 2.14 à 2.19.
- **Équipe de conseillers en soutien à la conception d'un Centre d'expertise** : la Société mettra en place un Centre d'expertise pour lequel elle souhaite être accompagnée quant à sa conception.
- **Équipe de conseillers en soutien à l'exploitation de solution** : après la phase de réalisation du programme, la Société souhaite se doter d'une équipe de conseillers qui contribuera à soutenir les équipes responsables de l'exploitation, de l'évolution et de l'entretien de la solution pendant une période de cinq ans. Il revient à l'Alliance de proposer dans son offre de service un portefeuille de compétences et de ressources qui permettront d'offrir ces services de soutien.
- **Équipe de ressources spécialisées** : par une réserve monétaire à constituer et une entente à convenir, la Société souhaite pouvoir recourir à des ressources spécialisées de l'éditeur et de l'équipementier pour des travaux pouvant être requis en phase de réalisation et d'exploitation.
- **Équipe de ressources pour des travaux complémentaires** : par une réserve monétaire à constituer et une entente à convenir, la Société souhaite pouvoir recourir à des ressources de l'intégrateur pour des travaux complémentaires concernant la mise en place du Centre d'expertise, l'amélioration ou l'évolution de la solution et la migration de la suite PGI.

La Société s'attend à ce que l'Alliance désigne un **gestionnaire de niveau exécutif** pour la représenter auprès du vice-président TI, pour concrétiser la relation d'affaires et pour apporter de la valeur ajoutée.

Quant à la **portée des services professionnels attendus**, nous comprenons que :

- La **durée du mandat** est de dix (10) ans, soit cinq (5) ans pour la phase de réalisation du programme et cinq (5) ans pour une phase de soutien à l'exploitation, l'évolution et l'entretien des composantes de la solution. La phase de réalisation inclut des services qui permettront de soutenir, de maintenir et d'exploiter les composantes de la solution qui seront graduellement mises en production.
- La Société a identifié le **nombre de ressources attendues** pour certains rôles clé :
 - **Coach** : trois coachs sont requis à temps plein pour la 1^{ère} période de cinq (5) ans, soit auprès du directeur du programme, du directeur du chantier affaires et TI et du directeur du chantier TI.
 - **Conseillers en soutien au bureau de programme** : deux conseillers sont requis à temps plein pour la 1^{ère} période de cinq (5) ans et seront assignés à l'équipe du bureau de programme.
 - **Team lead** : pour chacun des domaines de services, un team lead sera assigné pour la durée des travaux associés à son domaine.
 - **Bassin d'expertise** : chaque team lead sera appuyé par une équipe de conseillers experts de son domaine. Les profils et le nombre de conseillers sont identifiés aux sections 2.14 à 2.19.

Nous comprenons finalement que le **mode de fonctionnement** par lequel doit s'opérer la réalisation du mandat est caractérisé par des mécanismes de gestion du travail novateurs :

- Un **Plan qualité du programme** : le Plan qualité du programme (PQP) est en quelque sorte un plan de projets à l'échelle globale du programme. À partir de la stratégie de mise en œuvre proposée dans l'offre de service et discutée et revue lors du Dialogue compétitif, la Société et l'Alliance produiront conjointement le PQP en début de mandat, et le feront évoluer au cours de la réalisation du programme. La portée, les efforts et les coûts globaux du PQP ne pourront être modifiés.
- Une **gestion contractuelle par lot de travail** : tous les travaux à réaliser seront encapsulés dans des lots de travail d'une durée cible de six mois. Les paramètres de réalisation et d'acceptation de chaque lot sont documentés dans une entente négociée, laquelle constitue un engagement contractuel qui ne peut débuter qu'après l'acceptation des deux parties et l'émission d'une autorisation de travail. Un lot est considéré complété à la suite d'une acceptation provisoire des travaux par la Société, l'acceptation définitive étant un processus associé à la terminaison de tous les lots de travail du contrat.
- Une **formule de partage de risques** : élément central de l'approche de partenariat gagnant-gagnant privilégiée pour la réalisation du contrat, la formule de partage de risques est le mécanisme par lequel la Société et l'Alliance s'engagent à partager les risques financiers de la réalisation du programme. Le partage de risques s'exerce à l'échelle du budget convenu pour réaliser chaque lot de travail, lequel inclut une enveloppe de partage de risques (10 %). Si un lot est réalisé à moindre coût, les économies sont partagées à parts égales et la part de l'Alliance est « mise en banque » ou, lorsque l'économie est supérieure à 10 %, ajoutée à la « contingence contractuelle » prévue pour la livraison.

Alliance
CGI - ORACLE

En cas de dépassement du budget du lot, celui-ci est partagé à part égales. La part de l'Alliance est comblée par le mécanisme de « mise en banque », ou sinon par la « contingence contractuelle » de la livraison. L'utilisation de la contingence contractuelle entraîne une diminution des tarifs pour l'Alliance.

b. L'organisation (organigramme et composition de l'équipe) que l'alliance entend mettre en place considérant le modèle d'organisation présenté. La répartition optimale des ressources de l'alliance et de la Société pour l'ensemble du programme et par équipe.

Nous comprenons que la Société est à mettre en place une organisation de projet et des mécanismes de gouvernance adaptés à la réalisation du programme :

- une **gouvernance intégrée** confiée au vice-président TI (directeur de programme, comité de gestion du programme) et soutenue par de solides équipes de gestion et de soutien (bâtons lilas) qui auront pour mandat d'assurer la vision d'ensemble, l'intégration et la qualité;
- une **organisation en chantiers** pour prendre en charge la réalisation des dimensions Affaires et TI du programme, chacune dotée d'une gouvernance spécifique (comités de gestion de chantier);
- une **gestion en mode matriciel** avec des gestionnaires en situation d'autorité et d'autonomie décisionnelle combinée à l'utilisation d'une **approche Agile/Scrum** pour accroître la vélocité décisionnelle et celle des équipes de travail;
- des **leaders de processus** forts pour représenter chaque domaine et porter les besoins d'affaires;
- des équipes de travail **regroupées par équipe naturelle** (bâtons verts/rouges/bleus/lilas).

Les responsabilités à être « portés » par l'Alliance sont complémentaires à celles de la Société :

- **Exécutif** : un vice-président à être mandaté pour représenter l'Alliance, concrétiser la relation et le partenariat d'affaires et assurer l'apport de valeur ajoutée à la Société (mandataire exécutif);
- **Stratégie et direction de projet** : assignation de conseillers chevronnés aux projets complexes et novateurs dans un rôle de coachs au directeur du programme et aux directeurs de chantiers;
- **Encadrement et gestion de projet** : assignation de team leads à chaque équipe du domaine de la transformation organisationnelle (bâtons verts), des domaines de l'intégration fonctionnelle (bâtons rouges), des domaines de l'intégration technologique (bâtons bleus) et du domaine de l'intégration et de l'assurance qualité (bâtons lilas);
- **Équipe de réalisation** : assignation de conseillers à chacun des team leads pour soutenir la réalisation des projets menant à la transformation et à la mise en œuvre de la solution.

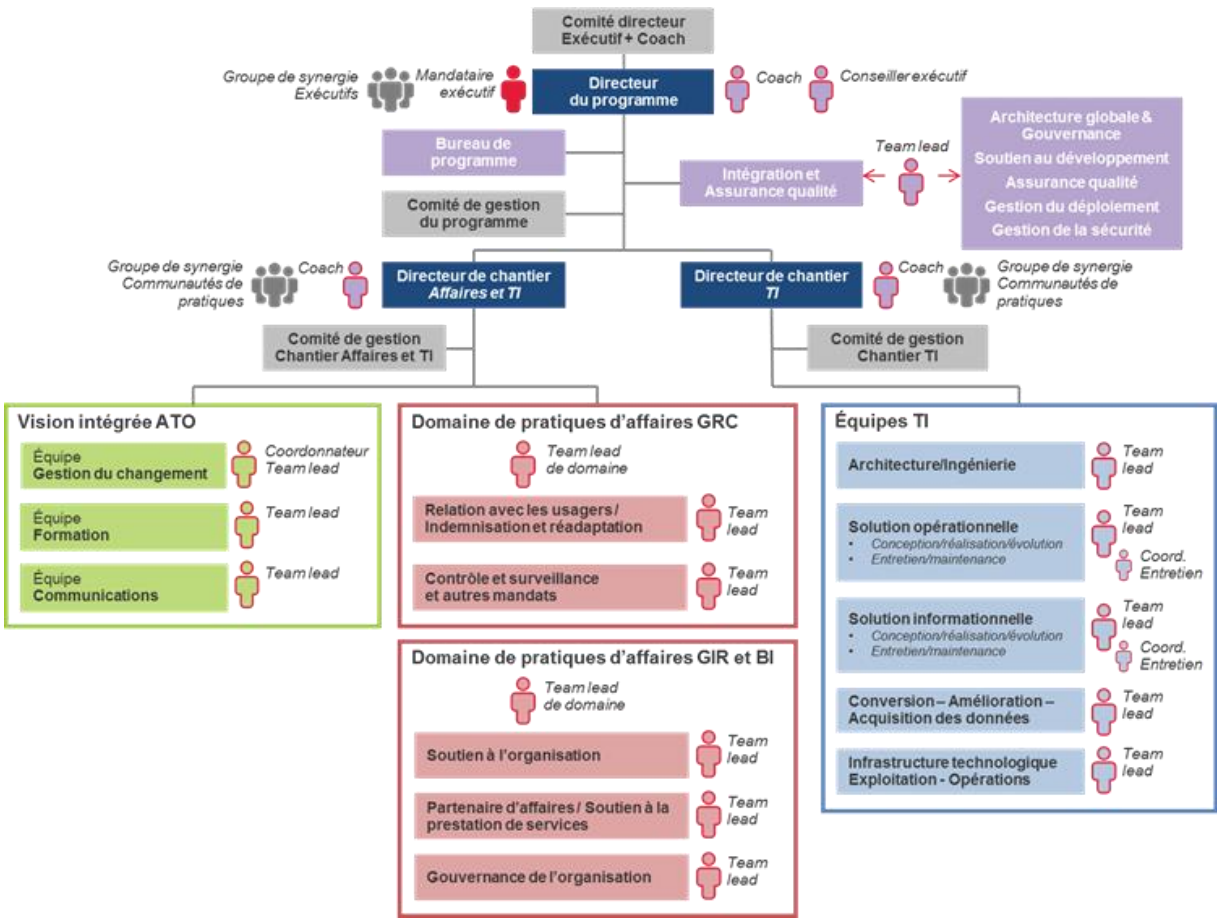
Considérant la nature des défis à relever et notre expérience dans la conduite de programmes de transformation organisationnelle prenant appui sur une suite de solution d'affaires de type PGI, nous proposons à la Société des bonifications à certains éléments du modèle d'organisation de projet.

Commentaires et/ou bonifications proposés	
Exécutif de l'Alliance (mandataire exécutif de l'Alliance)	• Nous partageons la lecture de la Société quant à l'assignation d'un exécutif de l'Alliance et du rôle clé qu'il assumera dans l'établissement du partenariat. Désigner un gestionnaire pour soutenir la réalisation de nos engagements est d'ailleurs un principe inscrit dans la constitution de CGI. Monsieur Francis Mathieu, vice-président, services-conseils à CGI agira comme gestionnaires exécutif pour l'Alliance. Nous y référerons dorénavant comme étant le mandataire exécutif de l'Alliance. • Nous comprenons que le coach au directeur de programme est un membre permanent du comité directeur et que le mandataire exécutif de l'Alliance participe sur demande. Dans une optique de mise en place d'un partenariat gagnant-gagnant et devant l'ampleur des défis à relever, nous proposons que le mandataire exécutif participe régulièrement à ce comité.
Rôle de coachs à la direction	• Nous adhérons à la définition du rôle des coachs à la direction et du team lead en intégration et assurance qualité (I&AQ). Ces fonctions sont stratégiques pour aider la Société à opérer la transformation et relever les défis humains, organisationnels, opérationnels et technologiques. • La transformation s'opèrera avec succès si la réponse pour relever les défis est orchestrée de manière intégrée. L'Alliance a formé un quatuor de niveau exécutif formé de conseillers possédant des parcours complémentaires, en lien avec quatre enjeux du programme : - L'enjeu humain et organisationnel. Monsieur Gaétan Tremblay, coach proposé au directeur du programme, possède une excellente connaissance de la Société et de son réseau d'affaires, un vécu « terrain » en matière de transformation et de changements humains et organisationnels dans le secteur public ainsi qu'une expérience de direction de projets en milieu gouvernemental pour la mise en œuvre de la suite PGI Oracle. - L'enjeu d'adhésion aux pratiques d'affaires liées au mode progiciel. Monsieur Gilles Bourdeau, coach au directeur du chantier Affaires & TI, possède la connaissance des cibles stratégiques de la Société en lien avec la réalisation du programme, une grande expérience des secteurs de l'assurance (un monde de solutions) et la capacité à faire opérer le passage à la culture « progiciel » (l'enjeu premier du chantier affaires & TI). - L'enjeu de l'intégration des services technologiques. Madame Érika Bially, coach au directeur du chantier TI, possède une expérience globale des domaines technologiques appelés à être mis à contribution : architecture et développement de solutions de type ERP et CRM, développement et entretien de systèmes en contexte progiciel et en contexte agile, conversion de données, infrastructure technologique.

Commentaires et/ou bonifications proposés	
Rôle de team lead Intégration et Assurance qualité (I&AQ)	- L'enjeu de l'intégration et de la qualité de la solution. Monsieur Alain Lavallée, team lead pour le domaine Intégration & Assurance qualité, possède un parcours global impressionnant de ce domaine (élaboration de stratégies, activités d'intégration, accompagnement au bureau de projet, gestion des risques, soutien méthodologique, gestion d'essais, etc.). Un tel parcours chez une même personne n'est pas fréquent. • Parce que nous croyons en l'importance de la synergie intégrateur/éditeur, l'Alliance propose l'ajout d'un rôle au sein de l'équipe de coaches, rôle confié à un conseiller d'envergure internationale d'Oracle. Monsieur Bruno Roberge agira comme conseiller exécutif à l'équipe de direction et interviendra sous la coordination du coach au directeur du programme. • Monsieur Roberge œuvre à l'échelle mondiale dans le domaine des grands programmes d'affaires impliquant les technologies Oracle. Il maîtrise l'ensemble du réseau qui supporte le développement des solutions de l'écosystème Oracle. Le défi de l'intégration d'une solution rassemblant autant de composantes profitera assurément de la vision, des référentiels et de l'influence de monsieur Roberge. Afin de permettre à la Société d'apprécier la qualité de sa candidature sur la même base que celle des coaches, l'Alliance présente monsieur Roberge comme candidat de relève pour le profil de coach au directeur du programme.
Rôle de team lead	• Nous adhérons au fait que la Société a fait le choix de conserver la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre du Programme. Toutefois, le mécanisme de gestion du cadre contractuel proposé par la Société (entente de lot) implique une responsabilité contractuelle de nature forfaitaire. D'une part, les ententes de lot encapsulent une portée de livraison dans un calendrier et un budget fixe. D'autre part, l'Alliance est imputable de ses dépassements budgétaires par un mécanisme de réduction des tarifs. Considérant l'envergure globale du Programme et la grande portée de chaque entente de lot (à livrer sur de très courtes périodes), le défi de gestion n'a pas de précédent comparable au gouvernement du Québec. • Nos règles de gestion sont élevés pour un engagement contractuel de cette envergure. Elles impliquent l'assignation de chargés de projet certifiés qui prendront en charge la livraison des ententes de lot. Cette gestion est une règle d'entreprise qui permet non seulement à l'Alliance de gérer ses risques, mais surtout de s'engager à livrer chaque entente de lot dans les termes et conditions convenus avec la Société. • En conséquence, nous proposons l'ajout d'un rôle en gestion de projet, complémentaire à celui de team lead. Pour demeurer en ligne avec le vocabulaire utilisé par la Société et le processus de qualification des candidatures, la gestion de projet proposée s'exercera à travers un profil de <u>team lead de domaine</u>. Les candidatures présentées pour exercer cette responsabilité seront qualifiées selon les exigences du profil de team lead. <i>NB : La gestion de projet que l'Alliance propose d'appliquer à la réalisation de ses engagements n'altère pas le principe de maîtrise d'œuvre et d'ouvrage du Programme par la Société. Dans les textes ci-dessous, nous expliquons comment ce rôle de gestion de projet se matérialisera à l'échelle de deux grands domaines de pratiques d'affaires.</i>
PCO	• Considérant la portée contractuelle forfaitaire des ententes de lot, l'Alliance affectera un conseiller en planification et contrôle non-facturable <u>à chaque team lead de domaine</u>.
Équipe des « verts » Accompagnement à la transformation organisationnelle (ATO)	• C'est l'équipe qui est porteuse du processus de transformation organisationnelle. La méthodologie proposée pour soutenir ce processus s'appuie sur une vision intégrée Gestion du changement, Organisation du travail, Communications et Formation. • Nous proposons la création d'un rôle de coordonnateur de l'équipe des verts dont le mandat sera d'assurer l'intégration des quatre axes d'intervention ci-dessus. Il s'agit d'une approche que nous utilisons dans nos mandats d'accompagnement en transformation organisationnelle (ATO) et qui est porteuse de succès. Ce rôle, qui sera assumé par le team lead Gestion du changement, n'affecte pas le mandat des team leads de l'équipe des verts, mais le bonifie. • Par ailleurs, nous comprenons que les activités habituellement couvertes par le domaine de l'organisation du travail (OT) dans notre approche seront en partie assumées par l'équipe des rouges (révision des processus et procédures) et en partie assumées par l'équipe des verts (analyses des impacts organisationnels). Une équipe d'analystes OT sera associée au team lead Gestion du changement pour réaliser ces analyses d'impacts.
Équipe des « rouges »	• La Société propose un regroupement des processus en neuf segments, mais souhaite connaître l'opinion de l'Alliance à ce sujet. Sur la base de la vision cible que la Société appelle « la maison », nous croyons qu'un regroupement différent serait mieux aligné à celle-ci. • Nous proposons donc un regroupement en cinq segments de processus et, sur le plan de l'optimisation opérationnelle, nous proposons de gérer ces regroupements en deux grands domaines fonctionnels, lesquels sont basés sur les pratiques d'affaires spécifiques à chacun des trois progiciels fondamentaux de la solution proposée : - Pratiques d'affaires en gestion de la relation client (GRC) 1. Relation avec les usagers & Indemnisation et réadaptation 2. Contrôle et surveillance et autres mandats - Pratiques d'affaires en gestion intégrée des ressources et intelligence d'affaires (GIR/BI) 3. Soutien à l'organisation 4. Partenaire d'affaires et Soutien à la prestation de services 5. Gouvernance de l'organisation (BI)

Commentaires et/ou bonifications proposés	
	Le regroupement proposé a été élaboré avec le souci d’assurer une intervention en continu des team leads (en lien avec la stratégie de mise en œuvre, un trop grand nombre de segments peut engendrer une brisure dans l’affectation de l’un ou l’autre des team leads au cours des cinq (5) années que dure le Programme). Considérant les efforts à consentir pour préparer l’équipe de projet et les connaissances que les team leads accumuleront au fil du temps, la protection de cette continuité d’affectation au fil du temps est un facteur de succès. La fusion dans un même segment « rouge » des processus Gestion de la relation avec les usagers et Indemnisation & réadaptation contribuera à cette continuité d’assignation.
Équipe des « bleus »	- Le modèle d’organisation de projet propose d’amalgamer les activités de conception, de réalisation, d’évolution et d’entretien de la solution dans un même « bâton » du domaine de l’intégration technologique. Considérant la proximité d’expertise des activités d’évolution avec celles de conception et de réalisation, l’amalgame proposé est pleinement justifié. - Les activités d’entretien en cours de projet n’ont pas le même modus operandi que celles de l’évolution (qui nécessitent des liens étroits avec les domaines d’affaires) et ne commandent pas le même genre d’organisation et de coordination. Sans proposer la création de deux nouveaux « bâtons bleus » dédiés à l’entretien, nous proposons que la gestion des activités d’entretien soit confiée à un coordonnateur technique qui relèvera du team lead.
Équipe des « lilas »	- Aux fins d’illustrer notre compréhension des services requis pour le domaine Intégration et assurance qualité, l’Alliance propose de formaliser la constitution de cette équipe. L’équipe des « lilas » sera donc ainsi constituée : architecture globale & gouvernance de la solution, soutien méthodologique, assurance qualité, gestion du déploiement et gestion de la sécurité. La section 2.19 présente en détail la composition et l’organisation de l’équipe des « lilas ». - L’Alliance propose que le team lead de l’équipe des lilas participe aux rencontres des comités de gestion du programme compte tenu du rôle horizontal de cette équipe. - Par ailleurs, l’Alliance propose que les activités de conception du Centre d’expertise de la solution PGI soient de la responsabilité de l’équipe des « lilas ». - Finalement, l’Alliance est d’avis que le conseiller stratégique PGI en gouvernance que la Société affectera au programme a sa place au sein de l’équipe des « lilas ».

Tenant compte des bonifications proposées, l’organisation de projet proposée est ainsi représentée:



Note 1 : Les team leads de l’Alliance sont associés à des leaders de la Société qui ne sont pas illustrés au schéma.
 Note 2 : Dans les éléments de réponse aux questions « e, f et g » posées par la Société, l’Alliance propose des mécanismes de gouvernance qui ne sont pas représentés au schéma. Leur positionnement dans la structure serait à ce moment-ci arbitraire, car il est requis d’en convenir avec la Société. Il en est ainsi par exemple de la table des leaders du changement, du centre de coordination des communications, de la table d’architecture, etc.
 Note 3 : Le Centre d’expertise de la solution PGI n’est pas formellement positionné pour les mêmes raisons. Les travaux menant à sa création sont associés à l’équipe Intégration & Assurance qualité sous le thème Gouvernance.
 Note 4 : Les groupes de synergie figurant à l’organisation de projet sont des mécanismes additionnels proposés par l’Alliance en réponse à la question « e » du cahier de réponses de la Société.

L'ORGANISATION DU TRAVAIL DÉCOULANT DES BONIFICATIONS PROPOSÉES

Bien que l'approche de travail soit décrite aux sections traitant de chaque domaine de services professionnels, l'Alliance souhaite à ce moment-ci présenter la manière dont se transposent les bonifications proposées en termes de principes d'organisation du travail et de gestion des ententes de lot.

Principe 1 – Fédération de la gestion des travaux par le domaine de l'intégration fonctionnelle

Pour les travaux en lien étroit avec les processus d'affaires, l'organisation et la gestion des lots sont fédérées par le domaine de l'intégration fonctionnelle à l'échelle de chacun des deux domaines de pratiques d'affaires GRC et GIR/BI présentés au schéma. La gestion de la réalisation de ces lots s'exerce donc par domaine de pratiques d'affaires. Par exemple, un lot qui concerne principalement des processus pouvant être pris en charge par le progiciel GRC Siebel est géré par le « team lead de domaine » (chargé de projet) du domaine de pratique d'affaires GRC.

Principe 2 – Organisation matricielle des équipes fonctionnelles

Les lots de travail fédérés par l'un ou l'autre des domaines de l'intégration fonctionnelle sont un assemblage structuré de travaux faisant appel aux capacités des rouges, des verts et des bleus, constituant ainsi des équipes fonctionnelles mixtes sous la supervision du « team lead de domaine » du domaine de pratique d'affaires concerné (GRC, par exemple). Les team leads relevant du team lead de domaine encadrent les travaux réalisés par chaque équipe fonctionnelle quant au contenu et à la qualité.

Note : L'application des principes 1 et 2 fait en sorte que la conception, la réalisation et l'évolution de la solution est conditionnée par les processus, tel que le souhaite la Société et le suggèrent les bonnes pratiques « en progiciel ».

Principe 3 – Une gestion adaptée au continuum et à la transversalité de certains travaux

Certains travaux ont une portée plus large que celle d'un lot de travail : la gestion du changement et les communications sont associées davantage aux livraisons qu'aux lots et la conversion des données constitue un domaine bien spécifique. Bien que ces travaux soient encapsulés dans les ententes de lot du domaine de l'intégration fonctionnelle, une coordination transversale sera assurée :

- par le coordonnateur ATO en ce qui concerne la gestion du changement et les communications;
- par le team lead de l'équipe des bleus qui pilotera les activités de conversion des données.

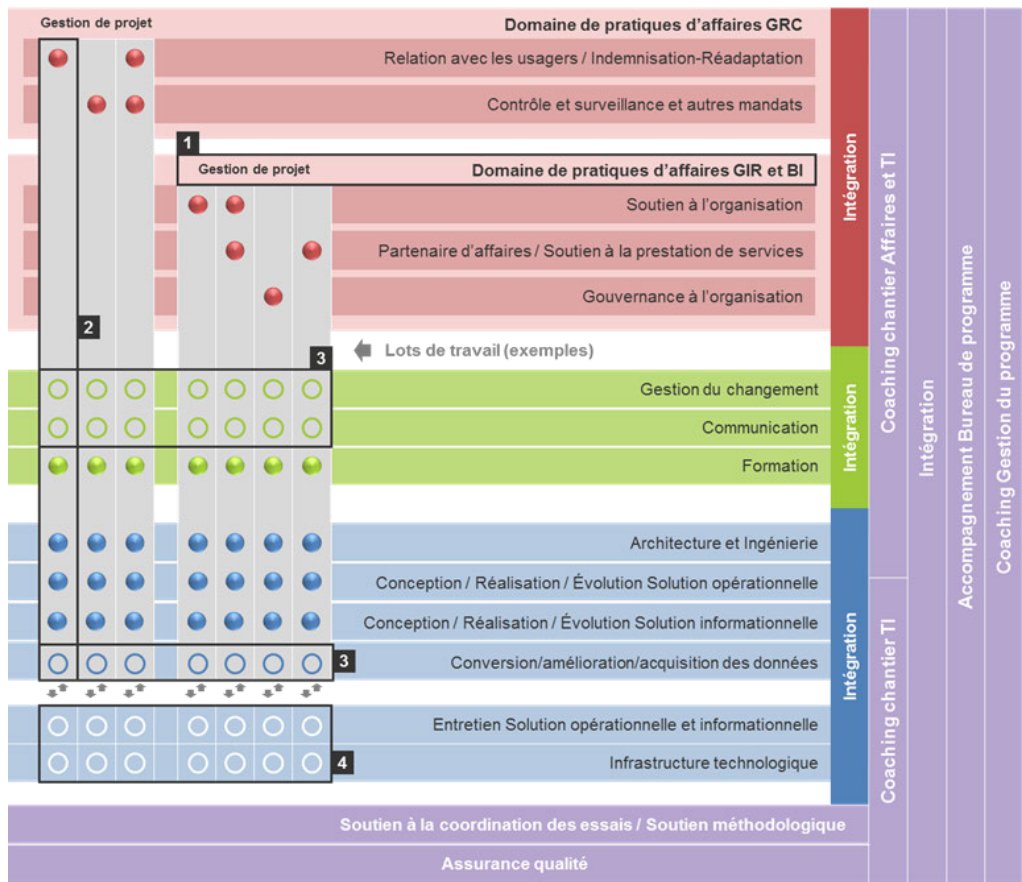
Principe 4 – Organisation d'ententes de lot spécifiques à certains travaux

Pour les travaux qui ne sont pas en lien direct avec les processus d'affaires, comme l'entretien des solutions opérationnelles et informationnelles et les infrastructures technologiques, nous proposons que ceux-ci constituent des lots de travail autonomes et, à ce titre, qu'ils soient supervisés par :

- le coordonnateur de l'équipe qui assurera l'entretien des composantes déployées, sous la supervision du team lead de chacune des équipes bleues « Conception, réalisation et évolution de la solution »;
- le team lead de l'équipe bleue « Infrastructure technologique Exploitation – Opérations ».

Ces travaux seront quand même planifiés et gérés de manière synchronisée avec les travaux propres à chaque lot de travail pris en charge par le domaine de l'intégration fonctionnelle.

Les quatre principes d'organisation du travail sont illustrés au schéma ci-dessous.



LA RÉPARTITION OPTIMALE DES RESSOURCES DE L'ALLIANCE ET DE LA SOCIÉTÉ

Les tableaux suivants montrent la répartition des ressources de l'Alliance et de la Société qui est à la base des tableaux d'efforts présentés à la section Stratégie de mise en œuvre. La répartition est présentée sur la base des profils appelés à contribuer aux travaux des équipes des « lilas », des « verts », des « rouges » et des « bleus », tels qu'ils sont présentés aux sections 2.14.1, 2.15.1, 2.16.1, 2.17.1, 2.18.1 et 2.19.1. Le nombre de ressources indiqué correspond à la période de pointe propre à chaque équipe.

Équipe des lilas : 18 ressources de l'Alliance, 17 ressources de la Société

Profil des ressources Alliance	Nombre	Profil des ressources Société	Nombre
Équipe Assistance à la direction			
Mandataire exécutif de l'Alliance	1	Gestionnaire du contrat	1
Coachs aux directeurs	3	Directeurs de programme et de chantiers	3
Conseiller exécutif de l'éditeur Oracle	1	Experts en conseil stratégique PGI	2
Équipe Assistance à la gestion			
Conseillers au bureau de programme	2	Conseiller Équipe Contrôle interne	1
Équipe Intégration & Assurance qualité (I&AQ)			
Team lead	1	Leader (1), Conseiller PCO (1)	2
Architectes, experts, spécialistes, conseillers	10	Architectes, experts, spécialistes, conseillers	8

Équipe des verts : 24 ressources de l'Alliance, 111 ressources de la Société

Profil des ressources Alliance	Nombre	Profil des ressources Société	Nombre
Équipe Gestion du changement (GC)			
Team lead	1	Leader (1), Conseiller PCO (1)	2
Analystes OT (5), Conseiller GC (1)	6	Analystes en GC (3), Agents réseaux (35)	38
Équipe Communications			
Team lead	1	Leader (1), Conseiller PCO (1)	2
Conseillers en communication	3	Analyste en communication	1
Concepteurs multimédia	2	Analystes spécialisés en communications externes	2
Équipe Formation			
Team lead	1	Leader (1), Conseiller PCO (1)	2
Conseillers en formation (4), Formateurs (2)	6	Conseillers en formation (3), Formateurs (8)	11
Intégrateur multimédia (1), Infographiste (1)	2	Conseillers techniques	2
Responsable logistique	1	Responsable logistique	1
Réviseur linguistique	1	Agents multiplicateurs	50

Équipe des rouges : 52 ressources de l'Alliance, 35 ressources de la Société

Profil des ressources Alliance	Nombre	Profil des ressources Société	Nombre
Équipe du domaine des pratiques d'affaires GRC			
Team lead de domaine (1), Team leads (2)	3	Leaders (2), Conseillers PCO (2)	4
Spécialistes, Analystes d'affaires	16	Spécialistes, Analystes d'affaires	3
Pilotes, Techniciens essais	N/A	Pilotes, Techniciens essais	6
Équipe du domaine des pratiques d'affaires GIR et BI			
Team lead de domaine (1), Team leads (3)	4	Leaders (3), Conseillers PCO (3)	6
Spécialistes, Analystes d'affaires	29	Spécialistes, Analystes d'affaires	6
Pilotes, Techniciens essais	N/A	Pilotes, Techniciens essais	10

Équipe des bleus : 69 ressources de l'Alliance, 44 ressources de la Société

Profil des ressources Alliance	Nombre	Profil des ressources Société	Nombre
Équipe Architecture & Ingénierie			
Team lead	1	Leader (1), Conseiller PCO (1)	2
Spécialistes de la solution PGI	3	N/A	-
Architectes	9	Architectes	4
Équipe Conception, réalisation, évolution, entretien – Solution opérationnelle			
Team lead (1) Coordonnateur entretien (1)	2	Leader (1), Conseiller PCO (1)	2
Analystes TI, Développeurs	20	Analystes TI, Développeurs	11

Profil des ressources Alliance	Nombre	Profil des ressources Société	Nombre
Équipe Conception, réalisation, évolution, entretien – Solution informationnelle			
Team lead (1) Coordonnateur entretien (1)	2	Leader (1), Conseiller PCO (1)	2
Spécialiste BI, DBA, Analystes TI, Développeurs	8	DBA, Analyste TI, Développeur	3
Équipe Conversion, amélioration et acquisition de données			
Team lead	1	Leader (1), Conseiller PCO (1)	2
DBA, Analystes TI, Développeurs	8	DBA, Analyste TI, Développeurs	3
Équipe Infrastructure technologique, exploitation et opérations			
Team lead	1	Leader (1), Conseiller PCO (1)	2
Architectes	2	Architectes	2
DBA Apps., Analyste OT ITIL, Sécurité, Techniciens	11	DBA Apps., Analyste OT ITIL, Sécurité, Techniciens	11
Spécialiste infrastructure Oracle	1		

c. L'adéquation et la complétude des rôles de « coach » et de « team lead ». L'identification d'autres ressources ayant un apport stratégique et les raisons qui le justifient.

C'est par le partage des responsabilités de gestion que s'exprime l'adéquation des rôles du modèle proposé. Le tableau ci-dessous présente les rôles du mandataire et des coaches, team leads et team leads de domaine selon qu'ils soient responsables (R), participants (P) ou contributeurs indirects (C).

Objets de gestion	Mandataire exécutif	Coachs	Conseiller exécutif	Team leads de domaine	Team leads
Assistance/conseil à la direction (programme, chantiers)	P	R	P	P	C
Assistance/conseil aux leaders (Société)	-	-	-	P	R
Assistance/conseil aux comités de gestion	C	R	C	P	P
Élaboration et maintien du Plan qualité du programme	R	P	C	P	C
Soutien à l'application des mécanismes de gouvernance	C	P	-	R	C
Soutien au développement du leadership (Société)	-	R	C	P	P
Soutien à la vision intégrée de la solution	-	P	C	P	R
Élaboration, négociation et suivi des ententes de lot	R	P	-	P	C
Planification et suivi des activités et biens livrables	-	C	-	R	P
Estimation des efforts	-	C	-	P	R
Assurer la reddition de comptes (à la Société)	C	P	-	R	P
Soutien, encadrement et balisage - Meilleures pratiques	-	P	C	C	R
Soutien et encadrement méthodologique, outils, etc.	-	P	-	C	R
Instrumentation de la capacité des équipes de travail	-	P	-	P	R
Assignation des ressources de l'Alliance	P	-	-	R	P
Accueil et intégration des ressources (Alliance/Société)	-	P	-	P	R
Gestion globale de la cohérence/cohésion (Alliance)	P	R	-	P	P
Gestion globale de la qualité des travaux (Alliance)	P	R	-	P	P
Encadrement et assurance qualité des biens livrables	-	C	-	P	R
Encadrement et assurance qualité des services rendus	P	C	-	R	P
Encadrement des audits qualité éditeur/équipementier	-	R	P	P	P
Gestion du partenariat d'affaires Société/Alliance	R	C	-	C	-
Gestion du mécanisme de partage de risques	R	C	-	C	-
Gestion du mécanisme de gestion des licences	R	C	-	C	-
Évaluation des interventions des ressources de l'Alliance	-	C	-	R	P
Évaluation périodique de la satisfaction de la Société	R	-	-	-	-
Convocation des groupes de synergie	R	P	P	C	-
Mise à profit des réseaux mondiaux de CGI et d'Oracle	R	P	R	P	-

d. L'avis sur les responsabilités identifiées pour chacune des équipes, les ajustements apportés et les raisons qui les justifient.

Nous adhérons aux responsabilités des équipes décrites au tableau des pages 105 à 110 du cahier des charges ainsi qu'aux sous-sections « Services requis » pour chaque domaine de services.

e. Les mécanismes de gouvernance identifiés, incluant les responsabilités de chacun et leur composition. Les ajustements apportés et les raisons qui les justifient.

Le tableau suivant présente nos avis sur les mécanismes (et instances) de gouvernance. Ne sont identifiés dans le tableau que ceux pour lesquels l'Alliance émet des commentaires ou propose des bonifications.

Commentaires et/ou bonifications proposés sur les mécanismes de gouvernance	
Mécanismes et instances de gouvernance identifiés par la Société	
Comité directeur du programme	Participation du mandataire exécutif de l'Alliance aux rencontres du Comité.
Comité de gestion du programme et des chantiers	L'Alliance propose de mettre à contribution en mode agile les comités de gestion de programme. Voir la réponse à la question « g » ci-après.
Gestion d'équipe quotidienne selon une approche Agile/Scrum	L'Alliance présente, en réponse à la question « g », comment l'approche Agile/Scrum se matérialisera dans le cadre du programme.
Intégration pour assurer une vision globale et résoudre des enjeux globaux	En confiant le rôle de <i>conseiller exécutif à l'équipe de direction de programme</i> à un membre éminent de l'équipe des services professionnels d'Oracle, l'Alliance démontre l'importance qu'elle accorde au fonctionnement du partenariat d'affaires et à l'intégration et à la qualité de la solution proposée.
Assurance qualité	L'Alliance mettra à contribution le Cadre de gestion du partenariat client de CGI, pour l'assurance qualité des activités, biens livrables et services rendus et le programme de certification d'Oracle pour les audits de la Solution.
Mécanismes et instances de gouvernance additionnels proposés par L'Alliance	
Groupe de synergie Exécutifs	- Le concept de groupe de synergie est un mécanisme du cadre de gestion de CGI (CPMF). Un groupe de synergie est composé de gestionnaires et/ou d'experts qui ne participent pas au projet et qui sont sollicités pour fournir un avis indépendant. Ayant déjà vécu des projets comparables ou des situations similaires, ces spécialistes sont en mesure de partager leurs expériences avec l'équipe de projet. L'objectif est de maximiser la qualité des biens livrables. - Sous la responsabilité du mandataire exécutif, nous proposons l'assignation d'un groupe de synergie exécutif composé de membres de la haute direction, démontrant ainsi que l'engagement de l'Alliance est pris à cœur jusqu'aux plus hauts échelons.
Groupes de synergie Communautés de pratiques	La synergie est aussi une façon efficace de mettre à contribution, sans contrainte de langue ou de logistique, le réseau d'expertise que détiennent les partenaires de l'Alliance. Les coachs pourront aussi faire appel à la synergie et convoquer au besoin des ateliers avec des représentants des centres d'expertise et communautés de pratique des partenaires de l'Alliance.
Livraison 0	Dans le contexte d'une initiative d'entreprise amenant de grands changements dans les façons de faire de la Société, la livraison « 0 » est un mécanisme de déploiement de gouvernance important. Elle sera l'occasion de mettre en place les conditions de succès du Programme (une équipe formée et engagée, une adhésion à la solution et au mode progiciel, une vision claire et partagée du « plan de match » et des rôles et responsabilités).
Table d'architecture	L'équipe des lilas a la responsabilité de veiller au maintien de la vision intégrée de la solution. Pour soutenir cette responsabilité, l'Alliance propose la mise en place d'une table d'architecture, laquelle réunira les architectes œuvrant au sein de l'équipe des verts (organisation du travail), de l'équipe des rouges (architectes d'affaires), de l'équipe des bleus (architectes fonctionnels, architectes technologiques) et de l'équipe des lilas (architecte intégrateur). Cette table regroupera le noyau principal des architectes seniors et se réunira pour discuter, échanger ou décider d'une orientation à prendre par rapport à un volet quelconque des architectures ou encore par rapport à une façon de faire, un outil ou une procédure à utiliser versus une situation particulière.
Table d'intégration fonctionnelle (scrum de scrums)	- Nous proposons la création d'une table d'intégration fonctionnelle dont l'objectif est d'assurer une harmonisation des travaux des équipes fonctionnelles travaillant sur un regroupement de processus, de partager les éléments « bloquants » au déroulement des travaux et de faire monter dans le processus décisionnel ceux dont la résolution est hors portée des équipes. - Une table d'intégration fonctionnelle regroupe les responsables de chaque équipe d'un regroupement de processus avec le team lead et le leader concernés. Un membre de l'équipe Intégration & AQ participe aux tables d'intégration.
Table des leaders du changement	En lien avec l'approche proposée pour la gestion du changement, l'Alliance propose la création de tables de leaders du changement. Une table regroupe une dizaine de personnes représentatives du milieu destinataire d'un changement (leaders hiérarchiques, leaders de contenu, leaders d'opinion). Ce mécanisme permet de faire participer les leaders de l'organisation et d'avoir du feed-back sur la façon dont on gère le changement.

Commentaires et/ou bonifications proposés sur les mécanismes de gouvernance	
Centre de communications du programme	Le Centre de communications regroupe les membres de l’équipe communication, incluant le team lead et le leader. Le Centre est le forum de planification et de livraison des communications internes du programme.
Table de coordination des communications	La table de coordination des communications regroupe les membres de l’équipe des communications du programme et des membres de la Direction des communications. Ce mécanisme permet de favoriser la cohérence des interventions de la Société en matière de communications externes.
Comité de mise en production	Le Comité de mise en production regroupe les responsables des équipes impactées par le changement (mise en production) ainsi que le responsable client pour assurer une communication et un suivi des mises en production découlant de l’entretien/évolution des infrastructures ou des applications.
Processus de contrôle des demandes de personnalisation	Aucun projet progiciel n’échappe au phénomène de la personnalisation lorsque les compromis à faire dans les processus deviennent plus apparents. Ces demandes de changement doivent faire l’objet d’une gouvernance particulière car la pression des milieux utilisateurs (et dans certains cas du milieu TI) peut s’avérer très forte. Certaines organisations vont jusqu’à mettre en place un processus d’escalade à la haute direction pour traiter ces demandes. Considérant l’envergure du mode progiciel dans le présent projet, l’Alliance propose qu’un mécanisme de cette nature soit envisagé.

f. L'organisation et les mécanismes prévus au sein de l'équipe de l'alliance pour assurer une unicité de direction, une cohérence et une cohésion des actions de l'ensemble de son personnel.

C'est en prenant assise sur quatre éléments structurants que l'Alliance entend assurer l'unicité de direction ainsi que la cohérence et la cohésion des actions de son personnel.

Commentaires et/ou bonifications proposés	
Une organisation de projet solide	- La capacité de l’Alliance à agir en cohésion et à intervenir de manière cohérente prendra son origine dans le leadership des personnes clés que sont les trois coachs, les deux team leads de domaine et le team lead I&AQ. Les candidats choisis par l’Alliance ont tous eu l’occasion de démontrer ce leadership par le passé. La gestion et le maintien de ce leadership sera de la responsabilité du mandataire exécutif de l’Alliance. - Le fonctionnement en synergie des coachs, des team leads de domaine et du team lead I&AQ permettra d’ancrer solidement la direction des actions de l’Alliance. La tenue d’un scrum hebdomadaire entre les coachs, les team leads de domaine et le team lead I&AQ sera l’occasion de partager l’information opérationnelle et de développer une unicité de direction qui transcendera toutes les équipes. Un scrum hebdomadaire sera aussi tenu par chantier.
Une équipe bien préparée	L’Alliance s’assurera que le Plan qualité du programme soit partagé avec tout son personnel, que les rôles et responsabilités soient bien compris et que chaque membre de l’équipe soit préparé pour les tâches qui lui seront confiées. Un programme de formation est déjà en cours de déploiement auprès des conseillers susceptibles de faire partie de la 1^{ière} vague, dont plusieurs ont participé à la préparation de l’offre de l’Alliance.
Le cadre de gestion du partenariat client de CGI (CPMF)	- Un des objectifs à la base du CPMF est de faire en sorte que les interventions des conseillers de CGI (par extension de l’Alliance) soient guidées par des principes et des valeurs d’engagement et de prestation uniformes. Tous les conseillers de CGI ont été formés à l’utilisation du CPMF. - Le CPMF propose différents mécanismes pour garantir la cohérence et la cohésion des interventions des conseillers appelés à réaliser un mandat : gestion du plan de carrière, affectation et accueil en mandat, assurance qualité des biens livrables et des services rendus, évaluation de performance individuelle, plan de formation, évaluation de la satisfaction des clients, etc. - L’ajout de team leads de domaine, l’Alliance sera en mesure de déployer une rigueur de gestion considérée comme un modèle dans l’industrie.
Le cadre de transformation de l’Alliance	La méthodologie est un outil fondamental pour apporter de l’homogénéité dans la réalisation des travaux. À cet égard, l’Alliance propose un cadre de transformation adapté au projet de la Société : la méthodologie OUM qui assure un déploiement homogène quel que soit le progiciel de l’écosystème Oracle, le cadre d’intervention Harmonie qui propose une approche intégrée d’accompagnement à la transformation organisationnelle (ATO) et le CPMF avec ses approches et mécanismes de classe mondiale en gestion de projet.

g. Prenant en compte les ajustements possibles proposés, la capacité de l'organisation globale du programme et des mécanismes de gouvernance : d'atteindre les objectifs d'agilité, d'efficience et de vélocité souhaités; d'assurer la cohérence et la cohésion au sein de l'ensemble du programme.

L'Alliance croit que l'équipe conjointe qui sera mise en place et les mécanismes dont elle disposera feront en sorte que les objectifs d'agilité, d'efficience, de vélocité, de cohérence et de cohésion pourront être atteints. Les points d'ancrage qui permettront d'y arriver sont présentés au tableau suivant.

Capacité de l'organisation globale	Agilité / Efficience / Vélocité / Cohérence / Cohésion
Fonctionnement de l'équipe de direction de programme et chantiers en mode agile/scrum	- La technique « scrum » a fait ses preuves quant à sa capacité de développer une compréhension partagée des travaux et engagements d'équipe, des obstacles rencontrés et des solutions à mettre en place. - Son utilisation au niveau de la direction de programme ne peut qu'accélérer la prise de connaissance des difficultés rencontrées et la recherche de solutions pour éliminer rapidement les « bloquants ». - Une connaissance constamment à jour permet de prendre des décisions plus cohérentes, augmentant la cohésion des actions sur le programme.
Regroupement des équipes par domaine d'engagement (chantier) et d'expertise (vert, rouge, bleu, lilas)	- Les intérêts et la nature des engagements sont différents entre les domaines affaires et TI. Le regroupement par chantier permet de rendre plus clair l'imputabilité de chacun des domaines (davantage de cohérence). - La constitution d'équipe par domaine d'expertise naturelle permettra de consolider les expertises individuelles en expertise d'équipe et de faciliter le partage des connaissances. Plus cette connaissance d'ensemble sera élevée, plus grande sera la vélocité, l'efficience et l'agilité des équipes.
Pairage de ressources de l'Alliance (team leads) à des ressources de la Société (leaders)	Le pairage « team lead/leader » agira comme un accélération dans le développement de la capacité de participation aux travaux puis par la suite dans la capacité de prise en charge. L'action des leaders dans leurs équipes internes en sera d'autant bonifiée (efficience, cohésion).
Découpage des travaux à réaliser en lots de travail	L'ensemble du programme représente un défi de réalisation majeur. Le fait de découper sa réalisation en lots de six mois ramène le défi de réalisation à une dimension qui permettra à la Société tout comme à l'Alliance de se faire la main et de gagner en vélocité lors des premiers lots de travail. Le défi sera de s'assurer que les premiers lots puissent permettre d'y arriver tout en étant contributifs à l'avancement du programme.
Développer l'adhésion des équipes à la « cible d'affaires » et au « plan » du programme par la livraison « 0 »	La livraison « 0 » est d'une importance capitale dans un projet de type « progiciel ». C'est à ce moment qu'on définit un plan, qu'on conçoit la solution et qu'on prépare l'équipe de projet. De plus, ce moment doit aussi servir à développer l'adhésion des troupes, laquelle facilitera grandement la réalisation des travaux d'intégration fonctionnelle (cohésion).
Utilisation d'une méthodologie adaptée aux travaux à réaliser et à la solution à mettre en place	Une méthodologie est un guide qui permet de faire travailler toutes les équipes de la même façon et un accélération à la réalisation des travaux par l'utilisation d'outils et de gabarits. Avec OUM et Harmonie, l'Alliance met à la disposition de la Société une méthodologie qui agira sur tous les objectifs poursuivis (agilité, efficience, vélocité, cohérence, cohésion).
Utilisation d'un cadre de gestion éprouvée dans la réalisation de grands projets affaires et TI	- La rigueur est la clé du succès en projet, et celle-ci est d'autant plus nécessaire que le projet gagne en complexité et en envergure. Sans cette rigueur de tous les instants, un programme comme celui de la Société peut s'avérer très difficile à réaliser dans les paramètres autorisés. En mettant au service du programme le CPMF de CGI, l'Alliance met à la disposition de la Société un cadre de gestion reconnu comme le plus performant et rigoureux de l'industrie et dont les résultats sont probants. - L'utilisation du CPMF prend tout son sens avec l'assignation, dans le rôle de « team lead de domaine », de chargés de projet d'expérience en projets de type progiciel et qui maîtrisent parfaitement le CPMF.
Mise en place de valeurs d'équipe : collaboration, ouverture, partage, engagement	La réalisation de projets de type progiciel est exigeante pour les équipes de réalisation. Ces projets imposent l'adoption de nouvelles façons de faire et le développement de connaissances nouvelles, tout cela dans des calendriers de réalisation qui se doivent d'être aussi rapides que possible. La mise en place de valeurs d'équipe peut être un atout précieux pour rendre les équipes de réalisation les plus agiles et efficaces possibles.

En fonction des informations fournies à la section 2.10.10 Services professionnels requis, l'alliance doit élaborer le modèle d'organisation du Centre d'expertise de la solution. Chaque élément mentionné au cahier-réponses est repris ci-dessous :

La conception du Centre expertise de la solution PGI (CESPGI) assure la création d'une équipe formelle et permanente de spécialistes internes garants de la solution PGI. Le CESPGI a pour objectif la production d'une offre de service permettant de rendre disponibles en temps opportun les services pertinents et nécessaires à la mise en œuvre et à la pérennité du projet de transformation organisationnelle ainsi qu'à l'évolution de la solution qui le supporte. Le Centre d'expertise a également pour rôle de soutenir les décisions entourant toute migration de la solution PGI (en référence à la section 2.20.3).

Alliance CGI - ORACLE

La mise en place d'un tel centre offre des avantages certains :

- rapidité des décisions par la limitation des paliers décisionnels;
- agilité des processus en regroupant dans une même équipe les expertises de conception, de réalisation, de pilotage et de soutien aux utilisateurs;
- concentration de l'expertise permettant de minimiser les échanges entre les unités administratives et de favoriser l'accès à l'information, la réduction des délais et le transfert d'expertise;
- réduction au minimum des personnalisations par la création d'une instance décisionnelle unique.

DÉMARCHE DE CONCEPTION DU CENTRE D'EXPERTISE

Basé sur l'expérience de l'Alliance dans ce type de mandat, voici un aperçu des étapes que nous proposons pour la démarche de conception du CESPPI :

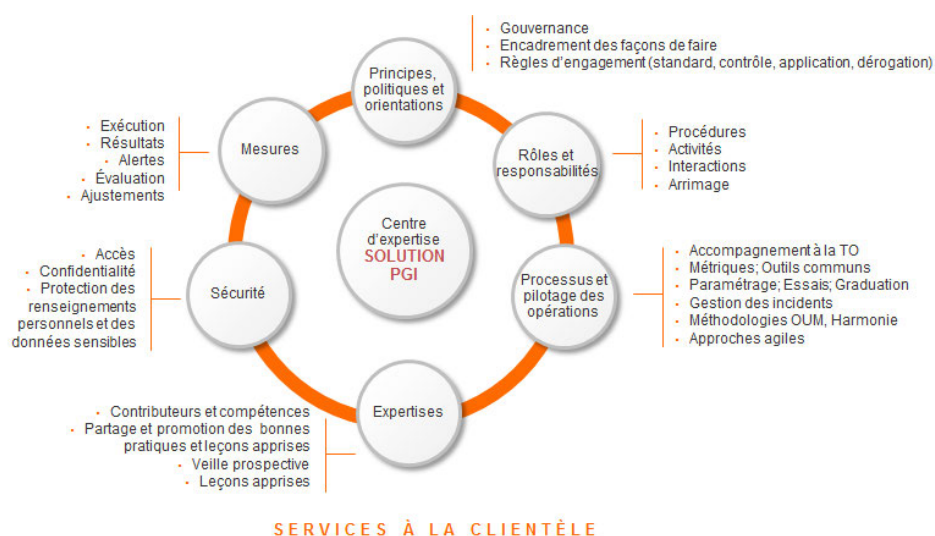
1. Identifier les contributions attendues de la part des autorités de la Société ainsi que de ses gestionnaires et employés par le biais de l'élaboration d'une matrice incluant les rôles et les responsabilités de tous les intervenants et comités;
2. Analyser les positionnements potentiels du CESPPI dans la structure organisationnelle de la Société et recommander le meilleur choix;
3. Établir les principes, politiques, orientations et processus afin d'assurer l'encadrement des façons de faire, l'arrimage des enjeux ainsi que l'application, le contrôle et la dérogation au regard des règles d'engagement et des standards;
4. Analyser les compétences, identifier les effectifs requis, définir les composantes fonctionnelles ainsi que les modes d'opérations et élaborer l'offre de service;
5. Élaborer la stratégie de gestion de changement par des communications et ateliers spécifiques.

Le CESPPI deviendra au fur et à mesure de la livraison de la Solution, le moyen centralisé par lequel toutes les informations inhérentes à l'état de la solution PGI seront rendues disponibles au moment requis. Les bons intervenants prendront alors en charge graduellement leurs responsabilités.

Pour concrétiser cette démarche de conception, le jumelage d'un conseiller de l'Alliance avec une ressource interne de la Société ayant été identifiée comme gestionnaire responsable du CESPPI est un requis nécessaire au développement des composantes du modèle afin de bien l'adapter à la réalité de la Société. Nous avons positionné la responsabilité de la réalisation des activités de conception du CESPPI au sein de l'équipe Intégration & Assurance qualité (équipe des « lilas »). Le positionnement organisationnel du Centre demeurera toutefois à définir lors de la phase de conception. Les activités et biens livrables à réaliser seront donc intégrés à la planification des activités de cette équipe.

COMPOSANTES DU MODÈLE D'ORGANISATION CONSIDÉRÉES

Les composantes du modèle d'organisation sont présentées en termes de composantes fonctionnelles. C'est par le biais de l'établissement de celles-ci que le CESPGL construira les assises de la solution PGL, garantissant par le fait même sa pérennité au fil du temps ainsi que l'autonomie de la Société.



EXPERTISE DANS LA RÉALISATION DE MODÈLE D'ORGANISATION D'UN CENTRE D'EXPERTISE

L'Alliance a participé à la conception et à la mise en œuvre de plusieurs centres d'expertises.

Expertise de l'Alliance dans la mise en place de centres d'expertise d'une solution PGI	
Centre d'expertise Oracle-EBS CGI Grand Montréal	Créé il y a plus de quinze (15) ans, le Centre d'expertise Oracle de CGI Grand Montréal (CEOM) est partenaire Platinum Global auprès d'Oracle. Les équipes du CEOM, qui regroupent 150 conseillers, sont spécialisées sur les suites Oracle E-Business, PeopleSoft, Hypérion et BI AppsPGI. Les champs de compétence des équipes du CEOM concernent l'implantation de PGI et les outils analytiques, la mise à niveau et le déploiement de nouveaux modules, le soutien et la maintenance applicative et les services d'administration de systèmes PGI.

Expertise de l’Alliance dans la mise en place de centres d’expertise d’une solution PGI	
Centre d’expertise Oracle-Siebel CGI Montpellier (France)	Le Centre d’expertise I2CE de CGI Montpellier a débuté ses activités en 2001 et regroupe 120 conseillers. L’offre de service porte sur le pilotage et la gestion des services, les services-conseils (audits applicatifs, preuves de concept, études de conception, formation), le développement et la maintenance applicative. Le centre possède des expertises sur les technologies Siebel et des compétences sur les modules <i>Sales, Financial services, eTraining, Field services, Marketing, eService, Consumer goods, CTI, eCommunications, Order management</i> .
Centre d’expertise Oracle PGI Revenu Québec (CGI)	Dans le cadre du projet RH-Paie, CGI a été mandatée pour organiser le pilotage de l’application eBusiness Suite d’Oracle ainsi que divers processus ITIL (gestion des incidents, des problèmes, des changements, des configurations, des niveaux de services, de la capacité, de la sécurité); de décrire le modèle d’organisation, son positionnement dans la structure administrative ainsi que les rôles et responsabilités des intervenants; d’estimer la charge de travail et le nombre d’effectifs requis; et de proposer un plan de mise en œuvre.
Centre d’expertise Oracle Ministère des Transports de l’Ontario (Oracle)	Dans le cadre du déploiement des solutions Oracle (EBS, Siebel, etc.), Oracle a participé à la définition du Centre d’expertise de la solution PGI. Le Centre d’expertise permettra d’intégrer les expertises en architecture d’entreprise, les architectes de solutions et les experts provenant des lignes d’affaires.

EFFORTS DÉVOLUS POUR LA PHASE DE CONCEPTION DU CESPGI

La phase de conception du CESPGI est associée à la réalisation de la livraison « 0 » du programme. Les efforts suivants sont estimés pour la réalisation de cette première étape :

- Un expert de l’Alliance sera assigné à temps plein à la conception du Centre. Il sera responsable de la réalisation des travaux de conception lors des cinq mois correspondant à la livraison « 0 ».
- L’Alliance propose à la Société de désigner un « leader du CESPGI » pour la Société, lequel participera aux travaux de la phase de conception et agira ensuite comme chef de projet de la phase de mise en œuvre. En principe cette personne devrait être le gestionnaire du CESPGI.
- En phase de conception, le conseiller expert est susceptible de faire appel à des collègues team leads ou leaders de la Société pour adresser des questions reliées à des expertises spécifiques.

Information demandée mais non considérée dans la notation.

En fonction des informations fournies à la section **2.10.10 Services professionnels requis**, l’alliance doit présenter une approche pour mettre en place le **Centre d’expertise de la solution**. Chaque élément mentionné au cahier-réponses est repris ci-dessous :

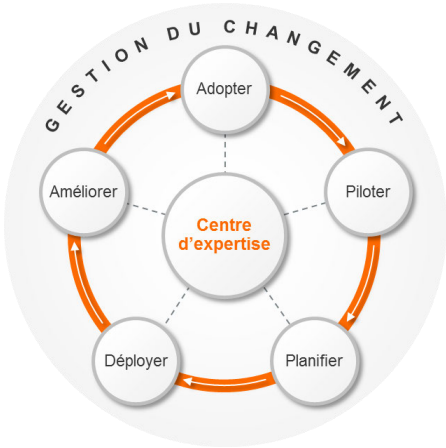
DESCRIPTION DE L’APPROCHE PRÉCONISÉE POUR LA MISE EN PLACE DU CESPGI

La démarche que propose l’Alliance pour la mise en place du CESPGI est étroitement associée aux approches de gestion du changement, car la mise en place d’une telle entité amène de nombreux changements que ce soit dans les rôles et responsabilités ou dans les façons de faire.

Selon notre expérience, l’introduction d’un centre d’expertise se réalise à partir d’une série de cycles qui permet d’augmenter la maturité des organisations et les habiletés des individus. Chaque cycle est composé de cinq étapes.

En fait, dès sa mise en place, le Centre d’expertise appuie et guide la transformation au fur et à mesure que celle-ci progresse, alors que la gestion du changement aide à son intégration harmonieuse au sein de l’organisation.

Cette approche permettra, cycle après cycle, d’augmenter la maturité de la Société en regard de la solution PGI, tout en permettant d’ajuster les stratégies selon les résultats obtenus.



Cette démarche permettra aux ressources internes de la Société visées par les changements :

- d’apprendre et d’exercer les rôles qui leur ont été identifiés avec une intensité croissante en fonction de l’évolution du projet;
- de travailler en collaboration avec les ressources externes par un jumelage leur permettant d’être guidées dans leur apprentissage et d’évoluer à leur rythme;
- de participer activement aux activités de gestion du changement, des communications, de la mise en œuvre et de la transition, de la formation ainsi que pour le suivi du déploiement et de l’évaluation;
- de devenir des ambassadeurs qui ont su établir une crédibilité auprès de leurs collègues et des agents du changement ayant un rôle actif dans les activités et assurant une présence continue sur le terrain;

Alliance CGI - ORACLE

- de récupérer les outils déployés pour favoriser l'autonomie de la Société pendant et après les interventions des conseillers de l'Alliance;
- de participer à l'analyse des changements en fonction de leurs véritables impacts.

DÉMARCHE POUR L'OBTENTION DE LA CERTIFICATION PAR L'ÉDITEUR

En arrimage avec les composants livrés en production pour la solution PGI, des intervenants devront être identifiés (affaires et TI) afin de pouvoir soutenir la livraison des services découlant des ententes dédiées à la solution PGI. Ces intervenants prendront alors en charge les activités reliées à la certification par l'éditeur (Oracle). Ce travail consistera, entre autres, à :

- savoir comment accéder et utiliser les matrices de certification en appui au processus d'accréditation;
- contribuer à la définition et à la mesure de l'application des normes et règles reliées à la mise en œuvre, à l'entretien et à l'évolution de la solution PGI;
- comprendre l'architecture des composants de la solution PGI, les liens et impacts intercomposants, les « roadmaps », etc.;
- développer leur autonomie dans la réalisation des mises à jour de versions (correctifs);
- assurer les communications aux intervenants à des fins d'ajustements ou de modifications requis dans l'application des meilleurs pratiques;
- assurer l'escalade en cas de non-respect des normes et règles définies, etc.

RÉSERVE MONÉTAIRE À PRÉVOIR (POUR LES TRAVAUX DU FOURNISSEUR SEULEMENT)

L'Alliance a indiqué à l'endroit approprié au bordereau de prix la réserve monétaire nécessaire pour accompagner la Société dans la mise en place du Centre d'expertise de la solution PGI.

L'Alliance doit décrire sa stratégie de soutien, de maintenance et d'exploitation en fonction du modèle d'organisation proposé

La stratégie de soutien, de maintenance et d'exploitation proposée par l'Alliance est basée sur plusieurs éléments distinctifs :

- le CPMF de CGI (Cadre de Gestion du Partenariat client) et les pratiques ITIL dont il est inspiré qui définissent les processus d'opération et d'exploitation de tout type de solution TI;
- la méthodologie OUM qui définit les approches de planification des évolutions et leur réalisation;
- le concept de Centre d'Expertise CESPGL qui permet de respecter le caractère distinct du soutien d'un PGI dans une organisation TI.

Plus spécifiquement, l'Alliance propose une **transition progressive et structurée** qui mènera à une prise en charge de la solution opérationnelle par le CESPGL mis en place au cours du projet. Formé de ressources internes appuyées par l'Alliance, le CESPGL sera responsable d'orienter, de prioriser, de diriger et d'assurer le suivi des travaux des équipes de soutien, de maintenance et d'exploitation.

Doté d'une structure qui sera définie plus précisément au cours de la livraison « 0 », le CESPGL complètera son processus de transition avec l'équipe de projet afin d'être prêt à opérer au terme de la première phase de post-implantation. Le CESPGL pourra débiter à ce moment ses activités opérationnelles et orchestrera les différents travaux de soutien, de maintenance et d'exploitation. Un arrimage serré avec les équipes de projet qui continueront les travaux de projet des phases subséquentes sera requis afin **soutenir les opérations tout en permettant une évolution de la solution en production**. Cet arrimage pourra être réalisé au moyen des différents processus ITIL qui mettront à contribution les parties prenantes visées, comme la gestion des changements, des requêtes, des incidents et problèmes, sans oublier les tables d'architecture et comités de gestion.

La montée en compétence de l'équipe du CESPGL sera assurée par différentes activités de jumelage, de formation et de coaching qui débiteront bien avant la post-implantation. En effet, dès le début du projet, **l'Alliance prévoit un travail concerté avec les équipes de la Société** pour s'assurer d'un apprentissage des solutions PGI formant l'écosystème proposé par tous les profils de ressources de la Société. Contrairement à des modèles de soutien basés principalement sur des applications issues du développement logiciel, un large éventail de profils de ressources de la Société et de l'Alliance seront mises à contribution pour mener à bien ces activités, autant des experts d'affaires et experts PGI que des ressources de développement ou de gestion de l'infrastructure. Bien entendu, l'autonomie des ressources de la Société sera acquise graduellement et arrimée à chacune des livraisons prévues à l'entente afin d'atteindre une **capacité de fonctionnement bien rodée pour les années 6 à 10**. À ce moment, l'Alliance continuera d'offrir le soutien nécessaire aux ressources de la Société qui aura terminé la mise en place du CESPGL et sera en mesure d'assurer le leadership du CESPGL.

En vue de préserver la qualité de la solution à long terme, différentes **activités de vérification** devront être réalisées pendant les années de soutien et de maintenance de la solution. Ces mesures permettront d'analyser l'état de santé de la solution à différents moments et d'en assurer la viabilité à long terme.

2.13.2 Méthodologie intégrée de mise en œuvre de solution PGI

a. La présentation de la méthodologie proposée.

L’Alliance propose un cadre de référence intégré et particulièrement pertinent avec les défis à relever sous la perspective organisationnelle, fonctionnelle et technologique, et celle de la gestion et de la qualité :

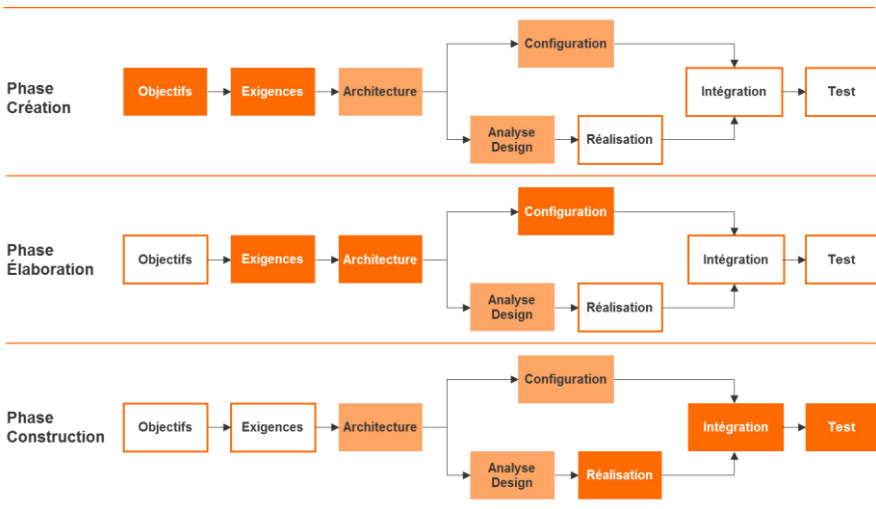
- *Harmonie*, le cadre d’intervention en accompagnement à la transformation organisationnelle de CGI, encadre les activités et biens livrables de la **perspective organisationnelle** du programme;
- La méthodologie *OUM* d’Oracle (Oracle Unified Methodology) encadre les activités et biens livrables de la **perspective fonctionnelle et technologique** du programme;
- Le *CPMF*, ou cadre de gestion du partenariat client de CGI, encadre les activités et biens livrables de la **perspective gestion et qualité** du programme.

Le cadre d’intervention Harmonie pour la perspective organisationnelle du programme

Harmonie intègre nos façons de faire en gestion du changement, en communication, en organisation du travail et en formation et s’intègre à la gestion de projet par des activités et biens livrables associés à chaque étape d’un projet. Harmonie décrit chaque activité et bien livrable et fournit maints exemples et gabarits pour accélérer leur réalisation (ceux-ci sont présentés aux section 2.16 à 2.18).

La méthodologie OUM pour les perspectives fonctionnelle et technologique du programme

Oracle® Unified Method (OUM) est une méthodologie qui a été conçue pour accélérer les projets TI. Pouvant être utilisée pour tous types de projets et de solutions, OUM est entièrement compatible avec la solution proposée. OUM s’appuie sur le processus unifié de conception logicielle, un standard de l’industrie, et propose une approche itérative permettant de développer des systèmes d’une manière structurée et adaptable à chaque projet. Les activités s’organisent autour d’un « workflow » maître qui transcende chaque phase et pour lequel le poids accordé à une activité varie d’une phase à l’autre.



Le CPMF pour la perspective gestion, qualité et reddition de comptes du programme

Le Cadre de gestion du partenariat client (CPMF) est utilisé par toutes les unités d’affaires de CGI. Sa portée vise toutes les activités de gestion d’un projet propres à la mise en place d’un PGI et permet l’utilisation conjointe de la méthodologie du manufacturier. Le CPMF repose sur des normes considérés comme exemplaires (CCTA-ITIL, PMI-PMBOK, ISO 12207, ISO 9001, IEEE 1074 et SEI-CMM).

UNE MÉTHODOLOGIE INTÉGRÉE ET ADAPTÉE AUX PROJETS DE TRANSFORMATION ORGANISATIONNELLE

La méthodologie se décline sous la forme d’un « cadre de transformation qui se déploie en cinq phases ».

La phase Création. La phase de création consiste à obtenir l’assentiment des parties concernées en ce qui a trait aux objectifs du projet. C’est au cours de cette phase que l’équipe de projet évalue l’environnement et les processus d’affaires actuels ainsi que le degré de conformité de la solution par rapport aux besoins (Fit & Gap). En parallèle à ces activités, les spécialistes évaluent les rapports, interfaces et personnalisations requis. Après cette phase, la portée du projet est confirmée.

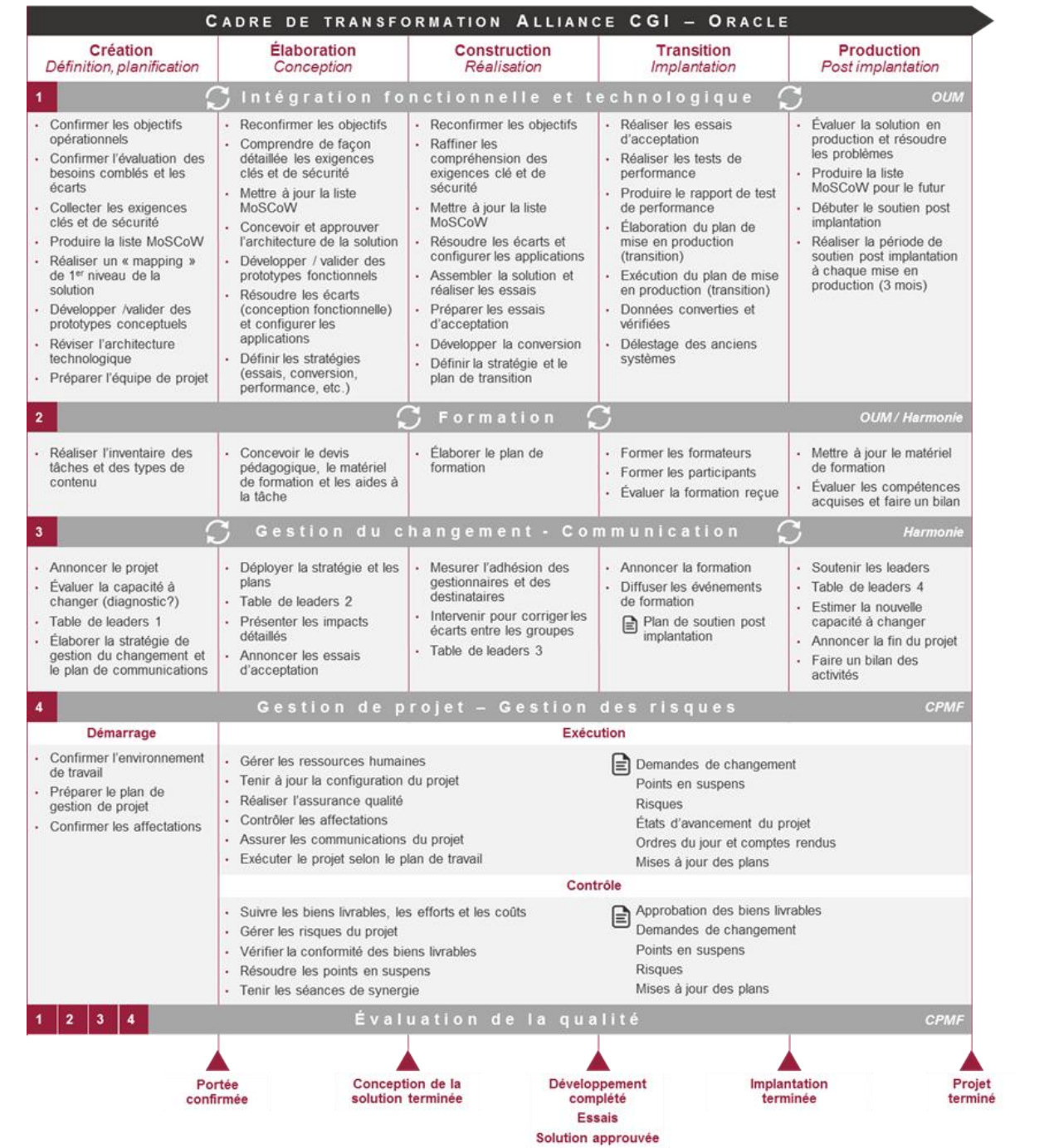
La phase Élaboration. Cette phase consiste à élaborer la solution selon la portée et les exigences identifiées à la phase création. Les besoins sont analysés en partitionnant la solution, en réalisant des ateliers avec les utilisateurs, en créant des scénarios et en réalisant des prototypes. Les options de révision des processus sont évaluées et les besoins sont comparés aux capacités du progiciel avec le souci d’en préserver la version vanille. Le degré de personnalisation est déterminé à la suite des analyses d’affaires et fonctionnelles et aux évaluations des impacts, coûts et bénéfices.

La phase Construction. L’objectif de la phase construction consiste à utiliser les modèles d’exigences détaillés afin de configurer les fonctionnalités logicielles retenues et réaliser et mettre à l’essai les fonctions personnalisées, les programmes de conversion, les interfaces et les rapports.

La phase Transition. La phase de transition consiste à mettre en œuvre la solution, de l'installation jusqu'aux essais. À cette étape, la documentation et la formation sont livrées aux utilisateurs, les données sont migrées dans l'environnement de production, le client approuve la solution, la nouvelle organisation du travail est en place et les équipes de soutien applicatif et de support informatique sont opérationnelles.

La phase Production. La phase de production consiste à faire fonctionner le nouveau système, à l'évaluer, à faire le suivi et à résoudre les problèmes qui surviennent. La phase Production implique aussi de déterminer, d'élaborer et de mettre en œuvre les futures mises à niveau.

Le schéma suivant présente sommairement les activités réalisées à chaque phase de la méthodologie.

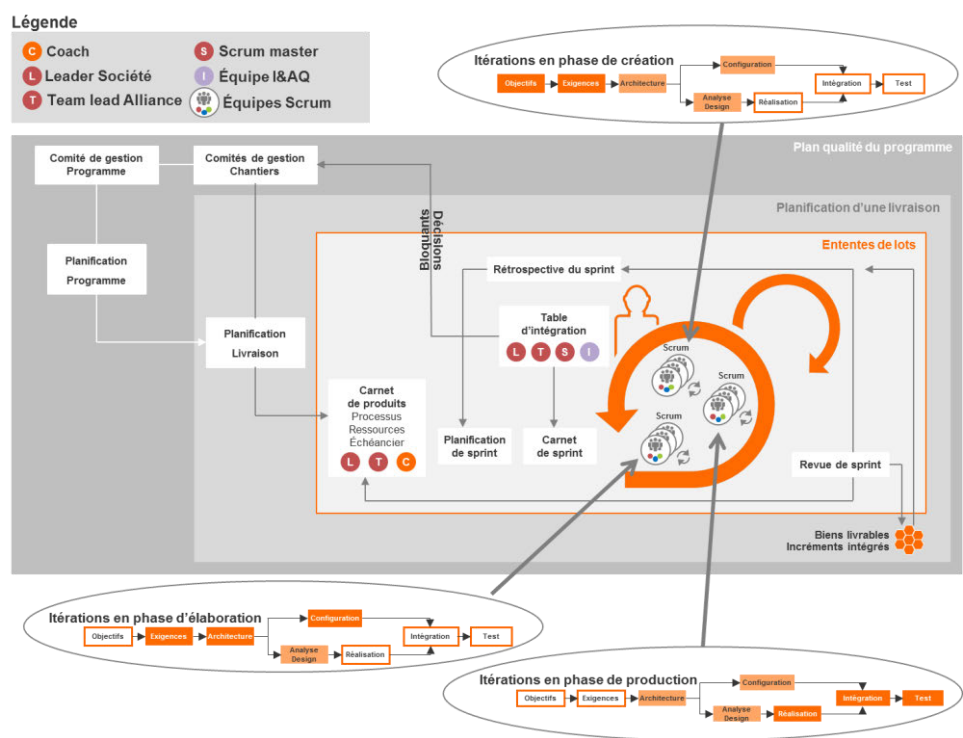


L'AGILITÉ DANS LE CONTEXTE DE L'UTILISATION DE LA MÉTHODOLOGIE PROPOSÉE

La méthodologie OUM a été conçue pour être utilisée dans des projets de toute nature et envergure. Sa flexibilité, son adaptabilité et les principes qui en sont à la base permettent son application en mode agile :

- OUM privilégie la conduite de projet par les processus d'affaires et les scénarios d'utilisation, facilitant la définition du comportement souhaité de la solution et les interactions avec les utilisateurs.
- OUM est basée sur une approche itérative, ce qui permet d'utiliser la méthodologie Scrum et de procéder à une construction incrémentale de la solution par des itérations successives.
- OUM est une méthodologie « centrée-architecture », laquelle privilégie d'investir dans l'élaboration d'une architecture robuste. Ce « blueprint » de départ est reconnu comme un facteur de succès.
- OUM permet d'intégrer les processus d'essais tôt dans le cycle de développement, ce qui permet d'identifier rapidement les anomalies et de réduire les risques de non-respect des échéanciers.
- OUM encourage le fonctionnement en équipe autonome et pluridisciplinaire « métier/TI », mettant ainsi à contribution l'intelligence collective des équipes comme moteur de conception des solutions.

Le schéma suivant illustre comment l’Alliance prévoit utiliser l’agilité dans le contexte du programme :



b. La capacité de la méthodologie à rencontrer les caractéristiques énoncées au cahier-réponses et reprises ci-dessous :

LA MÉTHODOLOGIE PREND ASSISE SUR LA MÉTHODOLOGIE DE L'ÉDITEUR DE LA SUITE PGI

Les services professionnels d'intégration fonctionnelle et technologique de l'Alliance seront rendus en prenant appui intégralement sur la méthodologie OUM d'Oracle. Le niveau de conformité est donc assuré.

Les services professionnels de gestion du changement, de communications, de formation et d'intégration et assurance qualité prendront appui sur le cadre d'intervention Harmonie et le CPMF.

... EST ÉPROUVÉE PUISQU'ELLE EXISTE DEPUIS PLUS DE 5 ANS

La méthodologie OUM a été lancée en 2006, donc depuis plus de cinq ans. Quant au CPMF, il est utilisé par CGI depuis près de vingt-cinq ans alors que Harmonie existe dans sa forme actuelle depuis cinq ans mais est composé d'approches qui sont utilisées depuis plus de dix ans.

... EST ÉVOLUTIVE PUISQU'ELLE A FAIT L'OBJET D'ITÉRATIONS AU COURS DES 5 DERNIÈRES ANNÉES

OUM 6.3.0 est la 16^{ième} version de la méthodologie. Voici l'historique des versions antérieures :

6.2 Février 2014	5.4 Mars 2011	4.5 Décembre 2007
6.1 Octobre 2013	5.3 Novembre 2009	4.4 Septembre 2007
6.0 Juin 2013	5.2 Mai 2009	4.2 Juillet 2006
5.6 Novembre 2012	5.1 Décembre 2008	4.1 Avril 2006
5.5 Novembre 2011	5.0 Mars 2008	4.0 Janvier 2006

Quant au CPMF, il fait l'objet d'améliorations en mode continue depuis son adoption il y a vingt-cinq ans.

Comme il est intrinsèquement associé aux approches d'intervention en mandat de CGI, le cadre d'intervention Harmonie est aussi en révision constante.

... EST BASÉE SUR LE CONCEPT DE BIENS LIVRABLES DÉFINIS

Chacune des trois composantes qui composent le cadre de transformation organisationnelle proposé par l'Alliance (Harmonie, OUM et CPMF) est basée sur le concept de biens livrables définis et propose, en plus, des gabarits et des outils pour accélérer et harmoniser la production de ceux-ci.

... ASSURE UNE COUVERTURE COMPLÈTE DU CYCLE DE MISE EN ŒUVRE D'UN PGI, DES DOMAINES DE SERVICES PROFESSIONNELS REQUIS ET DE L'ENSEMBLE DES COMPOSANTES DE LA SOLUTION

La méthodologie OUM couvre le **cycle complet** de mise en œuvre d'une suite PGI tel que démontré précédemment. En effet, les cinq phases du processus unifié de conception logicielle sont supportées de bout en bout par des approches, des instructions, des modèles et des gabarits.

Quant à la **couverture des services professionnels** requis pour mettre en œuvre une suite PGI, le schéma du cadre de transformation présenté précédemment démontre sans équivoque que la méthodologie intégrée proposée offre une couverture totale des services professionnels requis.

Alliance CGI - ORACLE

La version 6.3.0 de la méthodologie OUM offre une couverture complète de l'ensemble des progiciels du portefeuille d'Oracle faisant partie de la solution proposée par l'Alliance.

... PERMET LA RÉUTILISATION (GABARITS, OUTILS, ACCÉLÉRATEURS, QUESTIONNAIRES, EXEMPLES)

OUM, Harmonie et le CPMF comprennent tous du matériel de présentation, des instructions détaillées et des modèles et gabarits pour accélérer la réalisation des biens livrables et assurer leur cohérence.

... OFFRE UNE APPROCHE DE GESTION DOCUMENTAIRE

La méthodologie OUM propose une approche de gestion documentaire dont voici quelques exemples :

- Phase Création
 - DO.010 Réviser la stratégie et les besoins de documentation
- Phase Élaboration
 - DO.020 Réviser les normes et les procédures de documentation
- Phase Construction
 - DO.070 Mettre à jour le guide utilisateur
- Phase Transition
 - DO.110 Finaliser la documentation

c. *L'alliance doit démontrer comment l'utilisation d'une telle méthodologie peut atteindre les objectifs mentionnés au cahier-réponses, chacun étant repris ci-dessous.*

ÊTRE UNE SOURCE DE VALEUR AJOUTÉE ET PERMETTRE DES GAINS D'EFFICIENCE

Le **cadre d'intervention Harmonie** est une innovation importante dans le domaine de la transformation organisationnelle. Il propose une vision où la gestion du changement est au cœur d'un projet de transformation dont le succès dépend d'une intégration réussie des activités relatives à l'organisation du travail, au leadership, aux communications et à la formation. Considérant l'importance des changements qui affecteront la Société, nous croyons que le succès du programme sera tributaire des capacités à gérer le changement d'une manière intégrée et de bout en bout, ce que Harmonie apporte comme valeur ajoutée. Par sa démarche, ses gabarits et ses outils, Harmonie permet des gains d'efficacité en accélérant la réalisation des activités et la production des biens livrables.

La **méthodologie OUM** procure des avantages certains en terme de valeur ajoutée et gains d'efficacité :

- Efforts mieux dirigés – OUM permet de définir clairement la portée de même que les besoins liés au projet, de manière à créer les modèles architecturaux de l'entreprise. Cette planification assure un suivi plus étroit de la portée du projet et une meilleure compréhension de l'entreprise.
- Souplesse intégrée – OUM peut combiner les activités et les tâches de différentes manières. On peut l'utiliser pour la création et la mise en œuvre de divers types de solutions ou technologie.
- Économie de temps – OUM est le fruit d'une collaboration entre des spécialistes chevronnés. Elle permet aux équipes de tirer parti de ces pratiques exemplaires.
- Qualité accrue – OUM privilégie une approche itérative qui prévoit des tests et des opérations de validation tout au long du cycle de vie plutôt qu'un simple test de qualité à la fin du projet.
- Plus rentable – OUM facilite le contrôle des dépenses du projet grâce à une structure de répartition du travail souple qui permet d'effectuer uniquement les tâches nécessaires.
- Réduction des risques – La mise en œuvre d'une méthode itérative permet d'atténuer les divergences en ce qui a trait aux exigences. Chaque itération OUM a pour avantage de déterminer les risques les plus importants du projet et de les réduire, et cela le plus tôt possible dans le cycle de vie du projet.

Avec près de vingt-cinq années d'existence, le **CPMF** de CGI est une véritable bibliothèque des meilleures pratiques de gestion de projet et de gestion de la qualité. On y retrouve un portefeuille d'actifs pour lequel CGI a investi 110 M\$ et dont la Société pourra profiter. La valeur ajoutée que le CPMF apporte est réelle puisqu'il propose un amalgame structuré de démarches, de gabarits et d'outils qui accélèrent la réalisation des activités et des biens livrables de gestion.

ASSURER LA COHÉRENCE DES TRAVAUX ET DE LA SOLUTION

La solution proposée est un assemblage de progiciels de l'éditeur Oracle permettant d'assurer la couverture des besoins d'affaires énoncés. Adaptée à toute la suite de progiciels Oracle, la **méthodologie OUM** permet d'orchestrer les travaux spécifiques à l'intégration de chaque progiciel d'une manière homogène, favorisant non seulement la cohérence des travaux mais aussi celle de la solution intégrée.

De la même façon, le cadre d'intervention Harmonie assure l'intégration des interventions liées au volet humain et organisationnel, alors que le CPMF assure l'intégration des activités réalisées par toutes les équipes de l'Alliance par des mécanismes de gestion de projet parmi les plus rigoureux de l'industrie.

FACILITER LA PLANIFICATION ET LES ESTIMATIONS ET L’INTÉGRATION AUX OUTILS DE GESTION

Par la granularité du découpage des activités que nos trois approches méthodologiques proposent, les team leads de domaine de l’Alliance seront en mesure d’élaborer de solides plans de travail puisque basés sur des estimations réalistes. Ces estimations prendront appui sur des référentiels et des métriques découlant de l’historique d’utilisation des approches proposées et de l’expérience des conseillers.

CONTRIBUER À LA RÉALISATION DE LA TRANSFORMATION DE L’ORGANISATION

En proposant d’appliquer Harmonie, l’Alliance contribuera à la réalisation de la transformation. L’utilisation d’une approche intégrée des activités en gestion du changement, communications et formation, comme le propose Harmonie, permet un alignement de toutes les activités à la vision d’affaires de la Société.

d. Les moyens mis en œuvre par l’alliance pour assurer la Société que les ressources proposées sont aguerries à cette méthodologie.

Les équipes de l’Alliance sont aguerries à l’utilisation des composantes de la méthodologie proposée.

Composantes de la méthodologie	Connaissance et maîtrise de la méthodologie
Méthodologie OUM	Nos équipes maîtrisent l’une ou l’autre des méthodologies OUM et AIM. OUM est une évolution de la méthodologie AIM. La connaissance d’AIM est considérée par l’Alliance comme le prérequis pour être assignée au mandat. Lors de l’itération 0, une mise à niveau OUM sera offerte aux conseillers.
Cadre d’intervention Harmonie	Tous les conseillers de CGI œuvrant dans le domaine de l’ATO ont été formés au cadre d’intervention Harmonie et en maîtrisent son utilisation selon qu’ils soient du domaine de la gestion du changement, de l’organisation du travail, des communications ou de la formation.
Cadre de gestion du partenariat client CPMF	Tous les conseillers de CGI ont été formés à l’utilisation du CPMF. Les conseillers œuvrant en gestion de projet ont non seulement reçu une formation plus avancée, mais ils ont été qualifiés selon un processus rigoureux visant à évaluer et mesurer leurs habiletés en lien avec l’envergure et la complexité des mandats qu’ils sont appelés à gérer.

Comme mentionné ci-dessus, l’étape de la livraison 0 sera utilisée pour mettre à niveau les connaissances méthodologiques des différentes équipes, et cela autant pour les ressources externes qu’internes.

e. L’assurance de l’alliance que la Société pourra utiliser cette méthodologie pour ses projets futurs.

Le droit d’utiliser la méthodologie OUM vient de facto avec l’acquisition de la suite PGI d’Oracle. La Société pourra donc non seulement utiliser OUM et avoir accès aux outils et gabarits pendant la phase de réalisation du programme, mais pourra poursuivre son utilisation par la suite.

D’autre part, CGI accepte de consentir à la Société un droit d’utilisation du cadre d’intervention Harmonie si celle-ci entend l’utiliser pour ses projets futurs. Quant au CPMF, nous comprenons que la Société dispose de son propre cadre de gestion. Si certaines composantes du CPMF s’avéraient d’intérêt pour bonifier les mécanismes en place, CGI demeurera ouverte à en convenir avec la Société.

f. La démonstration qu’elle possède l’expertise dans l’utilisation de la méthodologie proposée et ce, dans le cadre de programmes de transformation organisationnelle et de mise en œuvre de solution PGI qu’elle a réalisés et qui sont d’envergure similaire.

Le tableau suivant présente un aperçu de l’expérience de l’Alliance dans l’utilisation des composantes du cadre de transformation proposé dans le contexte du déploiement de solutions PGI.

Harmonie	OUM	CPMF
CSST – Accompagnement à la mise en place et à l’utilisation des pratiques Harmonie dans le cadre du projet Espresso (Siebel)	Agropur – Mise en place de la Suite eBusiness sur l’ensemble des opérations canadiennes et américaines	CSPQ DGSAGIR – Implantation de la solution SAGIR (SGR1, SGR2) au sein des ministères et organismes du gouv. du Québec (eBusiness)
CARRA – Accompagnement à la gestion du changement et à l’utilisation des pratiques Harmonie en continuité et pour les projets Participation et Capture (Siebel)	CAE - Implantation des modules Project accounting, Finance et Procurement de eBusiness et intégration des progiciels Workforce et Planisware	Couche Tard – Implantation de la solution PeopleSoft HCM, v.9.1
Plus de 135 professionnels et gestionnaires du gouv. du Québec ont été formés à l’utilisation d’Harmonie par le CLDC du CSPQ	Revenu Québec - Acquisition et intégration d’un progiciel de gestion intégré des RH et du traitement de la paie (Oracle eBusiness)	CGI – Projet de transformation RH mondial avec PeopleSoft, v. 9.2

2.13.3 Transfert et partage de connaissances

LE MODÈLE DE GOUVERNANCE COMME ASSISE AU TRANSFERT ET AU PARTAGE DE CONNAISSANCES

L'Alliance est très consciente qu'avec la mise en place d'un partenariat gagnant-gagnant, la Société poursuit un objectif stratégique de transfert de connaissances des équipes de l'Alliance vers les équipes internes, lequel permettra à la Société de devenir autonome. Cet objectif est d'autant plus crucial que le portefeuille de connaissances nouvelles à acquérir dans le cadre du programme s'avère important.

Le modèle de gouvernance que la Société s'est donné en regard du rôle de l'Alliance est la pierre angulaire par laquelle pourra s'opérer le transfert de connaissances. À cet égard, les coachs et les team leads n'ont pas seulement pour rôle de voir à l'encadrement des équipes de projet et à la qualité des travaux qui seront réalisés. Ils ont aussi un rôle d'accompagnateur et de guide auprès de chacun des gestionnaires de la Société. En ce sens, ils seront les premiers artisans du transfert de connaissances, car ils verront à instrumenter les gestionnaires de la Société en regard des meilleures pratiques et des approches et solutions qui seront mises de l'avant pour réaliser le programme.

L'ÉQUIPE DU CESPGL, AU CŒUR DU TRANSFERT DE CONNAISSANCES

L'équipe qui composera le Centre d'expertise sera au cœur des efforts à consentir pour assurer le transfert de connaissances. En fonction des nouveaux rôles qui seront attribués aux membres de cette équipe, et pour favoriser une transition harmonieuse entre la situation actuelle et la situation cible, le transfert de connaissances aura comme objectifs de :

- permettre à l'équipe du CESPGL d'avoir une excellente compréhension des changements introduits dans les processus d'affaires de la Société, et cela au fur et à mesure que ceux-ci se concrétisent;
- permettre aux membres du CESPGL de maîtriser les approches méthodologiques qui seront utilisées pour réaliser le programme et qui perdureront au-delà de la phase de mise en œuvre (approche agile/scrum, approche progiciel, cadre méthodologique OUM) et d'avoir une bonne compréhension de l'impact de ces approches dans la culture de réalisation des projets et les façons de faire;
- développer l'autonomie et l'aisance de l'équipe du CESPGL en lien avec les progiciels qui seront déployés, les outils qui seront utilisés et les environnements qui seront mis en place.

Tel que mentionné dans la démarche de mise en place du CESPGL, la contribution attendue des ressources internes devra tenir compte de la période d'apprentissage. Par la suite, cette contribution augmentera progressivement jusqu'à ce que les ressources internes puissent agir de manière autonome :

- les conseillers de l'Alliance veilleront à ce que les ressources internes comprennent bien la pertinence des activités entrant dans la production d'un bien livrable du projet ou d'une composante de la solution et, surtout, comment réaliser celles-ci de manière efficace;
- concrètement, les ressources internes débutent par des réalisations plus simples au départ. La complexité des réalisations s'accroîtra au fur et à mesure que leur aisance et leurs compétences se développeront dans le cadre du programme.

Ainsi, au-delà de tout transfert de connaissances pouvant être réalisé par un programme de formation, la mise en œuvre du CESPGL permettra d'opérer un transfert de connaissances par l'intégration et le pairage de ressources de la Société à même les activités du programme.

TRANSFERT DE CONNAISSANCES ET FORMATION, UN PARCOURS COMMUN

L'Alliance propose de réaliser le transfert de connaissances à même le programme de formation qui sera élaboré et mis en place pour le programme. En conséquence, l'approche qui sera utilisée pour réaliser ce transfert est celle qui est présentée pour réaliser les services de formation. Sans vouloir reconduire la présentation de l'approche de formation présentée en détail à la section 2.18.1, ses principales caractéristiques sont les suivantes :

- Elle est **axée sur la tâche**, ce qui permet de concentrer les efforts uniquement sur les contenus directement pertinents aux tâches effectuées par les publics visés par le transfert d'expertise.
- Elle est **modulaire**, ce qui accélère la conception du matériel, évite la duplication de contenu tout en permettant la réutilisation à partir d'une source unique de contenu. Cette modularité facilite aussi le maintien et la mise à jour du matériel de formation en mode continu.
- Elle permet **d'optimiser et de systématiser le processus de développement** et, de ce fait, de faciliter le transfert des connaissances aux équipes qui réaliseront le transfert d'expertise.

LE PLAN DE FORMATION PRÉVU À LA LIVRAISON « 0 », 1^{ÈRE} ÉTAPE DU TRANSFERT DE CONNAISSANCE

Le transfert d’expertise comporte dès la livraison « 0 » des activités spécifiques pour faire « monter en compétences » les équipes de la Société qui participeront aux travaux avec les ressources de l’Alliance. En effet, la réalisation de projets comportant l’apprentissage de nombreuses connaissances nouvelles est en soi un enjeu de gestion du changement dont la clientèle est l’équipe de projet elle-même.

La **préparation de l’équipe de projet** est donc une première étape dans le transfert d’expertise.

L’approche de formation présentée à la section 2.18.1 prévoit au moment du démarrage du programme l’élaboration d’un plan de formation spécifique à l’équipe de projet. Du matériel de formation sera conçu et des ressources de l’Alliance dispenseront la formation aux membres de l’équipe.

L’Alliance a même fait une première réflexion sur les initiatives de formation associées à la livraison « 0 ».

Activités de formation – Livraison 0	Directeurs Leaders	Membres des équipes de réalisation	Représentants des milieux utilisateur	Représentants des différents secteurs TI
Environnements et outils		Tous	Tous	Tous
Gouvernance et planification (programme)	Tous	Tous	Tous	Tous
Gouvernance en mode progiciel	Tous			
Initiation à l’approche agile/scrum	Tous	Tous	Tous	Tous
Méthodologie Harmonie		Équipe des verts		
Méthodologie OUM		Tous		
Présentation de la solution	Tous	Tous	Tous	Tous
Présentation du programme	Tous	Tous	Tous	Tous

APPROCHE DE TRANSFERT D’EXPERTISE EN COURS DE PROGRAMME

Les activités de formation de la livraison « 0 » feront en sorte que les ressources de la Société puissent disposer « d’un coffre à outils » de départ. Mais au-delà, le déroulement des activités sera le théâtre d’opération par lequel d’autres connaissances seront acquises et des habiletés seront développées. Certaines seront acquises par des activités formelles de formation en cours de programme, mais l’essentiel du transfert d’expertise s’opèrera au quotidien du déroulement des activités.

L’Alliance considère quatre facteurs pour opérer avec succès ce transfert d’expertise.

Les qualifications et la disponibilité. Un premier facteur de succès est la présence de ressources disposant des qualifications en lien avec les travaux à réaliser. Or, les projets de type « progiciel » sont particulièrement exigeants à ce sujet. Pour réussir de tels projets, il a été démontré que les organisations doivent mettre à contribution leurs « champions » et les rendre disponibles, autant du côté des lignes d’affaires que du côté des équipes TI. De plus, la qualité du « pairage » entre une ressource de la Société et une ressource de l’Alliance est à considérer dans l’équation du transfert d’expertise : les individus en situation de pairage doivent partager des valeurs communes (collaboration, transparence, engagement). Ces questions seront abordées en livraison « 0 ». Nous proposons que la Direction des ressources humaines de la Société soit appelée à contribuer à ces réflexions et décisions.

L’intégration. Le succès repose également sur l’intégration des ressources internes et des ressources de l’Alliance, une condition essentielle à un échange fructueux de l’information. Cette intégration se construit dès le démarrage des travaux et doit être maintenue en permanence de façon à ce que le transfert des connaissances s’effectue d’une manière naturelle. Pour ce faire, les responsables du projet doivent stimuler le transfert en le prenant en compte notamment lors de la planification des activités, la constitution des équipes de travail, la tenue des réunions, la présentation des travaux, la circulation des documents, la réalisation des activités de fin de mandat, etc. Une trousse d’accueil sera préparée pour être remise aux ressources de la Société qui intégreront l’équipe de programme.

L’appropriation. L’appropriation par les ressources internes constitue la troisième clé de la réussite. Lors de l’assignation des activités, une attention particulière sera portée afin de s’assurer qu’une ressource interne puisse être impliquée au niveau de la réalisation de chacune des activités. Cette étape sera particulièrement importante pour les ressources du Centre d’expertise de la solution, notamment au moment du transfert entre un conseiller de l’Alliance qui assumait la responsabilité d’une activité et une ressource du Centre qui la prendra en charge. L’Alliance propose de gérer ce processus de transition comme nous gérons la transition à opérer quand nous devons remplacer un membre de notre propre équipe : une période d’accompagnement pour « coacher » la personne qui prendra en charge une activité ou un bien livrable, suivie d’une période de contrôle sur les activités et biens livrables réalisés afin de s’assurer du niveau d’autonomie atteint et du maintien de la qualité des travaux.

La qualité des biens livrables. L'Alliance compte faciliter le transfert des connaissances par la réalisation de biens livrables de qualité, dans le respect des règles et des normes en vigueur à la Société. De plus, selon l'approche qualité qui sera mise en place à l'intérieur du projet, il est proposé de produire un compte rendu des rencontres qui ont conduit à la production d'un bien livrable afin de conserver une trace des analyses faites par les équipes de réalisation et des décisions prises par les équipes internes.

MÉCANISMES MIS EN PLACE À LA LIVRAISON « 0 » PUIS EN COURS DE PROGRAMME

Le transfert de connaissances doit porter sur l'ensemble des interventions ciblées

- Une intégration des activités de transfert de connaissances sera prévue dans la planification de chaque activité ciblée ainsi qu'à la planification globale du projet.
- Un sommaire des activités de transfert réalisées pour chaque activité sera produit sous forme exécutive; il pourra être accompagné d'un commentaire postmandat.

Le transfert de connaissances doit s'adresser aux bons intervenants de l'équipe de la Société

- Le responsable de réalisation de chaque activité identifiera les intervenants de la Société devant participer aux activités de transfert.
- La liste des participants invités sera validée et approuvée par la Société.

La Société doit « garder la mémoire » des interventions réalisées

- Un portail de programme sera mis en place via le Centre d'expertise, lequel constituera une banque de connaissances dont la richesse augmentera au fur et à mesure du déroulement des travaux.
- Les biens livrables seront identifiés et classés selon les nomenclatures du programme et contiendront la liste des contributeurs ayant participé à leur élaboration, les enjeux rencontrés pendant leur réalisation et les solutions apportées et toutes autres informations pertinentes.

a. La pertinence de l'approche dans le contexte de la Société;

En intégrant le transfert de connaissances au programme de formation et en positionnant le suivi de ce transfert au niveau de l'équipe de coachs, l'Alliance démontre sa compréhension des enjeux de transfert de connaissances particuliers au programme et de l'importance stratégique que la Société lui accorde.

b. Le réalisme des moyens identifiés;

Les moyens proposés sont relativement simples à mettre en place. Comme il a été démontré, le succès d'un transfert de connaissances passe beaucoup par : les valeurs que l'on réussit à mettre en place, l'importance que l'on accorde à ce que l'expertise soit partagée, la rigueur que l'on se donne à documenter ce que l'on fait. L'équipe de direction de programme de la Société et les membres de l'équipe stratégique de l'Alliance auront un rôle important à jouer pour inculquer ces valeurs de collaboration et imposer la rigueur requise pour, d'un côté documenter ce que l'on fait, et de l'autre faire l'effort de développer les habiletés.

c. La méthode de mesure de progression du transfert de connaissances;

Comme nous associons, entre autres, le transfert de connaissances à une composante du programme de formation qui sera mis en place pour le programme, nous utiliserons les outils de mesure de l'approche proposée pour la formation (section 2.18.1) pour mesurer la progression du transfert, notamment auprès des ressources qui joindront le Centre d'expertise ou celles appelées à être transférées aux opérations.

d. Les particularités en fonction des groupes/ clientèles visés par le transfert;

Chaque activité de transfert sera conçue et planifiée pour être adaptée au groupe cible concerné, tel que notre approche de formation le préconise. Encore une fois nous vous référons à la section 2.18.1 pour apprécier les particularités de nos approches de personnalisation en matière de formation.

e. La démonstration du succès antérieur de l'Alliance à effectuer un tel transfert de connaissances.

L'approche et les mécanismes de transfert de connaissances proposés par l'Alliance sont le fruit de quarante années de réalisation de projets d'affaires et technologiques pour lesquels l'intégrateur CGI s'est affairé à rendre les équipes internes autonomes. À de multiples occasions, CGI a démontré que ses approches de transfert de connaissance sont parmi les meilleurs de l'industrie. Des projets comportant des environnements et des systèmes très complexes tel Impact et Resto à Revenu Québec, Contact et Charlemagne au MELS ou Radar Photo au MTQ ont tous été « transités » avec grand succès.

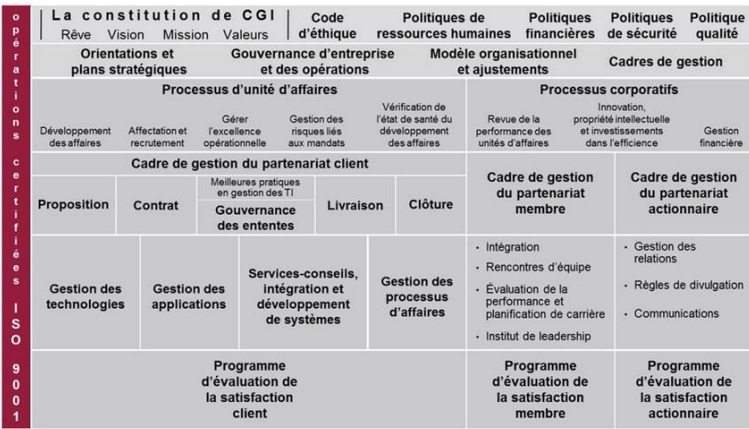
2.13.4
Assurance-qualité

La prestation de services professionnels à réaliser par l'Alliance prendra appui sur le système de gestion de la qualité de CGI, reconnu comme une référence mondiale. Ce système de gestion de la qualité est utilisé de manière universelle par toutes les unités d'affaires de CGI et a été conçu pour être appliqué à toutes les situations d'ententes contractuelles : services-conseils à la demande, intégration de services professionnels et de solutions d'affaires ou technologiques, gestion déléguée de type Tier1 à Tier4, que ces situations impliquent ou non des partenariats d'affaires avec un client, des partenariats d'affaires de réalisation, des ententes de sous-traitance ou l'utilisation de conseillers à la pige.

Le système de gestion de la qualité de CGI est parfaitement adapté au contexte d'affaires du projet de la Société : la gestion d'un partenariat client, la gestion d'une alliance stratégique avec un éditeur/équipementier et la gestion d'une entente de sous-traitance. De par la rigueur qu'il confère à la réalisation des grands projets, le système de gestion de la qualité de CGI permettra de contribuer grandement à la cohérence et à la cohésion des actions de l'Alliance tel que souhaité par la Société.

LE SYSTÈME DE GESTION DE LA QUALITÉ DE CGI

CGI a développé une solide expertise dans le domaine de la gestion de la qualité associée à la réalisation de mandats de grande envergure. Son approche est documentée dans son cadre de gestion.



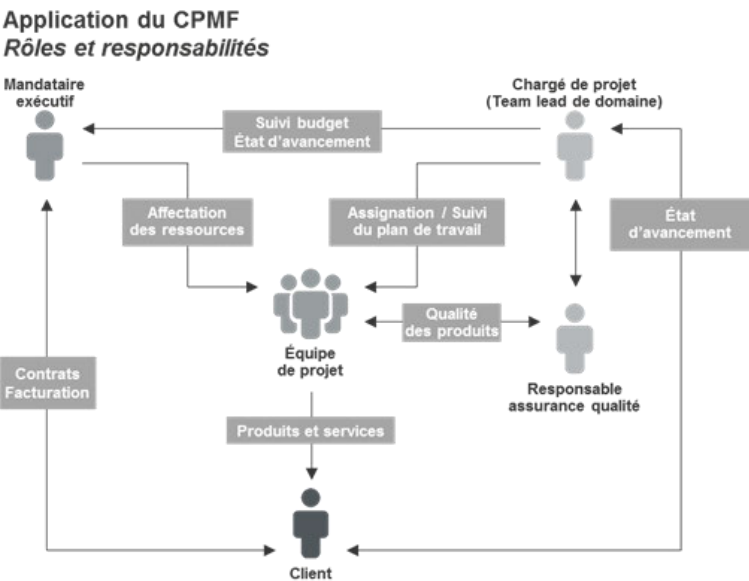
Le cadre de gestion du partenariat client (CPMF) constitue la composante principale du programme qualité de CGI. Le CPMF intègre l'ensemble des processus et mécanismes que CGI met en place et applique de façon rigoureuse en vue de contrôler la qualité des biens livrables. La seconde composante est le cadre de gestion du partenariat membre qui prescrit la formation et les évaluations des ressources en mandat selon des processus normés et rigoureux.

La préoccupation de la qualité chez CGI s'exprime aussi par les moyens mis en œuvre pour supporter le fonctionnement de CGI en mode qualité, dont la mise en œuvre d'une politique d'assurance qualité, soutenue par une structure d'assurance qualité présente et active à tous les niveaux de l'organisation. Au niveau corporatif, la vice-présidence Gestion de la qualité et de l'information d'entreprise dirige et soutient les activités liées à la qualité. Au niveau régional, les coordonnateurs de la qualité appuient des équipes d'amélioration de la qualité qui sont opérationnelles au niveau de chacune des régions. Ils s'assurent aussi, par des audits réguliers, de l'application des mesures d'assurance qualité dans le cadre de tous les mandats en cours de réalisation.

ASSURANCE QUALITÉ DE LA GESTION DE PROJET

Le cadre de gestion que CGI applique dans la réalisation de ses mandats documente toutes les activités de gestion de projet qui doivent être effectuées par l'équipe de projet et les gestionnaires de CGI afin d'assurer l'atteinte des objectifs du projet en termes de qualité, de coûts et d'échéanciers.

Ces mécanismes sont internes à CGI et ils sont appliqués parallèlement au mode de gestion en place dans l'organisation cliente. Tous les chargés de projet (team leads de domaine), mandataires et responsables de l'assurance qualité ont été formés à l'application de ces mécanismes.



Le CPMF s'appuie sur les principes suivants :

- un suivi rigoureux du projet;
- des mécanismes de gestion de projet efficaces et éprouvés;
- l'utilisation des meilleures pratiques en conseil en gestion.

Les processus et les mécanismes documentés au CPMF concernent la gestion et le suivi de projet, la validation et l'approbation des biens livrables, la gestion des demandes de changement, le suivi des points en suspens, la gestion des risques et la gestion de la documentation.

Le CPMF définit les activités à réaliser aux étapes de proposition, de contrat, de livraison et de fin de contrat. Il identifie les modalités de gestion et outils à utiliser dans les projets pour assurer la qualité des résultats et biens livrables, la résolution de conflits, les communications, la consultation, le suivi des budgets et échéances et la gestion des risques. La conformité d'application du CPMF est audité annuellement.

a. *L'identification des moments névralgiques, dans le cadre de la réalisation du programme, où elle fera effectuer une assurance-qualité par l'éditeur.*

Des audits qualité indépendants seront effectués par des experts en assurance qualité d'Oracle pour obtenir l'assurance que le programme de la Société se déroule selon les règles de l'art et de façon optimale selon les normes de gestion de l'éditeur et de l'équipementier. Une première activité d'audit sera réalisée au moment du démarrage. Par la suite, l'Alliance propose de réaliser dans le cadre de chaque livraison un audit de type « état de santé » pendant le déroulement d'une livraison puis un audit de type « prêt pour la mise en production » environ six semaines avant chaque implantation. La section 2.19.1 donne davantage de précision sur les trois types d'audit à être réalisés par l'éditeur Oracle.

b. *L'engagement à rendre ces rapports disponibles à la Société sans altérations et à mettre en place les recommandations formulées.*

Les rapports qualité et les recommandations émanant du processus d'audit avec l'éditeur et équipementier (Oracle) seront rendus disponibles aux représentants de la Société.

c. *Les mécanismes prévus pour assurer la qualité de prestation de ses conseillers et de leurs interactions avec le personnel de la Société.*

CGI a mis en place, il y a plus de trente (30) ans, un programme d'évaluation de la satisfaction du client (PÉSC) qui permet de connaître le niveau de satisfaction de ses clients en regard des interventions qui lui ont été confiées. En fin de mandat, et à une certaine fréquence au cours des mandats de longue durée, le mandataire désigné rencontre le (les) représentants du client afin de recueillir leur évaluation de satisfaction relativement à divers aspects des interventions. Ces commentaires sont communiqués aux membres de l'équipe de projet et, dans un processus d'amélioration continue, des plans d'action sont élaborés afin de corriger les situations moins satisfaisantes. Mensuellement, les gestionnaires CGI s'assurent de l'application du programme pour tous les projets planifiés.

L'approche qualité de CGI intègre aussi des mécanismes d'affectation et d'encadrement des ressources :

- Les mécanismes d'affectation permettent de disposer d'une vue intégrée des disponibilités actuelles ou à venir des conseillers composant nos bassins d'expertise et des opportunités de mandats à l'échelle locale de chaque unité d'affaires et dans le réseau mondial de CGI.
- Les mécanismes de gestion du plan de carrière assurent à chacun des conseillers d'œuvrer à l'intérieur de mandats en lien direct avec leur cheminement. Ce soutien au plan de carrière assure de profiter de compétences en lien direct avec les travaux à réaliser.
- Le cadre de gestion ISO 9001 de CGI prévoit qu'une évaluation de l'intervention de chaque ressource en mandat est réalisée tous les six (6) mois par le chargé de projet. Les constats observés viennent alimenter la gestion du plan de carrière (besoins de formation).
- Un accueil planifié et structuré de chacune des ressources à intervenir sur un mandat permet à celles-ci de s'intégrer facilement et rapidement à l'intérieur d'un mandat.
- Un suivi régulier de l'avancement des travaux est réalisé par le team lead de domaine désigné.

Dès leur assignation, les conseillers seront introduits à la culture du programme et à la culture organisationnelle de la Société. Par ailleurs, le respect et l'intégrité font partie des valeurs de CGI (et par extension de l'Alliance) et nos conseillers portent ces valeurs en clientèle.

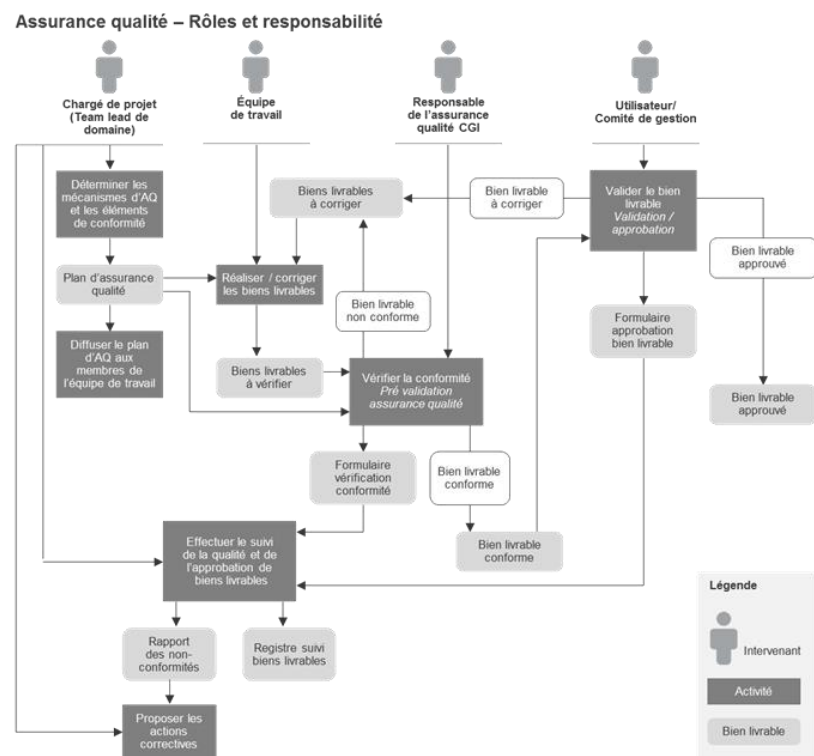
Le **mandataire** joue un rôle important dans l'assurance qualité en veillant à l'application des mécanismes prévus par notre cadre de gestion et par la convocation du groupe de synergie. De plus, il est responsable de tous les aspects contractuels, de relations d'affaires et de partenariat. Il s'assure de la disponibilité des ressources et, au besoin, rend disponibles des ressources additionnelles ou d'appoint. Il vérifie régulièrement la satisfaction du client, permettant de désamorcer en amont les difficultés.

Le **groupe de synergie**, formé généralement en début de mandat, est composé de conseillers et experts ne participant pas au projet. La mission de ce groupe consiste à vérifier l'atteinte des objectifs recherchés, à maximiser la qualité des biens livrables, à fournir des avis sur les enjeux en présence, à assurer le transfert d'expertise, tout en maintenant la responsabilité de l'équipe de projet à l'égard du mandat.

Le chargé de projet (**team lead de domaine**) a la responsabilité de définir les mandats, tâches et modes d'intervention des ressources de l'équipe. Il doit planifier, suivre et contrôler les activités en lien avec la planification. Il est responsable de la reddition de comptes et agit comme responsable de l'application des mécanismes d'assurance qualité. L'Alliance affectera un **analyste en planification/contrôle** afin de soutenir chacun des team leads de domaine prévus à l'organisation de projet. Leur travail sera complémentaire à celui des analystes en planification et contrôle de la Société.

d. Les moyens mis en place pour assurer la qualité et la pertinence des biens livrables.

L'assurance qualité des produits et services vise la vérification des biens livrables du projet (incluant la revue de code, la revue de la configuration ergonomique du UI de Siebel, les essais unitaires et fonctionnels, test d'intrusion pour valider la solution de sécurité et la performance) afin de veiller à ce que ceux-ci répondent aux exigences de qualité et d'efficacité des résultats escomptés, tout en étant conformes aux spécifications fournies par le client. Pour ce faire, un plan de gestion de la qualité est élaboré en début de projet. Ce plan d'assurance qualité est ensuite diffusé aux membres de l'équipe de projet afin de permettre sa prise en compte lors de la réalisation des biens livrables.



Le plan désigne un responsable de l'assurance qualité, de même que les éléments spécifiques à chaque type de bien livrable sur lesquels une vérification méthodique sera effectuée. Ces éléments doivent permettre de s'assurer de la qualité du travail effectué ainsi que de la qualité de la présentation des résultats. Dans le présent mandat, le chargé de projet (team lead de domaine) assumera cette responsabilité selon les travaux, services ou biens livrables à vérifier.

Outre la vérification des biens livrables, le processus d'assurance qualité doit voir à ce que les non-conformités soient corrigées par le réalisateur du bien livrable, que les résultats soient documentés et que l'autorisation à transmettre le bien livrable dans le cycle de validation/approbation ait été donnée.

À l'application de ces mécanismes s'ajoutent des mécanismes de contrôle qualité spécifiques aux travaux de réalisation, lesquels contribueront à ce que la solution soit à la hauteur des attentes. Voici ces mécanismes : choix des outils, prévalidation des dossiers fonctionnels, revue de code, automatisation des essais, essais unitaires et fonctionnels par des intervenants différents, essais intégrés, soutien aux essais d'acceptation, gestion des anomalies à l'aide d'un outil.

2.13.5 Facteurs de risques et facteurs de succès

Les bénéfices associés à l'utilisation d'une solution PGI pour appuyer la transformation d'une organisation sont connus. Ces solutions permettent d'intégrer sur une seule plateforme, l'ensemble des processus administratifs et de tirer profit des meilleures pratiques pour accéder plus facilement à l'information, améliorer le rendement des processus, effectuer de meilleurs suivis quant à l'utilisation des ressources, mieux connaître les clientèles et anticiper leurs besoins. Ces solutions sont aussi reconnues comme des catalyseurs de changement : elle force les organisations à adapter, voire changer leurs façons de faire.

Le parcours pour réaliser de tels projets n'est toutefois pas sans embuche comme l'a démontré l'étude réalisée en 2014 par *Panorama Consulting Solutions* concernant les projets PGI.¹

a. La pertinence des risques identifiés en fonction du contexte spécifique de la Société

Les leçons apprises de nos expériences en PGI nous amènent à identifier deux conditions nécessaires et six facteurs de risques/succès associés à la mise en place d'un programme de transformation organisationnelle fondé sur l'implantation d'une solution PGI. Les conditions nécessaires font référence au leadership et à la qualité des ressources alors que les facteurs de succès sont liés aux mécanismes à mettre en place pour gérer les impacts sur les personnes, gérer le projet et ses différentes livraisons, s'assurer de la qualité des données et récupérer les bénéfices anticipés. La maîtrise de ces conditions et facteurs n'élimine pas totalement les risques du projet. Elle crée plutôt un environnement favorable à son déroulement, améliorant de façon importante ses chances de réussite.

LES CONDITIONS NÉCESSAIRES

Un leadership partagé entre les affaires et les TI

L'erreur la plus fréquente lors du déploiement d'un PGI est de voir celui-ci comme un projet TI. Les projets qui achoppent sont souvent ceux pour lesquels les leaders d'affaires n'étaient pas suffisamment impliqués.

L'implication et l'engagement des leaders d'affaires de la Société seront largement tributaires du succès du projet. Ils devront s'impliquer fortement et dès le départ s'ils souhaitent que la solution réponde à leurs besoins. Leur mandat sera de s'assurer que ce qui sera livré créera de la valeur et permettra de réaliser les bénéfices commerciaux, financiers et opérationnels anticipés. Les gestionnaires intermédiaires devront aussi être impliqués rapidement, sinon ils risquent de se sentir menacés par l'arrivée des nouveaux outils et des nouvelles façons de faire.

La désignation par la haute direction d'un commanditaire (« *sponsor* ») responsable du programme, l'implication des domaines d'affaires dans la définition préliminaire des besoins, l'implication directe de la présidente et chef de la direction et du comité de direction (comité directeur du programme) sont autant de signes avant-coureurs favorables que la Société a déjà adressé cette première condition.

Les bonnes ressources aux bons endroits

Dans son livre « *De la performance à l'excellence* », Jim Collins souligne l'importance d'avoir les bonnes ressources pour qu'une organisation puisse passer à un niveau supérieur. Il en est de même pour l'implantation d'une solution PGI. La réussite d'un tel projet passe par l'identification et la libération des ressources clés, affaires et TI, qui participeront au projet de la Société. Ces ressources doivent être des experts reconnus et crédibles auprès de leurs collègues et vouloir s'engager à long terme. En assumant des rôles et des responsabilités importantes, elles permettront à la Société de bâtir son autonomie et son indépendance dans l'exploitation et la maintenance de la solution choisie.

LES FACTEURS DE RISQUES/SUCCÈS

Se doter d'une stratégie de gestion du changement

L'implantation d'une solution PGI amène une série de changements importants pour les ressources d'une organisation. Ces dernières devront progressivement abandonner leurs façons de faire pour apprendre et développer de nouvelles compétences et de nouvelles règles d'affaires. Le développement et la mise en œuvre réussie d'une stratégie de gestion du changement permet de réduire la période de flottement organisationnel nécessaire à l'acceptation de la nouvelle solution. La qualité et la pertinence d'une bonne stratégie se mesure d'ailleurs par la rapidité avec laquelle les ressources adhèrent à la solution. Et plus l'adhésion est rapide, plus les bénéfices anticipés se réaliseront dans les délais prescrits. Gérer le changement, c'est donc davantage un investissement qu'une dépense.

¹ Selon l'étude réalisée par *Panorama Consulting Solutions*, 54% des projets PGI ont dépassé leur budget, 72% n'ont pas été livrés à temps et 66% des entreprises ont réalisé moins de 50% des bénéfices anticipés. Pourtant, les répondants se disent satisfaits à 70% de la solution implantée et 76% choisiraient encore la même solution, même si seulement 60% estiment que le projet fût un succès.

Se donner un cadre de gouvernance adaptée à la complexité du projet

Remplacer sur un horizon de cinq ans, un patrimoine applicatif désuet et sur lequel repose la majeure partie de ses activités représente un défi de gestion et de livraison colossal pour la Société. L'ampleur de ce défi commande la mise en place d'une structure de gouvernance, de gestion des risques et de livraison adaptée à cette complexité. La mise en place d'un tel cadre de gouvernance et la rigueur avec laquelle il est suivi et mis à jour par les membres de l'organisation sont des éléments corrélés positivement avec la qualité des biens livrables, le respect des échéanciers et des budgets et le niveau de satisfaction des clientèles. Cela permet de réaliser les bénéfices à l'intérieur des délais prescrits initialement.

À la lecture des documents, il est facile d'observer que la Société n'a pas cédé à la pression de livrer des résultats au détriment des activités de conception et de planification. La planification et la gouvernance du programme sont autant de zones de risques auxquelles la Société a, d'entrée de jeu, pris action.

Définir et prioriser les besoins

Les utilisateurs doivent identifier et prioriser leurs besoins en fonction de la capacité et des limites de la solution PGI choisie. Ils doivent éviter à tout prix d'en arriver à une sur spécification de leurs besoins et à une personnalisation exagérée et à outrance de la solution. Évidemment, l'exercice de sélection de la solution devra avoir conduit à choisir une solution qui offre une couverture fonctionnelle optimale.

Les organisations qui ont connu du succès dans l'implantation d'un PGI sont celles qui ont su adapter leurs processus et leurs façons de faire à la solution choisie, et non le contraire. Elles ont judicieusement évité le piège de vouloir reproduire leurs processus et ont plutôt implanté la solution choisie en mode « vanille ».

Penser global mais agir progressivement

Les organisations qui réussissent le mieux en matière de PGI sont celles qui acceptent d'y aller par étape, de découper le projet en plusieurs livraisons pour tenir compte de sa complexité et du rythme d'adaptation au changement. À des fins d'apprentissage et de consolidation d'équipe, elles acceptent que les premières livraisons ne soient pas celles qui génèrent les plus grands bénéfices mais plutôt celles qui présentent les risques les moins élevés comme par exemple les modules de gestion des ressources financières. À contrario, le manque de rigueur dans l'ordonnancement des besoins et la volonté d'obtenir une solution parfaite en une seule implantation sont souvent une source d'échecs.

Avec sa stratégie de réalisation par lot, la Société semble avoir fait sienne ce facteur de succès. La stratégie de mise en œuvre proposée par l'Alliance est d'ailleurs de livrer en premier le module financier.

Gérer les données

À l'ère du numérique et de la mobilité, toutes les organisations veulent se doter d'une stratégie en matière d'intelligence d'affaires pour mieux comprendre les comportements et les attentes de leurs clients. L'essence d'une telle stratégie prend racine dans la qualité, la cohérence et la fiabilité des données : la valeur de l'information produite en est tributaire, indépendamment de la solution choisie.

Les projets d'implantation d'une solution PGI accordent beaucoup d'importance à la compréhension des besoins d'affaires, au paramétrage des fonctionnalités et à l'optimisation des processus, et pas suffisamment à l'architecture, à la standardisation et aux activités d'épuration des données.

Penser dès le démarrage à la récupération des bénéfices

Les projets de désuétude sont souvent défendus sur la base des risques de défaillance technologique. Cette façon de justifier les projets permet d'obtenir les fonds pour les réaliser mais le prix à payer est que les arrimages avec la vision et les orientations stratégiques se font dans un 2^{ième} temps. Le projet n'a pas été au départ le prétexte à un exercice de réingénierie des processus et, encore moins des bénéfices qu'un tel exercice pourrait rapporter. On se contente d'une évaluation qualitative des besoins sans définir et mettre en place les indicateurs qui permettront de mesurer les bénéfices du projet.

Facteur positif pour le programme de la Société : l'exercice de coût de revient a déjà été réalisé dans le cadre de la réalisation du plan d'affaires. Il faut ensuite suivre avec rigueur et discipline les bénéfices identifiés, et se donner les moyens de les réaliser une fois que les processus et les façons de faire auront été optimisés suite au déploiement de la nouvelle solution. Le Centre d'expertise devrait également veiller au maintien des bénéfices acquis en s'assurant que la solution ne se dénature pas au fil des ans.

Nous comprenons que les bénéfices d'affaires du programme de la Société proviendront principalement du développement de la prestation autonome de services, des communications électroniques avec la clientèle, de l'amélioration des modalités de paiement, des nouvelles modalités de tarification et de la révision du modèle opérationnel de l'évaluation médicale. Quant aux bénéfices technologiques, ceux-ci proviendront de la modernisation des infrastructures, de l'accès à de nouvelles approches et de nouveaux outils et de la réduction éventuelle du plan d'investissement des infrastructures technologiques.

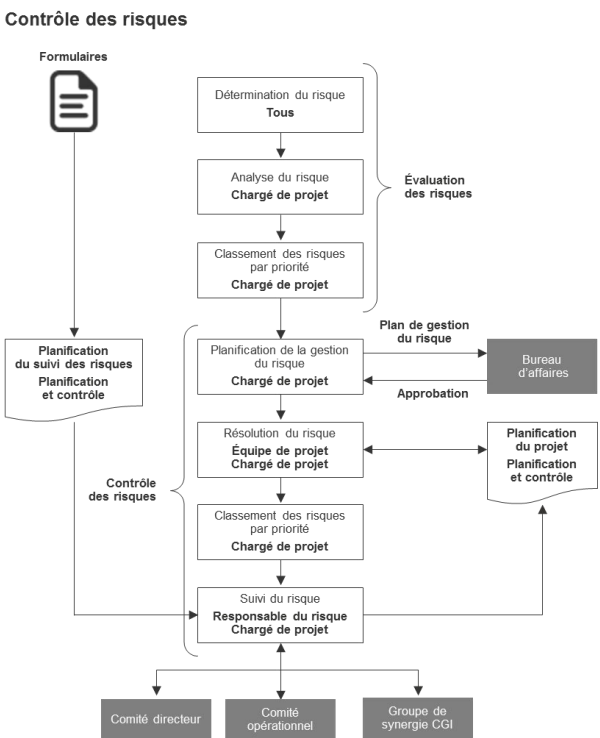
b. La démonstration de l'efficacité des moyens préconisés pour adresser, suivre et gérer les risques résiduels;

Au-delà des mesures qui pourront être mises en place pour adresser les risques, certains ne pourront être entièrement résolus et d'autres surviendront en cours de route. Ces risques résiduels devront être identifiés, suivis, mesurés et résolus.

Le CPMF de CGI propose une approche générique de gestion des risques que l'Alliance souhaite mettre à contribution pour appuyer le bureau de programme de la Société. Cette approche se concrétise par l'établissement d'un plan de gestion du risque, qui se veut un complément au plan de projet et qui décrit l'approche utilisée pour maintenir un contrôle adéquat sur l'ensemble des risques.

Les mécanismes de gestion du risque permettent d'identifier les risques, de les suivre et de définir les solutions permettant de contrôler les effets.

Le schéma présente la version générique de l'approche de gestion des risques du CPMF. Cette approche sera adaptée au contexte du programme de la Société.



c. L'explication de l'apport des facteurs de succès additionnels à mettre en place.

L'Alliance propose plusieurs éléments de réponse aux enjeux et risques de réalisation du programme, lesquels seront très certainement contributifs au succès de celui-ci :

- Des coachs aguerris en gouvernance de projets progiciels qui pourront contribuer à cultiver l'engagement de la direction, mettre en place un leadership partagé entre les affaires et les TI et proposer des mesures concrètes pour gérer les risques et faire se concrétiser les bénéfices;
- En proposant une approche de réalisation par laquelle la gestion des travaux est fédérée par les équipes fonctionnelles, l'Alliance contribuera non seulement à ce que les lignes d'affaires prennent pleinement leur place mais aussi à ce que le programme soit l'occasion d'une véritable transformation organisationnelle plutôt qu'une simple modernisation technologique;
- L'approche intégrée d'intervention Harmonie propose de prendre en charge de manière orchestrée tous les enjeux humains et organisationnels reliés à la transformation organisationnelle, le tout en misant sur le développement du leadership organisationnel et la participation des leaders d'affaires. Cette approche a fait ses preuves pour opérer le passage à de nouvelles façons de faire, notamment à la CSST dans le cadre du projet Espresso;
- Une stratégie de mise en œuvre qui priorise les processus moins complexes de façon à s'adapter et développer la capacité organisationnelle, et qui prévoit des niveaux d'efforts suffisants pour gérer le changement adéquatement et pour assurer que la qualité des données soit au rendez-vous lors de la mise en production du nouvel écosystème;
- L'ajout d'une gouvernance de livraison par domaine de pratiques d'affaires et la mise à profit du cadre de gestion du partenariat client de CGI aideront à renforcer la gouvernance du programme, particulièrement dans sa capacité à adresser la complexité de conception et de livraison que représente la mise en place des nouveaux processus et de la nouvelle solution;
- L'Alliance, et plus particulièrement CGI, possède une expérience de plus 40 ans avec la Société. Avec une connaissance unique des affaires et des actifs en place, sa capacité à proposer et concevoir des solutions adaptées aux réalités de la Société et à aider à mettre en place des résultats d'affaires pertinents est sans équivoque. L'Alliance pourra ainsi construire mieux que quiconque des planifications qui tiendront la route et proposer des architectures robustes et évolutives.

Avec l'Alliance CGI – Oracle, la Société ne s'aventure pas en terrain inconnu. Le parcours de livraison de CGI est exceptionnel avec plus de 95 % des grands projets livrés dans les budgets et les échéances. Quant à la solution de PGI Oracle, celle-ci répond aux besoins fonctionnels en mode vanille, donc sans développement, à plus de 82 % et s'appuie sur un écosystème local d'expertise, de ressources et de référentiels qui n'a pas d'égal au sein de l'industrie des solutions PGI. Bref, la Société pourra compter sur un intégrateur engagé à livrer des résultats et une solution à la hauteur des transformations que la Société entend réaliser.

2.13.6 Stratégie de mise en œuvre

Cette section présente la stratégie de mise en œuvre élaborée par l'Alliance pour répondre aux besoins de la Société ainsi qu'une proposition de calendrier de réalisation et une estimation des efforts nécessaires pour réaliser les travaux requis par le programme.

2.13.6.1 Description de la stratégie de mise en œuvre proposée

a. Description de la stratégie de mise en œuvre proposée, incluant toute information pertinente et complémentaire.

L'Alliance propose de mettre en œuvre la solution PGI sur la base d'un découpage en cinq livraisons précédées par une livraison « 0 » regroupant les travaux préparatoires.

Livraison 0 – Travaux préparatoires (formation, planification, conception) et Centre d'expertise

La livraison « 0 » inclut les travaux préparatoires à la réalisation du programme (formation initiale au projet, planification du projet, conception de la solution) ainsi que les travaux de conception du modèle d'organisation du Centre d'expertise de la solution PGI. C'est par la livraison « 0 » que l'on met en place les premières conditions gagnantes du programme de la Société, à savoir :

- instrumenter l'équipe de projet sur le plan des connaissances et des outils de travail;
- développer l'adhésion des membres de l'équipe relativement à la gouvernance et au plan de projet, à la solution cible, au mode progiciel, à l'approche agile et au cadre méthodologique;
- élaborer un plan de projet qui « tient la route », non seulement au regard du découpage et du séquençement des travaux versus les opérations de la Société, mais qui fait aussi place à une forte participation des gestionnaires et représentants des domaines d'affaires;
- concevoir une solution qui favorisera l'intégration des meilleures pratiques plutôt que de tenter de reproduire les processus existants, et qui prendra appui sur une solide architecture de données;
- jeter les bases d'un Centre d'expertise de la solution PGI qui deviendra la pierre angulaire du transfert des connaissances et dont la démarche a été présentée à la section 2.13.1.

Livraison 1 – Infrastructures, Financiers, Partenaires, Vue client 360

La livraison 1 porte sur la mise en place des premières composantes de la solution PGI.

D'abord l'Alliance procèdera à la mise en place des infrastructures technologiques nécessaires pour permettre la configuration et le développement de la solution PGI et, ultimement, sa mise en production.

Sur le plan fonctionnel, la stratégie de mise en œuvre propose de mettre en place, dès la livraison 1, les composantes financières de la solution, soit les modules Grand Livre, Comptes à payer et Comptes à recevoir. Plusieurs des processus des « bâtons rouges » Soutien à l'organisation et Soutien à la prestation de services seront adressés par la mise en place de ces composantes. À ces composantes financières s'ajouteront le volet de la gestion de la relation avec les partenaires et, en dernier lieu, la constitution d'un répertoire des employés à partir d'informations extraites du système Ressources humaines (ARH). Cet amalgame fonctionnel permettra de mettre en œuvre des éléments de la solution qui constitueront le socle sur lequel s'appuiera le déploiement de toutes les autres composantes fonctionnelles.

Ayant constaté la sensibilité de la Société en regard de sa clientèle et voulant favoriser l'apprentissage de la nouvelle solution par celle-ci, l'Alliance propose de mettre en place en livraison 1 des fonctionnalités rendant possible la diffusion « en mode lecture » d'informations du « Dossier client », et ainsi permettre l'accès à des données d'identification, d'immatriculation et de permis de conduire. En déployant ces fonctionnalités tôt dans l'agenda du programme, la Société adresse rapidement le sujet des données de sécurité routière à convertir, notamment la qualité de celles-ci et leur transposition dans l'environnement du progiciel Siebel. De plus, cette première vague fonctionnelle du Dossier client permettra de s'assurer du bon fonctionnement des outils de développement et d'essais, tout en mettant en place des fonctionnalités du progiciel Siebel avec lesquelles le personnel de la Société pourra débiter son apprentissage.

Livraison 2 – Contrôler et surveiller les personnes et habiletés à conduire sur le réseau

La livraison 2 porte sur tous les processus de Contrôle et surveillance des personnes (incluant des processus qui gravitent autour de ceux-ci tels que la réalisation des autres mandats confiés à la Société) ainsi que certains processus du « bâton rouge » Gestion de la relation avec les usagers. En poursuivant la mise en œuvre de cette manière, la stratégie proposée permet d'enrichir le contenu du « Dossier client » et de mettre à profit une bonne partie des résultats de la livraison 1 (par exemple, la perception et le recouvrement des sommes dues). Un tel découpage est approprié, car il regroupe un sous-ensemble de processus étroitement relié en termes d'informations partagées, permettant ainsi de limiter le développement d'interfaces temporaires entre l'écosystème de la Société et celui de la nouvelle solution. De plus, il s'agit de processus qui seront plus faciles à développer et à mettre en place que ceux reliés au contrôle et à la surveillance des véhicules, lesquels font l'objet des livraisons subséquentes.

Livraisons 3 et 4 – Contrôler/surveiller les véhicules pouvant emprunter les routes du Québec

La livraison 3 porte sur l’immatriculation des véhicules, mais exclut les processus « Traiter les adhésions IRP » et « Traiter les autorisations particulières ». Cette proposition de limiter la portée de la livraison 3 aux « particuliers » permet de compléter le « Dossier client » et, ainsi, faire en sorte que la solution déployée à cette étape intègre toutes les informations concernant les individus.

La livraison 4 permet de compléter l’immatriculation des véhicules puisqu’elle porte, entre autres, sur les processus qui concernent les transporteurs. La livraison 4 portera aussi sur des processus qui n’ont pas encore été couverts par les livraisons précédentes au niveau de la gestion de la relation avec les usagers, du soutien à l’organisation et du soutien à la prestation de services.

Livraison 5 – Indemniser et réadapter les personnes accidentées de la route

La livraison 5 porte sur le processus d’entreprise « Indemniser et réadapter les personnes accidentées de la route ». Tout comme l’a exprimé la Société, l’Alliance croit préférable d’isoler ce domaine d’affaires et de le traiter en fin de programme. En se référant aux informations du cahier des charges, ce choix s’avère approprié compte tenu que les interrelations avec d’autres systèmes sont somme toute limitées.

En parallèle aux livraisons 1 à 5 – Soutien à l’intelligence d’affaires

En guise de soutien à l’intelligence d’affaires, l’Alliance propose une stratégie dont la conception et la réalisation seront parfaitement arimées avec les éléments constituant celles-ci ainsi qu’avec le modèle décentralisé de la Société pour la production d’information de gestion.

Les fonctionnalités liées à l’exploration, l’analyse, la production et la simulation de l’information ainsi que des statistiques seront offertes aux différents secteurs d’affaires. De plus, tel que requis dans les besoins de diffusion, les outils informationnels mis à la disposition de cette clientèle seront conviviaux, en français et ils permettront la création de modèles d’analyse, de rapports et de tableaux de bord pouvant être réutilisés et partagés avec d’autres groupes d’utilisateurs.

En se référant aux acronymes du cahier des charges, le tableau suivant présente le contenu « processus » associé à chaque livraison.

Stratégie de mise en œuvre – Processus inclus dans chaque livraison ^[2]	
Livraison 1 – Financiers, Partenaires, Ressources humaines, Vue client 360	
Processus spécifiques à L1	Financiers, Partenaires, Ressources humaines, Vue Client 360 SOR4, SOR5.2, SOR5.4, SPS4.2, GRP4
Processus touchés sur plusieurs livraisons	GRP1, GRP2, GRP3, GRU2, GRU7, SOR5.1, SOR5.5. SOR5.6, SOR5.8, SOR6.3, SOR6.4, SPS1.1,SPS1.5, SPS1.6, GOR4
Livraison 2 – Contrôler et surveiller les personnes et habiletés à conduire sur le réseau	
Processus spécifiques à L2	Contrôler et surveiller les personnes et habiletés à conduire sur le réseau routier AMD, CSP, GRU9
Processus touchés sur plusieurs livraisons	GRP1, GRP2, GRP3, GRU1, GRU2, GRU3, GRU5, GRU7, SOR3.1, SOR5.1, SOR5.5. SOR5.6, SOR5.9, SOR5.10, SOR5.11, SOR6.3, SOR6.4, SOR8.1, SPS1.5, SPS1.6, SPS3.1, SPS4.1, GOR4
Livraisons 3 et 4 – Contrôler/surveiller les véhicules pouvant emprunter les routes du Québec	
Processus spécifiques à L3 et 4	Contrôler et surveiller les véhicules pouvant emprunter les routes du Québec SOR8.2, SPS1.3, CSV1, CSV2, CSV3, CSV4, CSV5, CSV7, CSV8, GRU6 ^[3] GRU8
Processus touchés sur plusieurs livraisons	GRU2, GRU5, GRU7, SOR3.1, SOR5.1, SOR5.5. SOR5.6, SOR5.8, SOR5.9, SOR5.10, SOR5.11, SOR6.3, SOR6.4, SOR8.1, SPS1.1, SPS1.5, SPS1.6, SPS3.1, SPS4.1, GOR4
Livraison 5 – Indemniser et réadapter les personnes accidentées de la route	
Processus spécifiques à L5	Indemniser et réadapter les personnes accidentées de la route IND, EDA et GOR4

Nous sommes d’avis que la stratégie proposée par l’Alliance est la plus optimale pour rendre disponibles les processus et fonctionnalités identifiés par la Société au cahier des charges.

^[2] Dans ce tableau, deux processus sont absents (SPS5 : Gérer la sécurité; SOR1 : Cycle de vie de la solution). Ces processus sont transversaux à toute la stratégie de mise en œuvre de la solution. Comme ils ne sont pas associés à l’une ou l’autre des livraisons, ils ne sont pas représentés dans ce tableau.
^[3] Les processus « Répondre aux demandes d’accès à l’information » et « Diffuser les informations des registres de la Société » sont prévus en livraison 4.

L'Alliance souhaite également faire part à la Société de certaines prémisses sur lesquelles nos experts se sont appuyés pour élaborer la stratégie de mise en œuvre :

- **Évolution de certains processus et modules de la solution PGI lors de livraisons subséquentes pour être en mesure de répondre à tous les besoins et fonctionnalités.** Par exemple, pour la gestion des communications écrites, les travaux de la livraison 1 serviront à mettre en place les composants de base puis, lors des livraisons subséquentes, de compléter la solution en y intégrant les communications spécifiques au contenu de chaque livraison.
- **Remplacement de systèmes et/ou délestage progressif à la suite de l'implantation d'une livraison.** À partir de la livraison 2, certains des systèmes de mission à abandonner le seront sur une base de délestage progressif suite à une réduction du volume de données à traiter.
- **Conversion de données de l'écosystème Société.** Pour chaque livraison, des travaux seront nécessaires pour convertir les données dans le nouvel écosystème.
- **Présence d'interfaces (intégration – cohabitation).** Pour que les deux écosystèmes puissent fonctionner correctement, il est nécessaire de mettre en place des interfaces d'intégration et de cohabitation. Les moyens techniques appropriés seront utilisés pour réaliser ces interfaces, comme par exemple des transferts de fichiers en mode lot, une mise à jour asynchrone de données, etc.

UNE STRATÉGIE EN CONFORMITÉ AVEC LES ORIENTATIONS ÉNONCÉES PAR LA SOCIÉTÉ

La stratégie de mise en œuvre proposée par l'Alliance répond aux orientations énoncées par la Société.

Détermination de la portée des livraisons de la stratégie de mise en œuvre

L'Alliance s'est assurée d'établir le contenu des livraisons afin de répondre le plus efficacement possible aux besoins et processus cibles de la Société. Une analyse fine des informations des documents d'appel d'offres a permis d'élaborer un découpage des travaux de manière à rendre optimale la mise en œuvre de la solution, tout en s'articulant autour du modèle des processus d'entreprise cibles de la Société.

Requis des éléments structurants de la solution pour l'ensemble de la Société

En élaborant la stratégie de mise en œuvre, l'Alliance s'est assurée de proposer un ordonnancement basé sur les processus et qui prend en considération leur efficacité et leur efficience. La stratégie consiste donc à déployer en priorité les composantes de la solution qui sont des prérequis à son fonctionnement. Ainsi, trois chantiers permettront de mettre en place en livraison 1 les fondations essentielles de la solution: la technologie (infrastructures matériels et logiciels), les solutions fonctionnelles du volet financier du progiciel EBS tel que le grand livre, les comptes à payer et les comptes à recevoir, et les solutions fonctionnelles du progiciel Siebel avec le Client 360 en lecture.

Découpage en livraisons de la stratégie de mise en œuvre

Les efforts requis pour réaliser les travaux associés à chaque livraison ainsi que les séquençements et parallélismes possibles ont été minutieusement évalués afin de présenter une stratégie de mise en œuvre optimale. En s'appuyant sur le principe de regroupement des processus d'affaires partageant des données communes au sein d'une même livraison, le découpage d'ensemble est cohérent et permet de limiter les besoins d'interface ainsi que les efforts de modification des applications de l'écosystème de la Société.

La stratégie proposée permet aussi d'assurer la continuité des services offerts à la clientèle. En effet, lorsqu'un ensemble de processus sera implanté, la Société pourra procéder à l'utilisation d'un seul écosystème (abandon du processus dans l'écosystème de la Société).

En fonction de l'évolution du programme de transformation, il va de soi que les scénarios proposés pourront être actualisés pour tenir compte du déroulement des travaux et des éléments de contexte susceptibles d'influencer la réalisation du programme.

En conclusion, la stratégie proposée par l'Alliance permet :

- de minimiser les impacts dans les opérations, car nous aurons tenu compte de la capacité des opérations à absorber les changements;
- de s'arrimer aux contraintes de la Société (élément détaillé ci-après);
- de procéder au déploiement « de bout en bout » de processus au sein d'une même livraison;
- de réduire les coûts et efforts consacrés à la mise en place de mécanismes temporaires et ainsi éviter autant que faire se peut la mise en place de solutions « jetables »;
- de minimiser la complexité associée à la gestion et à l'intégration de livraisons en parallèle;
- de favoriser un apprentissage graduel des ressources de la Société impliqués dans le projet.

Séquençement des livraisons de la stratégie de mise en œuvre et de déploiement

Le séquençement proposé par l'Alliance permet de minimiser les risques de désuétude des actifs informationnels. En effet, les remplacements de systèmes identifiés comme étant à risque auront été réalisés en livraison 1 : MILLENIUM, PGI SAP, Ressources financières. La stratégie a également pour effet de réduire le nombre d'utilisateurs finaux externes impactés en début de programme puisque les processus SOR4, SOR5, SPS1.1, SPS4.2 et GRP sont couverts à la livraison 1.

Durée maximale du programme de mise en œuvre de la solution

L'Alliance présente une stratégie de mise en œuvre s'échelonnant sur une période de cinq (5) années.

Le tableau suivant présente les impacts de la stratégie proposée sur l'écosystème actuel de la Société.

Stratégie de mise en œuvre – Impacts sur l'écosystème de la Société	
Livraison 1 – Financiers, Partenaires, Ressources humaines, Vue client 360	
Systèmes abandonnés	MILLENIUM, PGI SAP, Ressources financières, Aide à la prévision des revenus (GPR), Gestion des baux (SPACE), Gestion par activité (GPA), Système de gestion de la trésorerie (SGT)
Mécanismes temporaires Cohabitation	Société-PGI : Vue 360, Mise à jour IDMS (Dossier unique (GQI), Permis (GPM), Immatriculation (GII)), Perception (GFP), Indemnisation (IND), Renouvellement postal (RPP)
Conversion de données	Systèmes financiers, Ressources humaines (liste des employés), Données de sécurité routière pour la vue 360
Livraison 2 – Contrôler et surveiller les personnes et habiletés à conduire sur le réseau	
Systèmes abandonnés	Suspension/Révocation (CSU), Médical (EMA), Permis de conduire (GPM), Dossier unique (GQI), Prise de rendez-vous (GRV), Lieu géographique postal (LGP), Permis de taxi (EPC), Vignette des handicapés (VSH)
Systèmes abandonnés Délestage progressif ²	CPO – Contrôle des pièces officielles, GCC – Gestion de la facturation, GDE – Gestion des documents électroniques, GFP – Perception, GMG – Information de gestion, MII – Numérisation et contrôle des documents, MOC – Gestion des connaissances, MFO – Multimédia formation, PEI – Préparation des données informationnelles, RPP – Renouvellement postal, SDE – Suivi des activités de développement
Mécanismes permanents Intégration	Progiciels-Logiciels Société, █████ RVI, █████ GEMATO, POSTE-PHOTO, EXAMINER, █████ TPV
Mécanismes temporaires Cohabitation	Société-PGI : Vue 360 - Mise à jour IDMS (GII), Perception (GFP), Indemnisation (IND), Renouvellement postal (RPP) PGI-Société : Mise à jour IDMS des domaines essentiels (GQI, GPM)
Conversion de données	Des systèmes abandonnés (CSU, EMA, GPM, GQI, GRV, LGP, EPC, VSH)
Livraisons 3 et 4 – Contrôler/surveiller les véhicules pouvant emprunter les routes du Québec	
Systèmes abandonnés	Commerçant recycleur (GCR), Gestion des dénonciations (GDN), Diffusion (GDI), Immatriculation (GII), Gestion des plaintes et commentaires (GPC), Vérification mécanique (GVM), Certification des intervenants en contrôle du parc (ICC), International Registration Plan (IRP), Diffusion de l'information (GDI)
Systèmes abandonnés Délestage complété	Contrôle des pièces officielles (CPO), Gestion de la facturation (GCC), Gestion des documents électroniques (GDE), Perception (GFP), Information de gestion (GMG), Numérisation et contrôle des documents (MII), Gestion des connaissances (MOC), Multimédia formation (MFO), Renouvellement postal (RPP), Suivi des activités de développement (SDE), Préparation de l'environnement informationnel (PEI)
Mécanismes permanents Intégration	PGI Progiciels-Logiciels Société, █████ Contrôle routier (CTR)
Mécanismes temporaires Cohabitation ³	Société-PGI : Perception (GFP), Indemnisation(IND) PGI-Société : Mise à jour IDMS des domaines essentiels (GQI, GPM, GII)
Conversion de données	Des systèmes abandonnés (GCR, GDI, GDN, GII, GPC, GVM, ICC, IRP)
Livraison 5 – Indemniser et réadapter les personnes accidentées de la route	
Systèmes abandonnés	Indemnisation des personnes accidentées (IA) (comprend Bureau de l'intervenant (BDI), Indemnisation (IND, FOR, PLC, SER, TAQ), Réadaptation (REA), Traitement de l'image (TIM)), Enquêtes et données d'accidents (EDA)
Conversion de données	Conversion des données des systèmes abandonnés

² Systèmes qui seront appelés à subir une réduction du volume de données qu'ils doivent traiter en fonction de chaque livraison. Au terme de la livraison 5, ces systèmes seront abandonnés.

³ Les situations de « cohabitation » mentionnées seront mises en place après la livraison 3 et seront abandonnées après la livraison.

UNE VUE INTÉGRÉE DE LA STRATÉGIE, DES PROCESSUS ET DES COMPOSANTES DE LA SOLUTION

En se référant aux acronymes du cahier des charges, le schéma suivant présente une vue de la stratégie sous un angle intégré « processus et composantes ».

Livraison 1	Livraison 2		Livraison 3		Livraison 4	Livraison 5
EBS – Ressources financières GRU7 SOR5.1 SOR5.2 SOR5.4 SOR5.5 SOR5.6 SOR5.8 SOR6.3 SPS1.6 EBS – Ressources matérielles G-Dossier partenaire GRP1 GRP2 GRP3 GRP4 GRU7 SOR5.2 SOR5.4 SOR5.5 SOR5.6 SOR5.8 EBS – Ressources humaines SOR4 SPS1.1 SPS4.2 Siebel Vue 360 GRU2 Intelligence d'affaires Opérationnel G-Dossier partenaire G-Sondage G-Workflow SOR5.4 SOR5.5 Suivi Apprentissage SPS1.1 SPS4.2 Gestion de contenu Communication écrite SOR6.4 SPS1.5 Automatisation règles d'affaires G-Alerte G-Annulation G-Évènement G-Géolocalisation	EBS – Ressources financières GRU7 SOR3.1 SOR5.1 SOR5.5 SOR5.6 SPS1.6 EBS – Ressources matérielles GRP1 GRP2 GRP3 CSP3 SOR6.3 SOR8.1 G-PAS EBS – Ressources humaines SOR4 SPS1.1 SPS4.2	Siebel Permis CSP1 CSP2 CSP3 CSP4 GRU1 GRU2 GRU3 GRU7 GRU9 G-Visite SPS3.1 AMD1 AMD2 Intelligence d'affaires Opérationnel G-Alerte G-Sondage G-Compte client G-Évènement G-Redressement G-Workflow SOR5.5 SOR8.1 SOR5.9 SOR5.10 SOR5.11 Suivi Apprentissage SPS4.1 G-Dossier client Gestion de contenu Communication écrite SOR6.4 GRU5 SPS1.5 G-Dossier client G-Limitation d'agir G-Renouvellement G-Workflow Automatisation règles d'affaires AMD1 AMD2 CSP1 CSP2 CSP3 CSP4 G-Tarification G-Alerte G-Renouvellement G-Annulation G-Redressement G-Géolocalisation GRU5 GRU7	EBS – Ressources financières GRU7 SOR3.1 SOR5.1 SOR5.5 SOR5.6 SOR5.8 SPS1.1 SPS1.3 SPS1.6 EBS – Ressources matérielles GRP1 GRP2 GRP3 CSV3 SOR6.3 SOR8.1 SOR8.2 G-PAS EBS – Ressources humaines SOR4 SPS1.1 SPS4.2 Intelligence d'affaires Opérationnel SPS1.1 SPS1.3 G-Compte client SPS3.1 G-Dossier partenaire SPS4.2 G-Évènement G-Redressement G-Simulation G-Sondage G-Workflow SOR5.9 SOR5.10 SOR5.11 Suivi Apprentissage SPS4.1 G-Dossier client Gestion de contenu Communication écrite CSV1 CSV5 SOR6.4 SPS1.5 G-Renouvellement Automatisation règles d'affaires CSV1 CSV3 CSV4 CSV5 GRU5 G-Alerte G-Annulation G-Tarification G-Redressement G-Évènement G-Géolocalisation G-Limitation d'agir G-Renouvellement	Siebel Immatriculation CSV1 CSV3 CSV4 CSV5 CSV7 GRU2 SPS3.1 G-Dossier véhicule G-Alerte Intelligence d'affaires Opérationnel SPS1.1 SPS1.3 G-Compte client SPS3.1 G-Dossier partenaire SPS4.2 G-Évènement G-Redressement G-Simulation G-Sondage G-Workflow SOR5.9 SOR5.10 SOR5.11 Suivi Apprentissage SPS4.1 G-Dossier client Gestion de contenu Communication écrite GRU5 SOR6.4 SPS1.5 G-Renouvellement Automatisation règles d'affaires GRU5 CSV1 CSV2 CSV3 CSV5 CSV8 G-Annulation G-Simulation G-Tarification G-Limitation d'agir G-Renouvellement	Siebel Transporteurs CSV1 CSV2 CSV3 CSV5 CSV8 GRU1 GRU2 GRU3 GRU5 GRU6 GRU8 SPS3.1 G-Dossier véhicule EBS – Ressources financières GRU7 SOR3.1 SOR5.1 SPS1.6 Intelligence d'affaires Opérationnel G-Alerte G-Compte client G-Dossier partenaire G-Évènement G-Redressement G-Simulation G-Sondage G-Workflow SOR5.9 SOR5.10 SOR5.11 SOR8.1 Suivi Apprentissage SPS4.1 G-Dossier client Gestion de contenu Communication écrite GRU5 SOR6.4 SPS1.5 Automatisation règles d'affaires G-Géolocalisation G-Limitation d'agir	Siebel Indemnisation IND1 IND2 IND3 IND4 IND5 IND6 GRU1 GRU2 GRU3 GRU4 EBS – Ressources financières IND2 SOR3.1 Intelligence d'affaires Opérationnel G-Alerte G-Compte client G-Dossier client G-Dossier partenaire G-Évènement G-Redressement G-Simulation G-Sondage G-Workflow Suivi Apprentissage Gestion de contenu Communication écrite GRU5 SOR6.4 SPS1.5 Automatisation règles d'affaires
Intelligence d'affaires – Soutien à l'organisation						
GOR4						
SIEBEL	EBS – Ressources financières & matérielles		EBS – Gestion des revenus			

FAISABILITÉ DE LA STRATÉGIE DE MISE EN ŒUVRE PROPOSÉE

L'Alliance tient à mettre en lumière que le programme de transformation que s'est donné la Société est très ambitieux et que les travaux à réaliser représentent un défi important. Sur un horizon d'à peine cinq (5) ans, remplacer plusieurs systèmes de mission d'envergure exigera une mobilisation des ressources clé de la Société, ressources qui devront être exclusivement dédiées à la réalisation du programme. Bien sûr, il s'agit de décisions de gestion qui incombent à la Société et qui auront une influence considérable quant à la capacité conjointe de la Société et de l'Alliance de réussir à relever ce défi, mais soyez assurés que nous avons pris en compte ces considérations au moment d'élaborer la stratégie de mise en œuvre.

En fait, l'Alliance est convaincue qu'il est possible de réaliser ce projet en s'appuyant sur la stratégie de mise en œuvre présentée. Hormis le fait que l'intention de l'Alliance est de s'engager à prendre toutes les mesures nécessaires pour livrer les résultats attendus, que la réalisation du programme de transformation se réalisera en s'appuyant sur des méthodes et outils éprouvés et que le bassin de ressources humaines qui sera dédié au projet sera en mesure de fournir une prestation permettant d'obtenir le succès souhaité, permettez-nous de partager quelques éléments additionnels quant à la faisabilité de la stratégie :

- un découpage adéquat et rigoureux faisant en sorte que :
 - l'apprentissage puisse se faire progressivement pour les ressources de la Société;
 - une première livraison qui porte en grande partie sur le volet financier (EBS), lequel est constitué de composantes dont la configuration sera faite de façon « vanille »;
 - les changements associés à la livraison 1 affecteront un nombre d'employés limité;
 - la clientèle externe sera appelée à utiliser progressivement le nouvel écosystème;
 - le regroupement dans une même livraison de processus interreliés facilitera le travail à réaliser et permettra d'éviter, ou à tout le moins minimiser, le développement de solutions temporaires;
- la capacité de la nouvelle solution à reproduire des moyens semblables à ceux déjà utilisés par la clientèle externe aura pour effet de réduire les impacts pour celles-ci.

Finalement, comme l'Alliance possède une connaissance de longue date des processus d'affaires et du patrimoine applicatif de la Société, cela ne peut que faciliter la réalisation des travaux de création/élaboration de la solution ainsi que la collaboration lors de la tenue des ateliers de travail.

UNE STRATÉGIE EN CONFORMITÉ AVEC LES CONTRAINTES ÉNONCÉES PAR LA SOCIÉTÉ

Cycle de révision de la tarification d'assurance

La Société procède à tous les trois (3) ans à la révision de la tarification d'assurances afin d'établir les nouveaux tarifs. Selon les informations énoncées au cahier des charges à propos de l'exercice en cours et des exercices des prochaines années, la stratégie proposée permettra un arrimage entre les planifications de la Société et les activités que nous aurons à réaliser pour le programme :

- Pour le cycle de révision 2016-2018 (effectif dès 2016) : nous utiliserons les paramètres de tarification effectifs lors de la réalisation des processus visés par ces changements en livraisons 2 et 3.
- Pour les deux cycles suivants : lors de l'élaboration des planifications détaillées de chaque livraison, il sera nécessaire de modifier les processus concernés aux moments prévus de la mise en application des nouveaux paramètres de calcul.

Périodes de pointe opérationnelle

La Société a identifié au cahier des charges les périodes de l'année qui sont marquées d'une augmentation de la charge de travail. Pour éviter d'introduire des changements lors de ces périodes de pointe, la stratégie de mise en œuvre proposée par l'Alliance prévoit que les processus du contrôle et de la surveillance des personnes (livraison 2) soient mis en place à l'automne et ceux du contrôle et de la surveillance des véhicules (livraisons 3 et 4) le soient entre décembre et mars.

Obligations de reddition de comptes de la Société

La Société a indiqué au cahier des charges qu'il est de son devoir de produire à certains moments de l'année des rapports qui lui permettent de diffuser des informations concernant ses résultats.

- En ce qui concerne les rapports financiers, la solution proposée par l'Alliance offre en standard des fonctionnalités de rapports, de requêtes, de cubes et de tableaux de bord. Ces fonctionnalités permettent la production de rapports financiers en soutien à la prise de décision, à la gestion des opérations, à la mesure de la performance et à l'efficacité des opérations.
- La Société doit déposer à l'Assemblée nationale son rapport annuel de gestion (RAG) à la fin avril de chaque année. L'Alliance reconnaît la participation de plusieurs unités administratives dans la production de ce rapport, chacune possédant une expertise et des façons de faire qui leur sont propres. Or, les analystes de chaque unité pourront sélectionner, trier et filtrer les données de la solution afin de les analyser et d'extraire celles qui sont requises selon leurs besoins et leur contexte.
- Pour la publication du bilan de la sécurité routière, la stratégie propose de fournir graduellement les données provenant de la solution PGI (par exemple, les données afférentes au permis de conduire, lesquelles seront disponibles à la suite de la livraison 2), celles des systèmes opérationnels ainsi que les données provenant des sources externes.

Arrimage avec les partenaires de la Société

L'Alliance est consciente que la question de l'arrimage avec les partenaires peut soulever de multiples situations considérant le nombre élevé d'échanges et de partenaires ainsi que le fait que ces échanges puissent s'opérer par plusieurs canaux de diffusion. Conséquemment, lors de chaque livraison, nous proposons de réaliser une analyse des échanges concernés par la livraison. Cette analyse permettra d'identifier les partenaires impliqués, les données échangées et les moyens utilisés. En prenant appui sur les résultats obtenus lors de ces analyses, l'Alliance pourra prendre les mesures appropriées pour éviter que des problèmes ne surviennent en lien avec les partenaires de la Société ou, à tout le moins, prendre action pour réduire les impacts découlant de ces situations problématiques.

À titre informatif, voici quelques exemples d'actions ou mesures possibles :

- Pour éviter qu'il y ait des impacts au niveau de certains partenaires impliqués dans des types d'échanges particuliers (transferts de fichiers, services Web, courriers, etc.), il faudra s'assurer de pouvoir produire par la solution des résultats similaires à ceux de l'écosystème de la Société.
- Il faudra également s'assurer que les partenaires accédant aux données de la Société par un terminal 3270 possèdent les infrastructures nécessaires pour accéder aux informations de la nouvelle solution.
- Pour les accès directs en temps réel (« quasi 24/7 » tel qu'exprimé au cahier des charges), il faudra remplacer les fonctions actuelles en place pour accéder aux informations de la nouvelle solution et non celles résidant dans l'écosystème actuel de la Société (par exemple, la mise en place de traitements qui permettront de traiter le même format de requêtes qu'actuellement, et de produire des résultats similaires).

Synchronisme avec les changements légaux et réglementaires

Advenant qu'une telle situation ne survienne, l'Alliance prendra en considération celle-ci lors de l'élaboration de la planification de la livraison, ou lors des activités de suivi de la planification. Par ailleurs, l'utilisation de l'approche Agile (et son caractère incrémental) constituera un facilitant pour faire face à des situations de ce genre et proposer des solutions qui permettront de respecter les échéances établis.

Patrimoine applicatif de la Société

La Société a mis en place une grande diversité de systèmes informatiques pour lui permettre de rencontrer sa mission. Cela constitue toutefois un environnement opérationnel complexe au sein duquel des situations d'échange intersystèmes sont multiples. De plus, en prenant connaissance de la description des systèmes à être pris en charge par la solution PGI et de la matrice des relations entre les données et les applications, nous avons constaté que, dans certaines situations, les systèmes d'une même famille peuvent être appelés à traiter les données d'un autre système (c'est le cas par exemple des systèmes Immatriculation - GII avec Vérification mécanique (GVM) et Commerçant recycleur (GCR)).

Nous avons élaboré la stratégie de mise en œuvre en tenant compte de cette complexité, soit en encapsulant les systèmes provoquant ces situations de complexité dans une même livraison. Ce faisant, il ne sera pas nécessaire de prévoir des interfaces temporaires pour prendre en compte ces situations, facilitant ainsi la tâche de mise en place de la solution PGI.

Il demeure toutefois que, dans certaines situations, il sera requis de mettre en place des interfaces pour offrir les services prévus. Ces situations seront identifiées lors de la réalisation des travaux et les ajustements nécessaires seront apportés pour maintenir les services.

LE POTENTIEL DE RÉCUPÉRATION DES BÉNÉFICES

Par ailleurs, la Société a exprimé au tableau 18 du cahier des charges, les principaux bénéfices qu'elle compte obtenir en fonction des changements anticipés. En fonction de la stratégie de mise œuvre proposée par l'Alliance, le tableau suivant présente le pourcentage de bénéfices atteint par livraison.

Changements anticipés	Pourcentage de bénéfices atteint				
	L1	L2	L3	L4	L5
Mise en place d'un compte client	30 %	50 %	80 %	100 %	-
Facturation du privilège de circuler	-	-	75 %	100 %	-
Communication électronique avec la clientèle ⁴	-	-	75 %	100 %	-
Regroupement du permis et de l'immatriculation sur la même facture ⁵	-	-	100 %	-	-

⁴ Ce changement ne sera opérable que lorsque toute la clientèle de la Société aura été intégrée à la solution PGI. Requerra une campagne spéciale d'information auprès de la clientèle permettant de recueillir les adresses électroniques
⁵ Ce changement ne sera opérable que lorsque toute la clientèle de la Société aura été intégrée à la solution PGI. Requerra une campagne spéciale d'information auprès de la clientèle

Changements anticipés	Pourcentage de bénéfices atteint				
	L1	L2	L3	L4	L5
Mise en place de services Web ⁶	7 %	52 %	75 %	92 %	100 %
Mise en place d'outils de « workflow » et de reconnaissance optique de caractères	-	100 %	-	-	-
Mise en place d'un dossier client	50 %	75 %	100 %	-	-
Mise en place d'un compte partenaire	100 %	-	-	-	-

L'Alliance assurera un suivi du niveau de bénéfices atteint par un tableau de bord spécifique destiné aux gestionnaires de la Société. Ce tableau de bord sera alimenté par l'information récupérée des journaux de livraison ou « backlog ». Ainsi, les métriques pourront être mises à jour en cours de livraison et l'évolution pourra être présentée à la fin de chaque « sprint ».

Le tableau de bord sera ventilé par catégorie de processus et, selon les huit changements anticipés, offrira une information portant sur trois volets :

- sommaire des bénéfices historiques (années précédentes);
- bénéfices actualisés (année en cours);
- bénéfices projetés (années subséquentes).

OBSERVATIONS GÉNÉRALES LIÉES À LA STRATÉGIE DE MISE ŒUVRE

Apprentissage graduel des ressources de la Société impliquées dans le projet

La portée proposée pour la livraison 1 permettra de faciliter l'apprentissage des ressources de la Société, car elle ne concerne qu'un nombre limité d'utilisateurs visés par les changements. En ce qui concerne l'équipe de projet, elle offre aussi l'avantage de favoriser l'apprentissage de la démarche méthodologique du projet, en l'occurrence la méthodologie OUM et le cadre d'intervention Harmonie, ainsi que des nouvelles façons de faire découlant des processus et des composantes de la solution.

Prise en compte de la complexité des systèmes/technologies et de la continuité des opérations

L'exercice d'élaboration de la stratégie a été réalisé en considérant la complexité de l'écosystème en place à la Société, notamment via les informations fournies aux documents d'appel d'offres. En proposant de traiter un ensemble commun de processus au sein d'une même livraison, la stratégie permettra à la Société de procéder à l'abandon de ceux-ci et des systèmes qui les supportent au fur et à mesure de leur mise en service. Dans une situation d'environnement complexe comme celui de la Société, une telle approche sera assurément un moyen facilitant pour assurer la continuité des opérations. Bien entendu, une préparation adéquate à la Société sera nécessaire : l'équipe des « verts » aura pour mission d'appuyer la Société dans cette préparation (gestion du changement, communication, formation).

2.13.6.2 Calendrier de réalisation

b. Un calendrier de réalisation;

LE REGROUPEMENT DES TRAVAUX EN LOTS DE TRAVAIL

Le regroupement des travaux en lots prendra principalement appui sur la démarche méthodologique proposée par l'Alliance pour réaliser les travaux d'intégration fonctionnelle et technologique, et plus spécifiquement sur les phases qui sous-tendent l'utilisation de la méthodologie OUM, à savoir les phases de création, d'élaboration, de construction, de transition et de production telles que présentées à la section 2.13.2. En découpant chaque livraison sur la base des phases de la méthodologie, l'Alliance s'assure de constituer des lots de travail selon une logique structurée et parfaitement en ligne avec le cadre méthodologique utilisé par les équipes. Ces regroupements par phase permettront de favoriser une utilisation optimale des ressources en faisant intervenir le bon intervenant au bon moment.

Les livraisons 0 et 1 comportent toutefois des particularités qui conduisent à un regroupement adapté à ces particularités. D'abord, les lots de la livraison 0 sont prédéfinis au cahier des charges : formation initiale au projet (lot 0), planification du projet (lot 1), conception de la solution (lot 2) et conception du modèle d'organisation du Centre d'expertise (lot 3). Quant à la livraison 1, elle inclut une livraison spécifique à la mise en place de l'infrastructure (lot 4). Il est à noter également que des lots spécifiques ont été créés pour les activités d'implantation et de soutien postimplantation associées à chaque livraison.

⁶ Le ratio est calculé en fonction du nombre de services en mode autonome qui seront livrés pour chaque livraison

Cahier réponses - P22899-3: Appel d'offres de suite de progiciels de gestion intégrés
Étape C : Sélection de la solution d'affaires et des services professionnels

36

©La Société de l'assurance automobile du Québec 2015

Le tableau suivant présente le regroupement proposé pour les lots qui constituent les livraisons 1 à 5.

L1 Financiers/Vue360	L2 Permis	L3 Immatriculation / Particuliers
Lot 4 Mise en place de l'infrastructure	Lot 8 Permis (création / élaboration)	Lot 12 Immatriculation Particuliers (création / élaboration)
Lot 5 Financiers / Vue 360 (création / élaboration / construction)	Lot 9 Permis (élaboration / construction)	Lot 13 Immatriculation Particuliers (élaboration / construction)
Lot 6 Financiers / Vue 360 (transition / production)	Lot 10 Permis (transition /production)	Lot 14 Immatriculation Particuliers (transition /production)
Lot 7 Implantation et soutien postimplantation	Lot 11 Implantation et soutien postimplantation	Lot 15 Implantation et soutien postimplantation

L4 Immatriculation / Entreprises	L5 Indemnisation (optionnelle)
Lot 16 Immatriculation Entreprises (création / élaboration)	Lot 20 Indemnisation (création / élaboration)
Lot 17 Immatriculation Entreprises (élaboration / construction)	Lot 21 Indemnisation (élaboration / Construction)
Lot 18 Immatriculation Entreprises (transition /production)	Lot 22 Indemnisation (transition /production)
Lot 19 Implantation et soutien postimplantation	Lot 23 Implantation et soutien postimplantation

Par ailleurs, tel que nous l'avons présenté à la section 2.13.1, nous proposons de regrouper les activités de soutien, de maintenance et d'exploitation de la solution en huit lots spécifiques d'une durée de six mois, dont le premier débute à l'an 2 du calendrier de réalisation.

LE CALENDRIER DE RÉALISATION PROPOSÉ

D'une durée de cinq ans, le calendrier proposé est présenté à la page suivante. Ce calendrier découle de la stratégie de mise en œuvre présentée à la section précédente, laquelle est en conformité avec les orientations et contraintes énoncées par la Société. Le calendrier et la stratégie de mise en œuvre découlent également de l'analyse par nos experts des besoins et services attendus par la Société et des contraintes opérationnelles, tels qu'ils sont exprimés aux documents de l'appel d'offres.

2.13.6.3 Tableau sommaire des efforts

c. <i>Un tableau des efforts, ventilé comme suit :</i> - <i>Par livraison;</i> - <i>Par lot de travail;</i> - <i>Par nature de services professionnels (Intégration fonctionnelle; Intégration technologique; Gestion du changement; Formation; Communication; Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité).</i> - <i>Par type de ressources : interne et externe.</i>

L'Alliance s'est assurée de mettre à contribution tous ses experts pour conduire un exercice rigoureux d'estimation des efforts de livraison des services attendus et de mise en œuvre de la solution PGI. Les centres d'expertise mondiaux Oracle-EBS (Montréal) et Oracle-Siebel (Montpellier) de CGI ainsi que différents experts de l'éditeur Oracle se sont joints aux équipes d'experts de CGI à Québec.

Ensemble, ils ont identifiés et évalués les efforts requis pour réaliser les travaux relatifs à l'intégration fonctionnelle et technologique, à la gestion du changement, à la formation, aux communications, à l'assistance à la direction et à la gestion et, enfin, à l'intégration et à l'assurance qualité. Ces efforts sont présentés au **cahier réponse-Annexe 1** tel que demandé, soit par livraison, par lot de travail, par nature de services professionnels et par type de ressources internes et externes. Le tableau sommaire des efforts est présenté à la page suivant celle du schéma présentant le calendrier de réalisation.

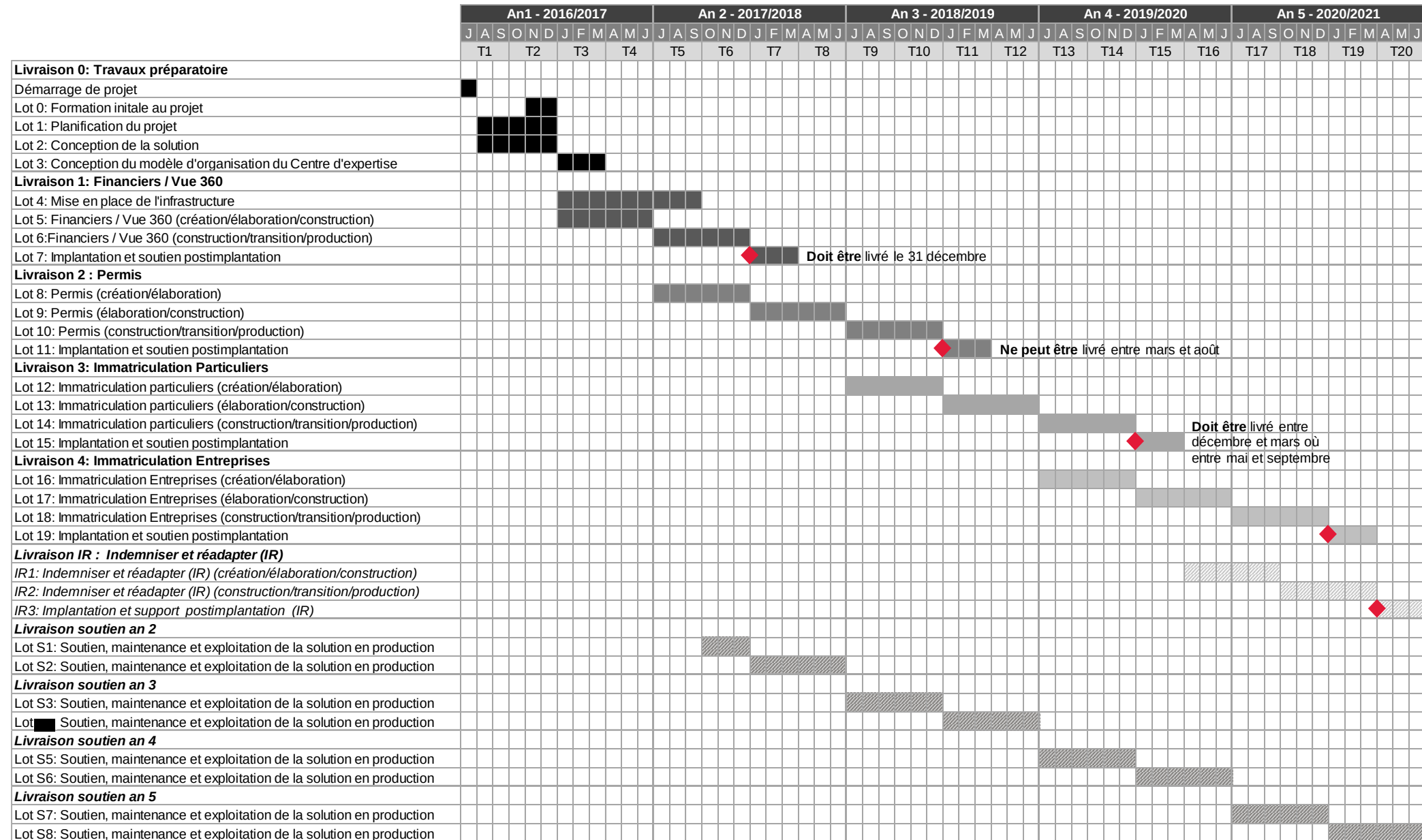


TABLEAU SOMMAIRE DES EFFORTS

SOMMAIRE DES SERVICES PROFESSIONNELS - heures (efforts)	
Alliance:	Alliance CGI - Oracle

Livraison 0 - Travaux préparatoires						
	Ressources SAAQ	Référence à l'onglet détaillé	Ressources de l'alliance	Référence à l'onglet détaillé	Total	Référence à l'onglet détaillé
Lot 0 - Formation initiale au projet	280,00	SP0.0.RS	1 050,00	SP0.0.RA	1 330,00	SP0.0.T
Lot 1 - Planification du projet	1 566,39	SP0.1.RS	9 181,13	SP0.1.RA	10 747,52	SP0.1.T
Lot 2 - Conception de la solution	12 729,01	SP0.2.RS	28 520,63	SP0.2.RA	41 249,64	SP0.2.T
Lot 3 - Conception du modèle d'organisation du Centre d'expertise	241,01	SP0.3.RS	2 018,25	SP0.3.RA	2 259,26	SP0.3.T
Total Livraison 0	14 816,41		40 770,00		55 586,41	SP0.T
Livraison 1 - Financiers/Vue 360						
Lot 4 - Mise en place de l'infrastructure						
	Ressources SAAQ	Référence à l'onglet détaillé	Ressources de l'alliance	Référence à l'onglet détaillé	Total	Référence à l'onglet détaillé
1 - Intégration fonctionnelle	-	SP1.4.1.RS	-	SP1.4.1.RA	-	SP1.4.1.T
2 - Intégration technologique	7 937,79	SP1.4.2.RS	27 202,28	SP1.4.2.RA	35 140,07	SP1.4.2.T
3 - Gestion du changement	-	SP1.4.3.RS	-	SP1.4.3.RA	-	SP1.4.3.T
4 - Communication	-	SP1.4.4.RS	-	SP1.4.4.RA	-	SP1.4.4.T
5 - Formation	-	SP1.4.5.RS	-	SP1.4.5.RA	-	SP1.4.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	-	SP1.4.6.RS	-	SP1.4.6.RA	-	SP1.4.6.T
Total Lot 4	7 937,79		27 202,28		35 140,07	SP1.4T

Lot 5 - Financiers/Vue 360 (création/élaboration/construction)						
	Ressources SAAQ	Référence à l'onglet détaillé	Ressources de l'alliance	Référence à l'onglet détaillé	Total	Référence à l'onglet détaillé
1 - Intégration fonctionnelle	12 215,00	SP1.5.1.RS	21 416,25	SP1.5.1.RA	33 631,25	SP1.5.1.T
2 - Intégration technologique	11 021,78	SP1.5.2.RS	38 506,50	SP1.5.2.RA	49 528,28	SP1.5.2.T
3 - Gestion du changement	7 700,00	SP1.5.3.RS	2 700,00	SP1.5.3.RA	10 400,00	SP1.5.3.T
4 - Communication	1 540,00	SP1.5.4.RS	2 250,00	SP1.5.4.RA	3 790,00	SP1.5.4.T
5 - Formation	6 503,00	SP1.5.5.RS	6 318,75	SP1.5.5.RA	12 821,75	SP1.5.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	3 444,00	SP1.5.6.RS	13 950,00	SP1.5.6.RA	17 394,00	SP1.5.6.T
Total Lot 5	42 423,78		85 141,50		127 565,28	SP1.5T
Lot 6 - Financiers/Vue 360 (construction/transition/production)						
	Ressources SAAQ	Référence à l'onglet détaillé	Ressources de l'alliance	Référence à l'onglet détaillé	Total	Référence à l'onglet détaillé
1 - Intégration fonctionnelle	23 024,68	SP1.6.1.RS	41 853,75	SP1.6.1.RA	64 878,43	SP1.6.1.T
2 - Intégration technologique	11 032,70	SP1.6.2.RS	39 007,20	SP1.6.2.RA	50 039,90	SP1.6.2.T
3 - Gestion du changement	7 700,00	SP1.6.3.RS	2 700,00	SP1.6.3.RA	10 400,00	SP1.6.3.T
4 - Communication	1 540,00	SP1.6.4.RS	2 250,00	SP1.6.4.RA	3 790,00	SP1.6.4.T
5 - Formation	6 503,00	SP1.6.5.RS	6 318,75	SP1.6.5.RA	12 821,75	SP1.6.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	3 444,00	SP1.6.6.RS	13 950,00	SP1.6.6.RA	17 394,00	SP1.6.6.T
Total Lot 6	53 244,38		106 079,70		159 324,08	SP1.6T

Lot 7 - Implantation et support post-implantation livraison 1						
	Ressources SAAQ	Référence à l'onglet détaillé	Ressources de l'alliance	Référence à l'onglet détaillé	Total	Référence à l'onglet détaillé
1 - Intégration fonctionnelle	-	SP1.7.1.RS	1 800,00	SP1.7.1.RA	1 800,00	SP1.7.1.T
2 - Intégration technologique	1 294,58	SP1.7.2.RS	4 457,10	SP1.7.2.RA	5 751,68	SP1.7.2.T
3 - Gestion du changement	-	SP1.7.3.RS	-	SP1.7.3.RA	-	SP1.7.3.T
4 - Communication	-	SP1.7.4.RS	-	SP1.7.4.RA	-	SP1.7.4.T
5 - Formation	-	SP1.7.5.RS	-	SP1.7.5.RA	-	SP1.7.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	-	SP1.7.6.RS	-	SP1.7.6.RA	-	SP1.7.6.T
Total Lot 7	1 294,58		6 257,10		7 551,68	SP1.7T
Total Livraison 1	104 900,53		224 680,58		329 581,11	SP1.T
Livraison 2 - Permis						
Lot 8 - Permis (création/élaboration)						
	Ressources SAAQ	Référence à l'onglet détaillé	Ressources de l'alliance	Référence à l'onglet détaillé	Total	Référence à l'onglet détaillé
1 - Intégration fonctionnelle	5 241,18	SP2.8.1.RS	9 167,55	SP2.8.1.RA	14 408,73	SP2.8.1.T
2 - Intégration technologique	9 390,78	SP2.8.2.RS	27 426,90	SP2.8.2.RA	36 817,68	SP2.8.2.T
3 - Gestion du changement	-	SP2.8.3.RS	-	SP2.8.3.RA	-	SP2.8.3.T
4 - Communication	-	SP2.8.4.RS	-	SP2.8.4.RA	-	SP2.8.4.T
5 - Formation	-	SP2.8.5.RS	-	SP2.8.5.RA	-	SP2.8.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	-	SP2.8.6.RS	-	SP2.8.6.RA	-	SP2.8.6.T
Total Lot 8	14 631,96		36 594,45		51 226,41	SP2.8T

Lot 9 - Permis (élaboration/construction)						
	Ressources SAAQ	Référence à l'onglet détaillé	Ressources de l'alliance	Référence à l'onglet détaillé	Total	Référence à l'onglet détaillé
1 - Intégration fonctionnelle	21 029,96	SP2.9.1.RS	38 102,55	SP2.9.1.RA	59 132,51	SP2.9.1.T
2 - Intégration technologique	9 788,94	SP2.9.2.RS	36 610,80	SP2.9.2.RA	46 399,74	SP2.9.2.T
3 - Gestion du changement	7 700,00	SP2.9.3.RS	4 500,00	SP2.9.3.RA	12 200,00	SP2.9.3.T
4 - Communication	1 540,00	SP2.9.4.RS	4 500,00	SP2.9.4.RA	6 040,00	SP2.9.4.T
5 - Formation	11 543,00	SP2.9.5.RS	6 982,50	SP2.9.5.RA	18 525,50	SP2.9.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	8 816,50	SP2.9.6.RS	13 725,00	SP2.9.6.RA	22 541,50	SP2.9.6.T
Total Lot 9	60 418,40		104 420,85		164 839,25	SP2.9T
Lot 10 - Permis (construction/transition/production)						
	Ressources SAAQ	Référence à l'onglet détaillé	Ressources de l'alliance	Référence à l'onglet détaillé	Total	Référence à l'onglet détaillé
1 - Intégration fonctionnelle	21 029,96	SP2.10.1.RS	38 102,55	SP2.10.1.RA	59 132,51	SP2.10.1.T
2 - Intégration technologique	9 788,94	SP2.10.2.RS	33 648,30	SP2.10.2.RA	43 437,24	SP2.10.2.T
3 - Gestion du changement	7 700,00	SP2.10.3.RS	4 500,00	SP2.10.3.RA	12 200,00	SP2.10.3.T
4 - Communication	1 540,00	SP2.10.4.RS	4 500,00	SP2.10.4.RA	6 040,00	SP2.10.4.T
5 - Formation	11 543,00	SP2.10.5.RS	6 982,50	SP2.10.5.RA	18 525,50	SP2.10.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	8 816,50	SP2.10.6.RS	13 725,00	SP2.10.6.RA	22 541,50	SP2.10.6.T
	-					
Total Lot 10	60 418,40		101 458,35		161 876,75	SP2.10T

Lot 11 - Implantation et support post-implantation livraison 2						
	Ressources SAAQ	Référence à l'onglet détaillé	Ressources de l'alliance	Référence à l'onglet détaillé	Total	Référence à l'onglet détaillé
1 - Intégration fonctionnelle	-	SP2.11.1.RS	1 800,00	SP2.11.1.RA	1 800,00	SP2.11.1.T
2 - Intégration technologique	1 780,03	SP2.11.2.RS	5 241,08	SP2.11.2.RA	7 021,11	SP2.11.2.T
3 - Gestion du changement	-	SP2.11.3.RS	-	SP2.11.3.RA	-	SP2.11.3.T
4 - Communication	-	SP2.11.4.RS	-	SP2.11.4.RA	-	SP2.11.4.T
5 - Formation	-	SP2.11.5.RS	-	SP2.11.5.RA	-	SP2.11.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	-	SP2.11.6.RS	-	SP2.11.6.RA	-	SP2.11.6.T
	-					
Total Lot 11	1 780,03		7 041,08		8 821,11	SP2.11T
Total Livraison 2	137 248,79		249 514,73		386 763,52	SP2.T
Livraison 3 - Immatriculation Particuliers						
Lot 12 - Immatriculation particuliers (création/élaboration)						
	Ressources SAAQ	Référence à l'onglet détaillé	Ressources de l'alliance	Référence à l'onglet détaillé	Total	Référence à l'onglet détaillé
1 - Intégration fonctionnelle	3 762,78	SP3.12.1.RS	6 582,45	SP3.12.1.RA	10 345,23	SP3.12.1.T
2 - Intégration technologique	6 035,54	SP3.12.2.RS	22 269,60	SP3.12.2.RA	28 305,14	SP3.12.2.T
3 - Gestion du changement	-	SP3.12.3.RS	-	SP3.12.3.RA	-	SP3.12.3.T
4 - Communication	-	SP3.12.4.RS	-	SP3.12.4.RA	-	SP3.12.4.T
5 - Formation	-	SP3.12.5.RS	-	SP3.12.5.RA	-	SP3.12.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	-	SP3.12.6.RS	-	SP3.12.6.RA	-	SP3.12.6.T
Total Lot 12	9 798,32		28 852,05		38 650,37	SP3.12T

Lot 13 - Immatriculation particuliers (élaboration/construction)						
	Ressources SAAQ	Référence à l'onglet détaillé	Ressources de l'alliance	Référence à l'onglet détaillé	Total	Référence à l'onglet détaillé
1 - Intégration fonctionnelle	19 325,74	SP3.13.1.RS	34 617,45	SP3.13.1.RA	53 943,19	SP3.13.1.T
2 - Intégration technologique	6 755,42	SP3.13.2.RS	30 244,35	SP3.13.2.RA	36 999,77	SP3.13.2.T
3 - Gestion du changement	7 700,00	SP3.13.3.RS	4 500,00	SP3.13.3.RA	12 200,00	SP3.13.3.T
4 - Communication	1 540,00	SP3.13.4.RS	4 950,00	SP3.13.4.RA	6 490,00	SP3.13.4.T
5 - Formation	10 423,00	SP3.13.5.RS	6 982,50	SP3.13.5.RA	17 405,50	SP3.13.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	9 779,00	SP3.13.6.RS	12 825,00	SP3.13.6.RA	22 604,00	SP3.13.6.T
Total Lot 13	55 523,16		94 119,30		149 642,46	SP3.13T
Lot 14 - Immatriculation particuliers (construction/transition/production)						
	Ressources SAAQ	Référence à l'onglet détaillé	Ressources de l'alliance	Référence à l'onglet détaillé	Total	Référence à l'onglet détaillé
1 - Intégration fonctionnelle	19 325,74	SP3.14.1.RS	34 617,45	SP3.14.1.RA	53 943,19	SP3.14.1.T
2 - Intégration technologique	6 777,82	SP3.14.2.RS	28 081,50	SP3.14.2.RA	34 859,32	SP3.14.2.T
3 - Gestion du changement	7 700,00	SP3.14.3.RS	4 500,00	SP3.14.3.RA	12 200,00	SP3.14.3.T
4 - Communication	1 540,00	SP3.14.4.RS	4 950,00	SP3.14.4.RA	6 490,00	SP3.14.4.T
5 - Formation	10 423,00	SP3.14.5.RS	6 982,50	SP3.14.5.RA	17 405,50	SP3.14.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	9 779,00	SP3.14.6.RS	12 825,00	SP3.14.6.RA	22 604,00	SP3.14.6.T
Total Lot 14	55 545,56		91 956,45		147 502,01	SP3.14T

Lot 15 - Implantation et support post-implantation livraison 3						
	Ressources SAAQ	Référence à l'onglet détaillé	Ressources de l'alliance	Référence à l'onglet détaillé	Total	Référence à l'onglet détaillé
1 - Intégration fonctionnelle	-	SP3.15.1.RS	1 800,00	SP3.15.1.RA	1 800,00	SP3.15.1.T
2 - Intégration technologique	1 077,51	SP3.15.2.RS	4 797,68	SP3.15.2.RA	5 875,19	SP3.15.2.T
3 - Gestion du changement	-	SP3.15.3.RS	-	SP3.15.3.RA	-	SP3.15.3.T
4 - Communication	-	SP3.15.4.RS	-	SP3.15.4.RA	-	SP3.15.4.T
5 - Formation	-	SP3.15.5.RS	-	SP3.15.5.RA	-	SP3.15.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	-	SP3.15.6.RS	-	SP3.15.6.RA	-	SP3.15.6.T
Total Lot 15	1 077,51		6 597,68		7 675,19	SP3.15T
Total Livraison 3	121 944,55		221 525,48		343 470,03	SP3.T
Livraison 4 - Immatriculation Entreprises						
Lot 16 - Immatriculation Entreprises (création/élaboration)						
	Ressources SAAQ	Référence à l'onglet détaillé	Ressources de l'alliance	Référence à l'onglet détaillé	Total	Référence à l'onglet détaillé
1 - Intégration fonctionnelle	4 775,12	SP4.16.1.RS	8 352,45	SP4.16.1.RA	13 127,57	SP4.16.1.T
2 - Intégration technologique	4 725,00	SP4.16.2.RS	17 414,40	SP4.16.2.RA	22 139,40	SP4.16.2.T
3 - Gestion du changement	-	SP4.16.3.RS	-	SP4.16.3.RA	-	SP4.16.3.T
4 - Communication	-	SP4.16.4.RS	-	SP4.16.4.RA	-	SP4.16.4.T
5 - Formation	-	SP4.16.5.RS	-	SP4.16.5.RS	-	SP4.16.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	-	SP4.16.6.RS	-	SP4.16.6.RS	-	SP4.16.6.T
Total Lot 16	9 500,12		25 766,85		35 266,97	SP4.16T

Lot 17 - Immatriculation Entreprises (élaboration/construction)						
	<i>Ressources SAAQ</i>	<i>Référence à l'onglet détaillé</i>	<i>Ressources de l'alliance</i>	<i>Référence à l'onglet détaillé</i>	<i>Total</i>	<i>Référence à l'onglet détaillé</i>
1 - Intégration fonctionnelle	12 359,34	SP4.17.1.RS	21 687,45	SP4.17.1.RA	34 046,79	SP4.17.1.T
2 - Intégration technologique	5 919,62	SP4.17.2.RS	23 040,15	SP4.17.2.RA	28 959,77	SP4.17.2.T
3 - Gestion du changement	7 700,00	SP4.17.3.RS	3 600,00	SP4.17.3.RA	11 300,00	SP4.17.3.T
4 - Communication	1 540,00	SP4.17.4.RS	5 400,00	SP4.17.4.RA	6 940,00	SP4.17.4.T
5 - Formation	9 040,50	SP4.17.5.RS	6 982,50	SP4.17.5.RA	16 023,00	SP4.17.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	10 741,50	SP4.17.6.RS	11 925,00	SP4.17.6.RA	22 666,50	SP4.17.6.T
Total Lot 17	47 300,96		72 635,10		119 936,06	SP4.17T
Lot 18 - Immatriculation Entreprises (construction/transition/production)						
	<i>Ressources SAAQ</i>	<i>Référence à l'onglet détaillé</i>	<i>Ressources de l'alliance</i>	<i>Référence à l'onglet détaillé</i>	<i>Total</i>	<i>Référence à l'onglet détaillé</i>
1 - Intégration fonctionnelle	12 359,34	SP4.18.1.RS	21 687,45	SP4.18.1.RA	34 046,79	SP4.18.1.T
2 - Intégration technologique	5 919,62	SP4.18.2.RS	23 040,15	SP4.18.2.RA	28 959,77	SP4.18.2.T
3 - Gestion du changement	7 700,00	SP4.18.3.RS	3 600,00	SP4.18.3.RA	11 300,00	SP4.18.3.T
4 - Communication	1 540,00	SP4.18.4.RS	5 400,00	SP4.18.4.RA	6 940,00	SP4.18.4.T
5 - Formation	9 040,50	SP4.18.5.RS	6 982,50	SP4.18.5.RA	16 023,00	SP4.18.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	10 741,50	SP4.18.6.RS	11 925,00	SP4.18.6.RA	22 666,50	SP4.18.6.T
Total Lot 18	47 300,96		72 635,10		119 936,06	SP4.18T

Lot 19 - Implantation et support post-implantation livraison 4						
	Ressources SAAQ	Référence à l'onglet détaillé	Ressources de l'alliance	Référence à l'onglet détaillé	Total	Référence à l'onglet détaillé
1 - Intégration fonctionnelle	-	SP4.19.1.RS	1 800,00	SP4.19.1.RA	1 800,00	SP4.19.1.T
2 - Intégration technologique	818,23	SP4.19.2.RS	3 598,58	SP4.19.2.RA	4 416,81	SP4.19.2.T
3 - Gestion du changement	-	SP4.19.3.RS	-	SP4.19.3.RA	-	SP4.19.3.T
4 - Communication	-	SP4.19.4.RS	-	SP4.19.4.RA	-	SP4.19.4.T
5 - Formation	-	SP4.19.5.RS	-	SP4.19.5.RA	-	SP4.19.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	-	SP4.19.6.RS	-	SP4.19.6.RA	-	SP4.19.6.T
Total Lot 19	818,23		5 398,58		6 216,81	SP4.19T
Total Livraison 4	104 920,27		176 435,63		281 355,90	SP4.T
Livraison IR - Indemniser et réadapter (IR)						
Lot IR1 - Indemniser et réadapter (IR) (création/élaboration/construction)						
	Ressources SAAQ	Référence à l'onglet détaillé	Ressources de l'alliance	Référence à l'onglet détaillé	Total	Référence à l'onglet détaillé
1 - Intégration fonctionnelle	14 161,28	SPIR.1.1.RS	23 921,25	SPIR.1.1.RA	38 082,53	SPIR.1.1.T
2 - Intégration technologique	8 818,88	SPIR.1.2.RS	27 063,30	SPIR.1.2.RA	35 882,18	SPIR.1.2.T
3 - Gestion du changement	7 700,00	SPIR.1.3.RS	2 700,00	SPIR.1.3.RA	10 400,00	SPIR.1.3.T
4 - Communication	1 540,00	SPIR.1.4.RS	5 400,00	SPIR.1.4.RA	6 940,00	SPIR.1.4.T
5 - Formation	7 500,50	SPIR.1.5.RS	6 982,50	SPIR.1.5.RA	14 483,00	SPIR.1.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	11 704,00	SPIR.1.6.RS	11 925,00	SPIR.1.6.RS	23 629,00	SPIR.1.6.T
Total Lot IR1	51 424,66		77 992,05		129 416,71	SPIR.1.T

Lot IR2 - Indemniser et réadapter (IR) (construction/transition/production)						
	<i>Ressources SAAQ</i>	<i>Référence à l'onglet détaillé</i>	<i>Ressources de l'alliance</i>	<i>Référence à l'onglet détaillé</i>	<i>Total</i>	<i>Référence à l'onglet détaillé</i>
1 - Intégration fonctionnelle	14 161,28	SPIR.2.1.RS	23 921,25	SPIR.2.1.RA	38 082,53	SPIR.2.1.T
2 - Intégration technologique	8 470,28	SPIR.2.2.RS	26 378,25	SPIR.2.2.RA	34 848,53	SPIR.2.2.T
3 - Gestion du changement	7 700,00	SPIR.2.3.RS	2 700,00	SPIR.2.3.RA	10 400,00	SPIR.2.3.T
4 - Communication	1 540,00	SPIR.2.4.RS	5 400,00	SPIR.2.4.RA	6 940,00	SPIR.2.4.T
5 - Formation	7 500,50	SPIR.2.5.RS	6 982,50	SPIR.2.5.RA	14 483,00	SPIR.2.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	11 704,00	SPIR.2.6.RS	11 925,00	SPIR.2.6.RA	23 629,00	SPIR.2.6.T
Total Lot IR2	51 076,06		77 307,00		128 383,06	SPIR.2.T
Lot IR3 - Implantation et support post-implantation livraison IR						
	<i>Ressources SAAQ</i>	<i>Référence à l'onglet détaillé</i>	<i>Ressources de l'alliance</i>	<i>Référence à l'onglet détaillé</i>	<i>Total</i>	<i>Référence à l'onglet détaillé</i>
1 - Intégration fonctionnelle	-	SPIR.3.1.RS	1 800,00	SPIR.3.1.RA	1 800,00	SPIR.3.1.T
2 - Intégration technologique	1 666,56	SPIR.3.2.RS	5 123,63	SPIR.3.2.RA	6 790,19	SPIR.3.2.T
3 - Gestion du changement	-	SPIR.3.3.RS	-	SPIR.3.3.RA	-	SPIR.3.3.T
4 - Communication	-	SPIR.3.4.RS	-	SPIR.3.4.RA	-	SPIR.3.4.T
5 - Formation	-	SPIR.3.5.RS	-	SPIR.3.5.RA	-	SPIR.3.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	-	SPIR.3.6.RS	-	SPIR.3.6.RA	-	SPIR.3.6.T
Total Lot IR3	1 666,56		6 923,63		8 590,19	SPIR.3.T
Total Livraison Indemniser et réadapter (IR)	104 167,28		162 222,68		266 389,96	SPIR.T

Livraison Soutien an 2						
Lot 1 - Soutien an 2, 1er semestre						
	Ressources SAAQ	Référence à l'onglet détaillé	Ressources de l'alliance	Référence à l'onglet détaillé	Total	Référence à l'onglet détaillé
1 - Intégration fonctionnelle	-	SPS2.1.1.RS	-	SPS2.1.1.RA	-	SPS2.1.1.T
2 - Intégration technologique	4 086,32	SPS2.1.2.RS	8 181,45	SPS2.1.2.RA	12 267,77	SPS2.1.2.T
3 - Gestion du changement	-	SPS2.1.3.RS	-	SPS2.1.3.RA	-	SPS2.1.3.T
4 - Communication	-	SPS2.1.4.RS	-	SPS2.1.4.RA	-	SPS2.1.4.T
5 - Formation	2 730,00	SPS2.1.5.RS	-	SPS2.1.5.RA	2 730,00	SPS2.1.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	-	SPS2.1.6.RS	-	SPS2.1.6.RA	-	SPS2.1.6.T
Total Lot 1	6 816,32		8 181,45		14 997,77	SPS2.1T
Lot 2 - Soutien an 2, 2e semestre						
	Ressources SAAQ	Référence à l'onglet détaillé	Ressources de l'alliance	Référence à l'onglet détaillé	Total	Référence à l'onglet détaillé
1 - Intégration fonctionnelle	-	SPS2.2.1.RS	4 950,00	SPS2.2.1.RA	4 950,00	SPS2.2.1.T
2 - Intégration technologique	8 172,50	SPS2.2.2.RS	17 075,40	SPS2.2.2.RA	25 247,90	SPS2.2.2.T
3 - Gestion du changement	-	SPS2.2.3.RS	-	SPS2.2.3.RA	-	SPS2.2.3.T
4 - Communication	-	SPS2.2.4.RS	-	SPS2.2.4.RA	-	SPS2.2.4.T
5 - Formation	-	SPS2.2.5.RS	-	SPS2.2.5.RA	-	SPS2.2.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	-	SPS2.2.6.RS	540,00	SPS2.2.6.RA	540,00	SPS2.2.6.T
Total Lot 2	8 172,50		22 565,40		30 737,90	SPS2.2T
Total Livraison Soutien an 2	14 988,82		30 746,85		45 735,67	SPS2.T

Livraison Soutien an 3						
Lot 3 - Soutien an 3, 1er semestre						
	Ressources SAAQ	Référence à l'onglet détaillé	Ressources de l'alliance	Référence à l'onglet détaillé	Total	Référence à l'onglet détaillé
1 - Intégration fonctionnelle	1 155,00	SPS3.3.1.RS	3 712,50	SPS3.3.1.RA	4 867,50	SPS3.3.1.T
2 - Intégration technologique	12 658,38	SPS3.3.2.RS	27 824,55	SPS3.3.2.RA	40 482,93	SPS3.3.2.T
3 - Gestion du changement	-	SPS3.3.3.RS	-	SPS3.3.3.RA	-	SPS3.3.3.T
4 - Communication	-	SPS3.3.4.RS	-	SPS3.3.4.RA	-	SPS3.3.4.T
5 - Formation	6 930,00	SPS3.3.5.RS	-	SPS3.3.5.RA	6 930,00	SPS3.3.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	168,00	SPS3.3.6.RS	540,00	SPS3.3.6.RA	708,00	SPS3.3.6.T
Total Lot 3	20 911,38		32 077,05		52 988,43	SPS3.3T
Lot 4 - Soutien an 3, 2e semestre						
	Ressources SAAQ	Référence à l'onglet détaillé	Ressources de l'alliance	Référence à l'onglet détaillé	Total	Référence à l'onglet détaillé
1 - Intégration fonctionnelle	2 216,76	SPS3.4.1.RS	7 125,15	SPS3.4.1.RA	9 341,91	SPS3.4.1.T
2 - Intégration technologique	12 658,38	SPS3.4.2.RS	28 537,05	SPS3.4.2.RA	41 195,43	SPS3.4.2.T
3 - Gestion du changement	-	SPS3.4.3.RS	-	SPS3.4.3.RA	-	SPS3.4.3.T
4 - Communication	-	SPS3.4.4.RS	-	SPS3.4.4.RA	-	SPS3.4.4.T
5 - Formation	-	SPS3.4.5.RS	-	SPS3.4.5.RA	-	SPS3.4.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	252,00	SPS3.4.6.RS	810,00	SPS3.4.6.RA	1 062,00	SPS3.4.6.T
Total Lot 4	15 127,14		36 472,20		51 599,34	SPS3.4T
Total Livraison soutien an 3	36 038,52		68 549,25		104 587,77	SPS3.T

Livraison Soutien an 4						
Lot 5 - Soutien an 4, 1er semestre						
	Ressources SAAQ	Référence à l'onglet détaillé	Ressources de l'alliance	Référence à l'onglet détaillé	Total	Référence à l'onglet détaillé
1 - Intégration fonctionnelle	4 433,52	SPS4.5.1.RS	4 750,20	SPS4.5.1.RA	9 183,72	SPS4.5.1.T
2 - Intégration technologique	17 637,06	SPS4.5.2.RS	23 806,65	SPS4.5.2.RA	41 443,71	SPS4.5.2.T
3 - Gestion du changement	-	SPS4.5.3.RS	-	SPS4.5.3.RA	-	SPS4.5.3.T
4 - Communication	-	SPS4.5.4.RS	-	SPS4.5.4.RA	-	SPS4.5.4.T
5 - Formation	6 930,00	SPS4.5.5.RS	-	SPS4.5.5.RA	6 930,00	SPS4.5.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	756,00	SPS4.5.6.RS	810,00	SPS4.5.6.RA	1 566,00	SPS4.5.6.T
Total Lot 5	29 756,58		29 366,85		59 123,43	SPS4.5T
Lot 6 - Soutien an 4, 2e semestre						
	Ressources SAAQ	Référence à l'onglet détaillé	Ressources de l'alliance	Référence à l'onglet détaillé	Total	Référence à l'onglet détaillé
1 - Intégration fonctionnelle	5 626,74	SPS4.6.1.RS	6 028,65	SPS4.6.1.RA	11 655,39	SPS4.6.1.T
2 - Intégration technologique	17 637,06	SPS4.6.2.RS	23 925,30	SPS4.6.2.RA	41 562,36	SPS4.6.2.T
3 - Gestion du changement	-	SPS4.6.3.RS	-	SPS4.6.3.RA	-	SPS4.6.3.T
4 - Communication	-	SPS4.6.4.RS	-	SPS4.6.4.RA	-	SPS4.6.4.T
5 - Formation	-	SPS4.6.5.RS	-	SPS4.6.5.RA	-	SPS4.6.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	1 008,00	SPS4.6.6.RS	1 080,00	SPS4.6.6.RA	2 088,00	SPS4.6.6.T
Total Lot 6	24 271,80		31 033,95		55 305,75	SPS4.6T
Total Livraison soutien an 4	54 028,38		60 400,80		114 429,18	SPS4.T
Livraison Soutien an 5						

Lot 7 - Soutien an 5, 1er semestre						
	Ressources SAAQ	Référence à l'onglet détaillé	Ressources de l'alliance	Référence à l'onglet détaillé	Total	Référence à l'onglet détaillé
1 - Intégration fonctionnelle	8 440,18	SPS5.7.1.RS	3 014,40	SPS5.7.1.RA	11 454,58	SPS5.7.1.T
2 - Intégration technologique	26 259,52	SPS5.7.2.RS	22 174,65	SPS5.7.2.RA	48 434,17	SPS5.7.2.T
3 - Gestion du changement	-	SPS5.7.3.RS	-	SPS5.7.3.RA	-	SPS5.7.3.T
4 - Communication	-	SPS5.7.4.RS	-	SPS5.7.4.RA	-	SPS5.7.4.T
5 - Formation	5 635,00	SPS5.7.5.RS	-	SPS5.7.5.RA	5 635,00	SPS5.7.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	3 024,00	SPS5.7.6.RS	1 080,00	SPS5.7.6.RA	4 104,00	SPS5.7.6.T
Total Lot	43 358,70		26 269,05		69 627,75	SPS5.7T
Lot 8 - Soutien an 5, 2e semestre						
	Ressources SAAQ	Référence à l'onglet détaillé	Ressources de l'alliance	Référence à l'onglet détaillé	Total	Référence à l'onglet détaillé
1 - Intégration fonctionnelle	8 983,24	SPS5.8.1.RS	3 208,35	SPS5.8.1.RA	12 191,59	SPS5.8.1.T
2 - Intégration technologique	26 259,52	SPS5.8.2.RS	22 768,35	SPS5.8.2.RA	49 027,87	SPS5.8.2.T
3 - Gestion du changement	-	SPS5.8.3.RS	-	SPS5.8.3.RA	-	SPS5.8.3.T
4 - Communication	-	SPS5.8.4.RS	-	SPS5.8.4.RA	-	SPS5.8.4.T
5 - Formation	4 305,00	SPS5.8.5.RS	-	SPS5.8.5.RA	4 305,00	SPS5.8.5.T
6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	3 780,00	SPS5.8.6.RS	1 350,00	SPS5.8.6.RA	5 130,00	SPS5.8.6.T
Total Lot	43 327,76		27 326,70		70 654,46	SPS5.8T
Total Livraison soutien an 5	86 686,46		53 595,75		140 282,21	SPS5.T

Alliance **CGI - ORACLE**

A - Banque de jours pour présence d'expertise - An 6 à 10						
	<i>Ressources SAAQ</i>	<i>Référence à l'onglet détaillé</i>	<i>Ressources de l'alliance</i>	<i>Référence à l'onglet détaillé</i>	<i>Total</i>	<i>Référence à l'onglet détaillé</i>
1 - Intégration fonctionnelle	46 200,00	BJ.1.RS	54 000,00	BJ.1.RA	100 200,00	BJ.1.T
2 - Intégration technologique	409 564,40	BJ.2.RS	105 783,00	BJ.2.RA	515 347,40	BJ.2.T
3 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité	15 400,00	BJ.3.RS	18 000,00	BJ.3.RA	33 400,00	BJ.3.T
Total A - Banque de jours pour présence d'expertise - An 6 à 10	471 164,40		177 783,00		648 947,40	BJ.T

	Total des livraisons et de la banque de jours A (heures)				Grand total (heures)
	<i>Ressources SAAQ</i>		<i>Ressources de l'alliance</i>		<i>Ressources SAAQ et de l'alliance</i>
Grand Total des Services professionnels - efforts	1 250 904,41		1 466 224,73		2 717 129,14

d.	De plus, l'alliance doit décrire l'impact de réaliser et de déployer le processus d'entreprise « Indemniser et réadapter les personnes accidentées de la route » sur la stratégie de mise en œuvre et le calendrier de réalisation:
-	Dans le tableau des efforts, les efforts de réalisation doivent être ventilés dans une livraison distincte pour les ressources externes et internes;
-	Au niveau du calendrier de réalisation, la Société s'attend à ce que l'alliance positionne cette livraison en optimisant l'ensemble des travaux du programme de transformation.

L'Alliance souhaite faire part à la Société de quelques réflexions en réponse à la demande de décrire l'impact de réaliser et de déployer le processus d'entreprise « Indemniser et réadapter les personnes accidentées de la route » :

- Il serait avantageux pour la Société de procéder au déploiement de ce processus d'entreprise au moment de la livraison 5, tel que proposé par l'Alliance. En effet, l'expérience acquise lors des quatre (4) premières années d'implantation de la solution faciliterait la réalisation des travaux permettant d'implanter les processus ciblés par la livraison 5.
- L'implantation du processus d'entreprise « Indemniser et réadapter les personnes accidentées de la route » à même la nouvelle solution PGI ferait en sorte que la Société s'appuierait sur des façons de faire similaires et une infrastructure commune pour faire fonctionner les deux lignes d'affaires que sont « Accès Sécuritaire au Réseau Routier » et « Indemnisation des Accidentés ».
- La stratégie de mise en œuvre proposée permet d'éviter de faire face à une situation qui ferait en sorte qu'il soit nécessaire de mettre en œuvre des interfaces entre l'écosystème actuel et le nouvel écosystème de la solution PGI pour l'aspect financier, considérant que le processus d'entreprise « Indemniser et réadapter les personnes accidentées de la route » est responsable de la grande majorité des déboursés de la Société.
- Le déploiement du volet « Indemnisation et Réadaptation » facilitera l'exécution des processus associés à l'évaluation actuarielle (processus 5.9 à 5.11) ainsi que la production du « Bilan routier » puisqu'ils utiliseraient tous la nouvelle solution PGI.

Enfin, réaliser et déployer ce grand processus d'entreprise permettrait à la Société d'être en mesure de constituer une « vision complète d'un client ». Dans une optique où la Société poursuit l'objectif d'un virage « centré client », ce bénéfice pourrait s'avérer stratégique puisque les systèmes en place pour supporter ce processus d'entreprise ne permettent pas d'atteindre cet objectif.

2.13.7
Description et estimation des bénéfices associés aux segments de processus SOR5 et SOR6 (à titre informatif seulement)

L'alliance doit fournir une description et une estimation des bénéfices potentiels envisageables associés au déploiement de la solution intégrée pour les segments de processus suivants :

- « SOR5 Gérer les ressources financières »;
- « SOR6 Gérer les ressources matérielles et immobilières ».

L'objectif de cette section est d'évaluer les bénéfices reliés à l'implantation de la solution pour les segments de processus SOR5 « Gérer les ressources financières » et SOR6 « Gérer les ressources matérielles et immobilières » de la Société. Ces processus représentent le secteur financier, le secteur de la maintenance et de l'entretien des locaux et enfin le secteur de la gestion documentaire.

BÉNÉFICES GÉNÉRAUX DE L'IMPLANTATION DE LA SUITE PGI

- Les segments SOR5 et SOR6 bénéficieront des bénéfices généraux de l'implantation de la solution PGI :
- Standardisation des processus et des systèmes : va permettre la réduction du nombre d'équipements et des coûts de maintenance en plus de faciliter l'adoption des meilleures pratiques.
 - Partage du même système d'information : facilite la communication interne et externe.
 - Fiabilité : une solution PGI bénéficie de l'expérience acquise par de nombreuses entreprises de son secteur d'activités.
 - Rationalisation de l'architecture applicative et technique : diminution du nombre d'outils et des interfaces entre ces outils, potentielle diminution ou optimisation des machines et serveurs.
 - Minimisation des coûts d'implantation et de maintenance : pas d'interface entre les modules, synchronisation des traitements, maintenance corrective simplifiée assurée par Oracle.

BÉNÉFICES INDIRECTS

Le tableau suivant présente les bénéfices indirects associés à l'implantation de la solution PGI pour les processus SOR5 et SOR6.

Bénéfices indirects associés aux segments SOR 5 et SOR 6	
SOR 5.1 Percevoir et recouvrer les sommes dues	• Mise en place d'un compte client permettant de faire le suivi des sommes dues ainsi que des avis de paiement et de leurs ajustements, de déclencher les procédures de recouvrement applicables, de facturer des intérêts de retard et de compenser les dettes et créances d'un même tiers. • Accès facilité au dossier client et partenaire permettant l'accès et la mise à jour autonome des informations et documents qu'il contient tels l'adresse, les informations bancaires, les avis de renouvellement et les factures. • Perception de manière automatisée des sommes dues par des portails de service de paiement directement accessible aux clients et aux partenaires. • Factures acheminées aux clients et aux partenaires par voie électronique. • Comptabilisation en parallèle, flexible et déclinable selon plusieurs normes dans plusieurs grands livres.
SOR 5.2 Payer les sommes dues	• Remodeler le processus de débours dans un outil perfectionné offrant d'excellentes avenues d'optimisation comme, par exemple, la centralisation des ordres de paiement et la facilité de payer des tiers. • Augmentation des paiements électroniques pour les clients et les fournisseurs directement aux institutions financières réduisant les envois postaux. • Augmentation de l'efficacité des paiements diminuant le nombre d'appels de service reliés à des factures en souffrance. • Comptabilisation en parallèle, flexible et déclinable selon plusieurs normes dans plusieurs grands livres.
SOR 5.4 Gérer la trésorerie	• Intégration entre la conciliation bancaire, les auxiliaires et le grand livre. • Flexibilité dans l'utilisation des comptes bancaires facilitant leurs réorganisations. • Outil performant de gestion de suivi et d'automatisation des flux de trésorerie. • Amélioration de l'efficacité de gestion de la trésorerie prévisionnelle et de la précision des transactions.
SOR 5.5 Gérer les budgets	• Traitement des mouvements financiers de manière plus rigoureuse et efficace grâce à l'intégration des modules gérant les entrées d'argent, les dépenses et les engagements, la reddition de compte et l'écriture au grand livre. • Amélioration des activités de mise à jour des données budgétaires en fonction des changements législatifs ainsi que des réorganisations administratives. • Historisation des versions des budgets de dépenses et de revenus, amélioration du contrôle de gestion quant à l'évolution des dépenses réelles par rapport à celles budgétisées.

Bénéfices indirects associés aux segments SOR 5 et SOR 6	
SOR 5.6 Produire les états financiers	- Centralisation des données, accessibilité rapide et contrôlée aux données financières permettant de produire plus efficacement les états financiers. - Intégration des contrôles et des règles d'affaires du patrimoine, augmentation de l'efficience de leur mise à jour.
SOR 5.8 Approuver les dépenses et la facturation	- Amélioration des processus d'approbation des dépenses et des factures en automatisant les flux d'approbation. - Accessibilité en temps réel à l'information, incluant celle numérisée, par des vues ou des rapports adaptés, permettant à la Société de diminuer significativement les coûts des erreurs. - Amélioration du contrôle budgétaire.
SOR 6.1 Entretenir les locaux et les espaces de travail	- Accessibilité à l'information de gestion des locaux et espaces de travail, pour les ressources responsables de l'entretien ou celles qui désirent transmettre une demande de service depuis l'ensemble des sites. - Meilleure gestion du parc immobilier et des actifs immobilisés. - Contrôler la maintenance préventive des équipements, réduisant les coûts généraux d'exploitation.
SOR 6.3 Gérer le matériel	- Élimination des processus manuels de transfert d'informations comptables relatives aux biens entre les directions de la Société. - Gestion directe des mouvements de stock par les ressources responsables de l'inventaire tout en produisant les opérations comptables (destructions, vente, livraison, retour de biens...). - Diminution des coûts d'inventaire et de déplacements matériels par l'utilisation des fonctionnalités centralisées et avancées de gestion de l'ensemble des biens de la Société. - Comptabilisation en parallèle, flexible et déclinable selon plusieurs normes dans plusieurs grands livres.
SOR 6.4 Assurer la gestion intégrée des documents	- La gestion centralisée du cycle de vie des documents (électroniques et numérisés) va permettre de réduire le temps requis à la recherche puis à la consultation pour l'ensemble des intervenants de la Société. - La réduction des doublons, l'utilisation des formats électroniques et l'élimination graduelle du papier va réduire le nombre d'impressions, d'envois par la poste ainsi que les coûts d'entreposage.

BÉNÉFICES DIRECTS MESURABLES

Les données incluses dans les deux tableaux ci-dessous sont tirées de la présente offre de service et du rapport annuel 2014 de la Société. Elles représentent le nombre de transactions et d'opérations de la Société. Nous assumons que le pourcentage de l'ensemble des transactions et des opérations pour les processus SOR5 et SOR6 représente 12,5 % du total de la Société (colonnes « Processus 5 et 6 »).

Type de transactions	Nombre de transactions			
	SAAQ		Processus SOR 5 et SOR 6	
	Permis	Immatriculation	Permis	Immatriculation
Centre d'appels	55 582	39 151	6 948	4 894
Centre de services	2 277 095	1 494 827	284 637	186 853
Mandataires	164 1688	2 768 675	205 211	346 084
Services en ligne	355 488	1 018 690	44 436	127 336

Type d'opérations	SAAQ	Processus SOR 5 et 6
Nombre de pages imprimées	21 000 000	2 625 000
Nombre de lettres envoyées	17 000 000	2 125 000
Frais d'administration	405 000 000	50 625 000
Frais de gestion d'inventaire	7 311 000	913 855

Alliance
CGI - ORACLE

Le tableau ci-dessous indique les coûts des types d'opérations et des transactions ainsi que les gains obtenus grâce à ces activités lors de l'implantation d'un PGI. Ces données sont tirées de références de l'industrie pour des entreprises privées ou publiques ayant des activités similaires à celles de la Société.

Type d'opérations	Coût (en \$)	Variation annuelle	Durée gain/perte en années	Références*
Entreposage annuel d'une page papier	0,0096	-20 %	5	1
Entreposage annuel d'une page électronique	0,00005	20 %	5	1
Imprimer une page	0,324	-30 %	5	2
Envoi postal	1	-30 %	5	Postes Canada
1 transaction en centre d'appel	9	-10 %	5	3
1 transaction en ligne	0,1	20 %	5	3
1 transaction en centre de service	12	-10 %	5	Estimation Alliance
Frais d'administration annuel (SOR 5/6)	50 625 000	-10 %	5	SAAQ-rapport annuel 204
Frais de gestion d'inventaire annuel (SOR 5/6)	913 855	-10 %	1	SAAQ-rapport annuel 2014

Référence 1 : Questys Solutions - Document management white paper - www.questys.com
 Référence 2 : Graphic - Estimating - How to Price Digital Printing - Bob Dale - April 2002
 Référence 3 : Itoi Media - Serving the Self-Service Customer

Le tableau suivant présente, en milliers de dollars, la réduction potentielle des coûts d'opération sur cinq (5) ans. Les coûts et gains totaux sont exprimés en millions de dollars.

Activités	Aujourd'hui		Année 1		Année 2		Année 3		Année 4		Année 5	
	T	C	T	C	T	C	T	C	T	C	T	C
Transactions Centre de services	471	5658	424	5092	382	4583	344	4125	309	3712	278	3341
Transactions Centre d'appels	265	2384	238	2146	215	1931	193	1738	174	1564	156	1408
Transactions en ligne	172	17	206	21	247	25	297	30	356	36	427	43
Impression documents	2625	851	1838	595	1286	417	900	292	630	204	441	143
Envois postaux documents	2125	2125	1488	1488	1041	1041	729	729	510	510	357	357
Entreposage documents papier	2125	20	1488	14	1041	10	729	7	510	5	357	3
Entreposage documents électr.	172	9	206	10	247	12	297	15	356	18	427	21
Gestion d'inventaire	S/O	914	S/O	822	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O
Frais d'administration	471	5658	424	5092	382	4583	344	4125	309	3712	278	3341
Coûts totaux	62,6 M\$		55,7 M\$		49,0 M\$		43,8 M\$		39,2 M\$		35,2 M\$	
Gains totaux	S/O		6,9 M\$		6,7 M\$		5,2 M\$		4,6 M\$		4,1 M\$	

Légende : T = nombre de transactions; C = coût des transactions.

Les coûts totaux sur cinq (5) ans sont de 287,6 M\$ alors que les gains totalisent 27,4 M\$.

EN CONCLUSION

Bien que l'exercice des bénéfices associés aux processus SOR 5 et 6 ait été fait au meilleur de nos connaissances par des ressources expérimentées dans l'implantation d'un PGI, il faut rester pragmatique face aux gains monétaires estimés, car ils ont été calculés à partir d'hypothèses qui ne seront pas obligatoirement confirmées lors de l'implantation réelle du PGI à la Société.

Cet exercice devra être répété pour l'ensemble des processus en début d'implantation en utilisant les coûts actuel réels de la Société et en calculant les bénéfices potentiels avec les modules du PGI Oracle qui seront effectivement implantés. Cette analyse permettra de calculer la cible des bénéfices à atteindre lors de la mise en œuvre de la solution finale.

2.13.8 Capacité et engagement de l'Alliance à réaliser le programme en partenariat gagnant-gagnant

Nous comprenons, tel que l'a confirmé l'addenda # 29, que les éléments mentionnés au cahier de réponses à la section 2.13.8 représentent les attentes de la Société en vue des sessions de présentation qui auront lieu après le dépôt des soumissions.

L'Alliance s'assurera de répondre aux attentes lors de la session de présentation en faisant valoir la qualité de son offre, ses particularités et sa valeur ajoutée pour la Société.

2.14 **GRILLE SP.2 – SERVICES PROFESSIONNELS D'INTÉGRATION FONCTIONNELLE**

2.14.1 **Approche préconisée**

La section 2.13 « Services professionnels globaux » a permis de présenter des bonifications à l'organisation de projet et aux mécanismes de gouvernance, dont certaines sont à la base de l'approche que propose l'Alliance pour la réalisation des services d'intégration fonctionnelle :

- création de deux domaines de pratiques d'affaires au sein desquels sont regroupés les processus d'affaires couverts par les deux composantes phases de la solution PGI proposée et ajout d'un rôle de team lead de domaine pour en assurer la gestion;
- optimisation du nombre de regroupement des processus : l'Alliance propose cinq groupes en lieu et place des neufs groupes mentionnés au cahier des charges;
- fédération par l'équipe des rouges des travaux ayant un lien avec les processus d'affaires, que ces activités et biens livrables soient réalisés par les verts, les rouges ou les bleus.

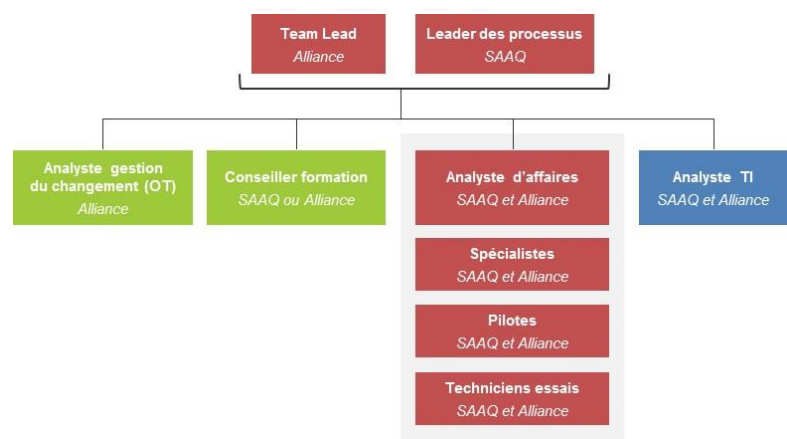
a.	Quelle organisation spécifique à l'intégration fonctionnelle (organigramme et structure des équipes) l'alliance entend-elle mettre en place en prenant en considération : - le découpage initial des équipes fonctionnelles établi par la Société pour la mise en œuvre de la solution qui est basé sur des regroupements de processus; - des particularités de la solution proposée; - le soutien à donner aux « leaders » des processus de la Société.

Afin que le projet d'implantation de la solution PGI soit un succès, il est essentiel de rallier l'équipe globale d'implantation autour des ressources qui définiront les nouveaux processus et qui permettront d'accompagner la Société dans cette transformation organisationnelle. Les ressources des équipes fonctionnelles et celles de la formation, de la gestion du changement et des communications joueront un rôle clés.

La gestion des activités globales d'implantation s'appuie sur un découpage par processus qui garantit l'intégration fonctionnelle. Tel que proposé à la section 2.13, **les processus sont classés dans deux domaines de pratiques d'affaires** (affaires GRC et affaires GIR/BI). Chaque domaine de pratiques d'affaires est considéré comme un sous-ensemble de projets dirigé par le team lead du domaine.

Les processus sont regroupés en cinq groupes, deux sous le domaine des pratiques d'affaires GRC et trois sous le domaine des pratiques d'affaires GIR/BI. Les **processus de chaque regroupement sont implantés par une équipe d'intégration fonctionnelle multidisciplinaire**, chacune sous la supervision d'un duo formé d'un team lead de l'Alliance et d'un leader de processus de la Société.

Chaque **équipe d'intégration fonctionnelle multidisciplinaire** est composée de membres des équipes du domaine de pratiques d'affaires (rouges), de membres des équipes de la gestion du changement et de la formation (verts) et d'un analyste TI (bleus) selon le regroupement de processus traité.

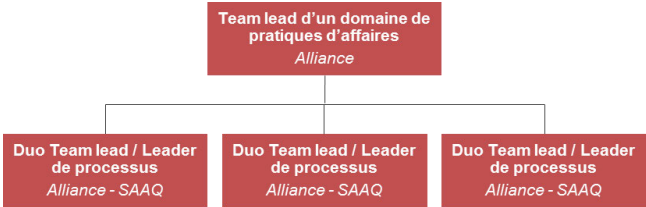


Chaque **team lead de domaine** supervise les team leads des équipes fonctionnelles de son domaine et s'assure de la cohérence des travaux avec ceux des autres équipes.

Les équipes d'intégration fonctionnelle, sous la supervision des team leads, doivent se conformer aux méthodes de travail et aux outils définis par l'équipe d'intégration et d'assurance qualité (équipe des lilas).

Ce sont les team leads de domaine qui doivent s'assurer que les livraisons des équipes du chantier TI soient coordonnées avec les travaux de leurs équipes fonctionnelles. Il est fait ici référence à l'installation des environnements, à la configuration des progiciels, au développement des fonctionnalités non supportées par les progiciels, au développement des fonctionnalités d'intelligence d'affaires, à la conversion des données et à la cohérence des activités de support postimplantation.

Le diagramme suivant présente la **structure type de gestion d'un domaine de pratiques d'affaires**.



En agissant comme fédérateur des travaux sur les processus d'affaires, les équipes d'intégration fonctionnelle sont les gardiens de l'intégration des fonctionnalités entre elles, peu importe l'équipe ayant contribué à les configurer (rouges), à les développer (bleus), à les mettre en opération (vert). L'intégration se bâtit dans une nouvelle infrastructure qui doit permettre l'installation et la maintenance des nouveaux systèmes opérationnels et informationnels ainsi que leur arrimage avec les systèmes patrimoniaux. Les liens de communication entre toutes les équipes prennent ici tout leur sens.

Le **leader de processus** est la référence décisionnelle sur les processus qui seront implantés alors que le **team lead** se concentre plus sur l'approche fonctionnelle intégrée. Les **analystes en gestion du changement (OT)**, les **conseillers en formation** et les **analystes TI** pourront participer aux travaux de plusieurs équipes fonctionnelles. Ils auront la charge d'identifier les besoins de l'équipe fonctionnelle en matière de gestion du changement, de formation et de développement afin de les transmettre à leurs team leads respectifs au sein de l'équipe des verts et de l'équipe des bleus, et de faire le lien avec l'équipe de communication pour mettre en œuvre la stratégie de communication appropriée pour chaque processus. Les **team leads de l'équipe des verts et de l'équipe des bleus** sont responsables de coordonner l'exécution des tâches pour leur domaine d'expertise. Les analystes TI et OT et le conseiller en formation doivent adhérer aux orientations et décisions de l'équipe fonctionnelle et du domaine de pratiques d'affaires afin de réaliser la vision commune des processus.

En fonction des solutions retenues pour répondre aux besoins d'affaires, les équipes d'intégration fonctionnelle identifieront les fonctionnalités natives du PGI qui seront utilisées parmi celles disponibles. Lorsque les solutions retenues ne sont pas couvertes par les fonctionnalités natives du PGI, ils identifieront celles pour lesquelles il faudra faire du développement et celles pour lesquelles il faut adapter l'organisation du travail. L'équipe des verts assurera la mise en opération de la vision fonctionnelle retenue en tenant compte de la capacité d'apprentissage des employés et de l'adhésion aux changements.

Le tableau suivant présente le regroupement des processus en cinq équipes fonctionnelles.

No équipe	Regroupement initial de processus servant au découpage des équipes fonctionnelles	Regroupement de processus proposé par l'alliance	Liste des principaux progiciels et composants de la solution proposée qui appuient la mise en œuvre de chaque regroupement de processus
1	Gérer la relation avec les usagers (dossier client, GRU1 à GRU6, GRU8, GRU9)	Regroupé avec 4 : <u>Équipe fonctionnelle 1</u>	- Siebel CTI, Siebel CRM Base, Siebel Data Quality, Siebel Scheduling - Oracle Customer Hub, WebCenter Content, Oracle Policy Automation - Business Intelligence Suite Foundation, BI Apps - Service Analytics, BI Apps - Financial Analytics BI apps - Health Insurance Claims Analytics, BI Apps - Procurement and Spend Analytics.
2	Contrôler et surveiller les personnes habilitées à conduire sur le réseau routier (CSP1 à CSP4)	Regroupé avec 3 : <u>Équipe fonctionnelle 2</u>	- Siebel CRM Base. - EBS - Inventory Management, EBS - Warehouse Management. - WebCenter Content, Oracle Policy Automation.
	Réaliser les autres mandats (AMD1, AMD2)		Business Intelligence Suite Foundation, BI Apps - Service Analytics, MapViewer, BI Apps - Entreprise Asset Management, BI Apps - Supply Chain and Order Management Analytics.
3	Contrôler et surveiller les véhicules (dossier véhicule, CSV1 à CSV5, CVS7, CSV8)	Regroupé avec 2 : <u>Équipe fonctionnelle 2</u>	Voir ligne 2.
4	Indemniser et réadapter (IND1 à IND6)	Regroupé avec 1 : <u>Équipe fonctionnelle 1</u>	Voir ligne 1.

No équipe	Regroupement initial de processus servant au découpage des équipes fonctionnelles	Regroupement de processus proposé par l'alliance	Liste des principaux progiciels et composants de la solution proposée qui appuient la mise en œuvre de chaque regroupement de processus
5	Percevoir, rembourser ou payer les services rendus (GRU7 et le compte-client) Gérer les caisses des points de service (SPS1.6)	Regroupé avec 6 et 7 : <u>Équipe fonctionnelle 4</u>	- Siebel CRM Base. - EBS - General Ledger, EBS - Receivables, EBS - Advanced Collections, EBS - Payments, EBS - Payables, EBS - Cash Management, EBS - Fixed Assets, EBS - Project Planning and Control, EBS - iExpense, EBS - Enterprise Asset Management, EBS - Inventory Management, EBS - Warehouse Management, EBS - Oracle Order Management, EBS - iSupplier Portal, EBS - Purchasing, EBS - iProcurement, Sourcing, EBS - Oracle Procurement Contracts. - iStore, Oracle Lease and Finance Management, Oracle Retail Xstore Point of Service, Oracle Policy Automation, Hyperion Capital Asset Planning, Hyperion Data Relationship Management, Hyperion Planning Plus, WebCenter Content, Oracle Data Integrator. - Business Intelligence Suite Foundation, BI Apps - Financial Analytics, BI Apps - Procurement and Spend Analytics, BI Apps - Enterprise Asset Management analytics, BI Apps - Supply Chain and Order Management Analytics.
6	Gestion des ressources financières (SOR5.1 à SOR5.11 incluant l'identification des mesures de contrôle à intégrer aux processus) Gérer les ressources matérielles et immobilières (SOR6.1, SOR6.3, SOR6.4) Gérer les ressources humaines (dossier employé, structure organisationnelle)	Regroupé avec 5 et 7 : <u>Équipe fonctionnelle 4</u>	Voir ligne 5.
7	Gérer la relation avec les partenaires (GRP1 à GRP4, dossier partenaire)	Regroupé avec 5 et 6 : <u>Équipe fonctionnelle 4</u>	Voir ligne 5.
8	Gérer les opérations (SPS1) - Gérer les effectifs et les assignations (SPS1.1) - Prévention de la fraude (SPS1.3) - Gérer les communications écrites (SPS1.5) Assister la prestation de services (SPS3) Gérer les connaissances et les compétences (SPS4) - Gérer les connaissances (SPS4.1)	<u>Équipe fonctionnelle 3</u>	- Siebel CRM Base. - EBS - Learning Management, EBS - Project Planning and Control, EBS - Time and Labor, EBS – iExpense. - Oracle Knowledge for Contact Center Enterprise Edition, Fusion Edition, Business Intelligence Suite Foundation, Oracle Documaker, Oracle Financial Reporting Compliance (Cloud), Oracle RightNow Enterprise Contact Center Dynamic Agent Desktop Cloud Service, Oracle Advanced Analytics, Oracle Business Activity Monitoring.
	Gérer la formation et le développement des compétences (SPS4.2) Assurer l'amélioration continue (SOR3) Gérer les demandes et les projets (SOR8)		BI Apps - Human Resources Analytics, Business Intelligence Suite Foundation, BI Apps - Financial Analytics, BI Apps - Procurement and Spend Analytics, BI Apps - Service Analytics, BI Apps - Knowledge Analytics, BI Apps - Project Analytics.
9	Soutenir l'intelligence d'affaires (GOR4)	<u>Équipe fonctionnelle 5</u>	Business Intelligence Suite Foundation.

b. Quels sont les rôles et responsabilités prévus de chacune des équipes tant au niveau des ressources de l'alliance que pour les ressources internes de la Société;

Le tableau suivant présente les rôles et responsabilités de l'équipe d'intégration fonctionnelle.

Ressources	Rôles et responsabilités
Team lead de domaine (un par domaine de pratique d'affaires)	- Gestion des team leads de son domaine de pratiques d'affaires; - Coordination de l'apprentissage (méthodologie, outils, gabarits, accélérateurs); - Fournir une expertise spécifique de gestion et agir comme responsable de la livraison des processus de son domaine d'affaires; - Planification des travaux, estimation des efforts, assignation des ressources; - Assister les gestionnaires dans la prise de décision; - Identification des enjeux et des solutions de résolution; - Agir comme facilitateur lors de rencontres et ateliers de travail; - Planification et gestion du transfert d'expertise; - Mise en place et suivi des activités d'assurance qualité des biens livrables; - Identification et suivi des bénéfices; - Coordination des communications de son domaine de pratique d'affaires avec les représentants des fournisseurs de progiciels; - Production des indicateurs de gestion et suivi de l'avancement des travaux; - Gestion et suivi des points technologiques et des points en suspens; - Suivi du respect de la portée des lots.
Team lead (un par équipe fonctionnelle)	- Supervision de l'équipe fonctionnelle, volet planification et systèmes; - Assistance et conseil au team lead de domaine; - Fournir un complément d'expertise sur les pratiques d'affaires de son domaine, le cadre méthodologique, les outils, gabarit et accélérateurs; - Participation aux travaux de planification des efforts de son équipe fonctionnelle; - Encadrement et participation à la réalisation des biens livrables; - Réalisation de la qualité des biens livrables de son équipe fonctionnelle; - Participation à la rédaction des stratégies d'essais; - Réalisation des essais intégrés; - Suivi de la correction des anomalies d'acceptation; - Agir comme facilitateur lors de rencontres et ateliers de travail; - Participation à l'élaboration de la stratégie de mise en œuvre.
Leader des processus (un par équipe fonctionnelle)	- Supervision de l'équipe fonctionnelle, volet processus et organisation du travail; - Processus d'affaires hiérarchie et design; - Identification des impacts (organisation, RH, etc.); - Conception des spécifications fonctionnelles et informationnelles; - Participation à la rédaction des stratégies d'essais; - Validation et approbation des biens livrables de son équipe fonctionnelle; - Participation à la réalisation des essais intégrés; - Participation à l'élaboration de la stratégie de mise en œuvre.
Analystes d'affaires (Alliance et Société)	- Design de solution, appariement, résolution des écarts; - Identification des règles d'affaires et identification des données maîtresses; - Identification et définition des règles de conversion; - Réalisation des essais fonctionnels.
Spécialistes (Alliance et Société)	- Participation à l'identification des règles d'affaires et de conversion; - Participation au Design de la solution, appariement, résolution des écarts; - Configuration des systèmes; - Réalisation des essais unitaires.
Pilotes	- Élaboration des procédures opératoires et des flux de travail; - Définition des besoins : rôles de sécurité, ségrégation des rôles; - Révision du matériel de formation; - Participation à la stratégie d'acceptation; - Élaboration des cas d'essais d'acceptation et des essais de préproduction.
Techniciens aux essais	- Collaboration à la configuration des systèmes; - Écriture et exécution des cas d'essais et exécution des essais de préproduction.

c. Quels sont les moyens utilisés pour assurer la collaboration, la coordination, la cohérence ainsi que la résolution d'enjeux entre les équipes d'intégration fonctionnelle;

MOYENS UTILISÉS POUR ASSURER LA COLLABORATION

Le succès du programme est tributaire d'un maillage et d'une complémentarité des individus à tous les niveaux et en continu à l'intérieur des équipes de la Société et de l'Alliance. Il est donc fondamental de promouvoir une culture de synergie et de travail d'équipe, comme assise à la collaboration.

L'Alliance comprend bien que la collaboration est un carburant encore plus important au sein des équipes d'intégration fonctionnelle, particulièrement lorsqu'il est question de mettre en œuvre des solutions PGI. La proximité de contribution au quotidien est telle que, sans une collaboration étroite entre les personnes, l'atteinte d'une vélocité appréciable est difficilement atteignable.

Comme la collaboration est d'abord une question de savoir-être en équipe, l'Alliance propose de mettre en place lors de la livraison 0 des valeurs auxquelles les équipes d'intégration fonctionnelle devront adhérer :

- écoute et ouverture à l'innovation, attitude positive et généreuse, faire preuve d'abnégation;
- réingénierie des processus, simplification, amélioration;
- compréhension des contraintes technologiques et leur acceptation (implantation vanille);
- centrage des décisions techniques sur les bénéfices attendus;
- adoption des méthodologies/outils utilisées, adhésion à de nouvelles approches de travail;
- privilégier la qualité pour assurer la durabilité.

Les équipes d'intégration fonctionnelle doivent intégrer ces valeurs au quotidien. Étant au centre de la transformation, elles doivent montrer l'exemple aux autres équipes et aux futurs utilisateurs.

Un des accélérateurs de l'intégration fonctionnelle consiste à rallier les participants autour de la méthodologie, des outils et du mode de gestion. Pour y parvenir, les équipes fonctionnelles seront soutenues par une solide équipe de gestion (team leads, team leads de domaine, leaders de processus), tireront profit de l'approche agile et auront à leur disposition une méthodologie et des outils éprouvés.

MOYENS UTILISÉS POUR ASSURER LA COORDINATION, LA COHÉRENCE ET LA RÉOLUTION D'ENJEUX

Comité de gestion, chantier Affaires et TI

Le coach au gestionnaire du chantier verra à préparer les rencontres de suivi régulier du comité de gestion chantier Affaires et TI. Avec à la table tous les intervenants clé du chantier Affaires et TI, incluant le directeur du bureau de programme, le leader de processus et le team lead de l'équipe Intégration & Assurance qualité ainsi que les directeurs de l'architecture d'entreprise et de la conception des solutions d'affaires, ces rencontres seront l'occasion de s'assurer de la coordination et de la cohérence de fonctionnement des équipes d'intégration fonctionnelle. Les sujets traités seront notamment les suivants :

- l'avancement global des équipes fonctionnelles;
- la cohérence des travaux d'intégration fonctionnelle en faisant un suivi rigoureux de la liste des tâches de dépendance entre les équipes fonctionnelles;
- la cohérence des travaux d'intégration fonctionnelle avec ceux des équipes TI en faisant un suivi rigoureux sur les tâches de dépendance entre les équipes fonctionnelles et les équipes TI;
- la gestion courante : cohérence du découpage des lots, disponibilité des ressources, assurance qualité – alignement avec les moyens et outils du projet, besoins en formation, alignement avec les valeurs.

La liste des tâches de dépendance entre les équipes d'intégration fonctionnelle et technologique est portée par le gestionnaire du chantier Affaires et TI et son coach qui doivent en assurer la cohérence.

Réalisation de scrums du comité de gestion Affaires et TI

Trois fois par semaine, le coach au gestionnaire du chantier Affaires et TI organise le scrum du comité de gestion; durée 15 minutes. Le gestionnaire du chantier, le coach, les leaders de processus et les team leads de domaines participeront sur une base permanente. Les sujets couverts concerneront le partage d'information, les points d'arrimage, les problèmes rencontrés, la priorisation des dossiers.

Rencontres hebdomadaires par domaine de pratiques d'affaires

La coordination et la cohérence entre les équipes d'intégration fonctionnelle seront aussi assurées par la tenue de rencontres hebdomadaires réunissant les intervenants clés de chaque domaine de pratiques d'affaires. Cette rencontre est organisée et animée par le team lead de domaine et regroupe les team leads et les leaders des processus. Les membres des équipes des verts et des bleus qui participent aux travaux des équipes d'intégration fonctionnelle seront appelés à participer sur invitation. La rencontre permettra de faire un suivi des activités en cours, bloquants, points en suspens, enjeux et opportunités.

La cohérence du découpage des travaux de toutes les équipes d'intégration fonctionnelle est assurée par ces rencontres. Pour chaque équipe d'intégration fonctionnelle, les listes de tâches à réaliser devront couvrir les livraisons attendues de la part des autres équipes fonctionnelles et des équipes de chantier TI.

Réalisation de scrums d'intégration fonctionnelle

Sous la responsabilité de son team lead, chaque équipe d'intégration fonctionnelle tiendra un scrum journalier. Les analystes d'affaires, les analystes TI et le leader des processus participeront sur une base régulière. Le team lead du domaine d'affaires, les pilotes, les spécialistes et les techniciens aux essais seront invités lorsque nécessaire. L'agenda des rencontres s'adaptera au gré de l'avancement des travaux de l'équipe fonctionnelle (selon les phases de la méthodologie OUM par exemple).

Réalisation d'ateliers d'intégration fonctionnelle (tables d'intégration)

Des ateliers d'intégration fonctionnelle interéquipes pourront être organisés au besoin afin de traiter de situations spécifiques d'intégration. Ces ateliers seront sous la responsabilité des team leads et réuniront un représentant de chaque équipe d'intégration fonctionnelle concerné par le sujet de l'atelier, le ou les leaders de processus concernés et un représentant de l'équipe Intégration & Assurance qualité.

Utilisation rigoureuse de la méthodologie OUM

L'utilisation rigoureuse d'une méthodologie commune dans le cadre du programme contribuera à la cohérence des travaux réalisés. Cela est d'autant plus vrai que la méthodologie OUM est universelle à toutes les composantes de l'éditeur faisant partie de la solution PGI proposée par l'Alliance.

La mise en place de mécanismes d'assurance qualité

La gestion de la qualité constitue un élément fondamental des services rendus et une garantie afin d'assurer la cohérence des travaux réalisés. Cette garantie se traduit par la mise en place de mécanismes spécifiques visant à s'assurer qu'une vérification structurée de chaque bien livrable est réalisée.

Le soutien progressif du Centre d'expertise

Lorsqu'il aura atteint une certaine maturité, le Centre d'expertise (section 2.13.1) contribuera également à assurer la cohérence des travaux réalisés au cours du programme.

Le rappel des orientations du programme

Il sera toujours essentiel que la vision poursuivie par la Société soit présente dans l'esprit des équipes d'intégration fonctionnelle lorsque des enjeux se présenteront. Les coachs, les team leads de domaine et les team leads devront en faire le rappel aux ressources de l'Alliance. Il en sera de même pour les gestionnaires de chantier et les leaders de processus auprès des ressources de la Société. Le respect d'une approche d'implantation vanille, l'ouverture à l'innovation et au changement et la prise de décisions basée sur les bénéfices attendus sont trois éléments susceptibles de nécessiter un rappel régulier.

d. Quels sont les moyens utilisés pour assurer la collaboration, la coordination, la cohérence ainsi que la résolution d'enjeux entre des équipes d'intégration fonctionnelle avec les <u>autres équipes</u> , soient :	
- intégration et assurance-qualité;	- intégration technologique (5 domaines);
- gestion du changement / communications et;	- formation.

L'Alliance propose des équipes d'intégration fonctionnelle multidisciplinaires composées de membres des équipes fonctionnelles et de membres des équipes de gestion du changement, de formation et de l'intégration technologique. Cette notion d'**équipe d'intégration fonctionnelle multidisciplinaire est en soi le moyen clé** par lequel nous assureront la collaboration, la coordination, la cohérence et la résolution d'enjeux entre les équipes fonctionnelles et les autres équipes.

Par ailleurs, plusieurs moyens déjà décrits à la question « c » seront aussi contributifs pour assurer la collaboration, la coordination, la cohérence et la résolution d'enjeux entre les équipes fonctionnelles et les autres équipes : le comité de gestion et les scrums du chantier Affaires & TI, les rencontres hebdomadaires des domaines de pratiques d'affaires et les scrums et ateliers d'intégration fonctionnelle. **Le rôle des coachs** sera également très important dans le suivi de la cohérence interéquipe.

Finalement, l'instance supérieure pour arbitrer tout enjeu à survenir entre les équipes d'intégration fonctionnelle et les autres équipes est le **Comité de gestion de programme** de la Société. Mais avant d'escalader à ce niveau, les coachs et les team leads de domaine de pratiques d'affaires de l'Alliance verront à identifier et convenir de solutions avec les gestionnaires de chantier de la Société.

e. Dans la méthodologie globale du programme, quels sont les principaux outils, les gabarits et les accélérateurs qui seront utilisés pour réaliser l'intégration fonctionnelle;

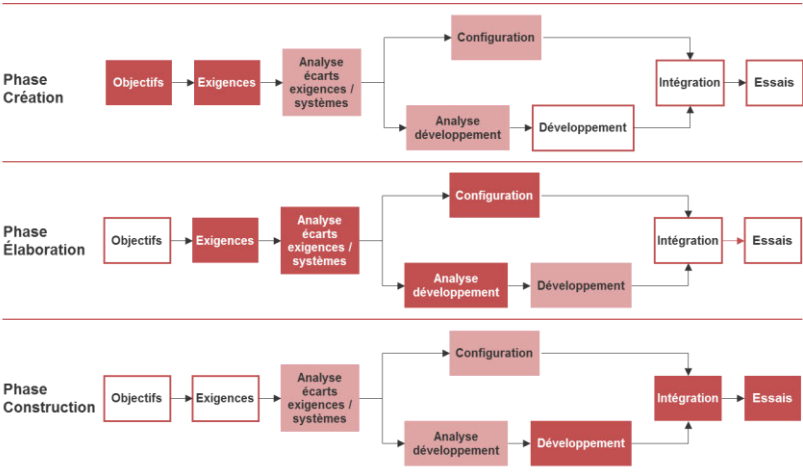
Tel que présenté à la section 2.13.2, l'Alliance propose un assemblage méthodologique regroupant le CPMF de CGI, la méthodologie OUM d'Oracle et le cadre d'intervention Harmonie. Deux de ces composantes ont une incidence sur la réalisation des travaux d'intégration fonctionnelle.

LES OUTILS, GABARITS ET ACCÉLÉRATEURS D'OUM

La **sélection initiale des outils/gabarits/accélérateurs de la méthodologie OUM** fera partie des tâches à effectuer lors de la livraison 0 avec les leaders de processus, les team leads des domaines, les team leads et les conseillers au bureau de programme, sous la supervision de **l'expert en méthodologie de l'équipe Intégration et Assurance qualité**. Par la suite, l'expert en méthodologie s'assurera de la bonne utilisation et de l'évolution des outils, gabarits et accélérateurs et de l'adhésion des équipes d'intégration fonctionnelle et technologique et, dans une certaine mesure des équipes de gestion du changement, communications et formation (Harmonie a été bonifié de quelques éléments de OUM). Au besoin des audits pourront être réalisés sous la supervision du team lead de l'équipe Intégration & Assurance qualité.

Utilisation itérative d'un workflow maître

La méthodologie OUM s'appuie sur le concept de l'utilisation itérative d'un workflow maître qui supporte les phases Création, Élaboration et Construction (tel que décrit à la section 2.13.2), phases où se déroulent l'essentiel des travaux d'intégration fonctionnelle. Selon la phase sur laquelle porte les travaux du moment, l'accent est mis davantage sur certaines activités et moins sur d'autres, tel qu'illustré ci-après.



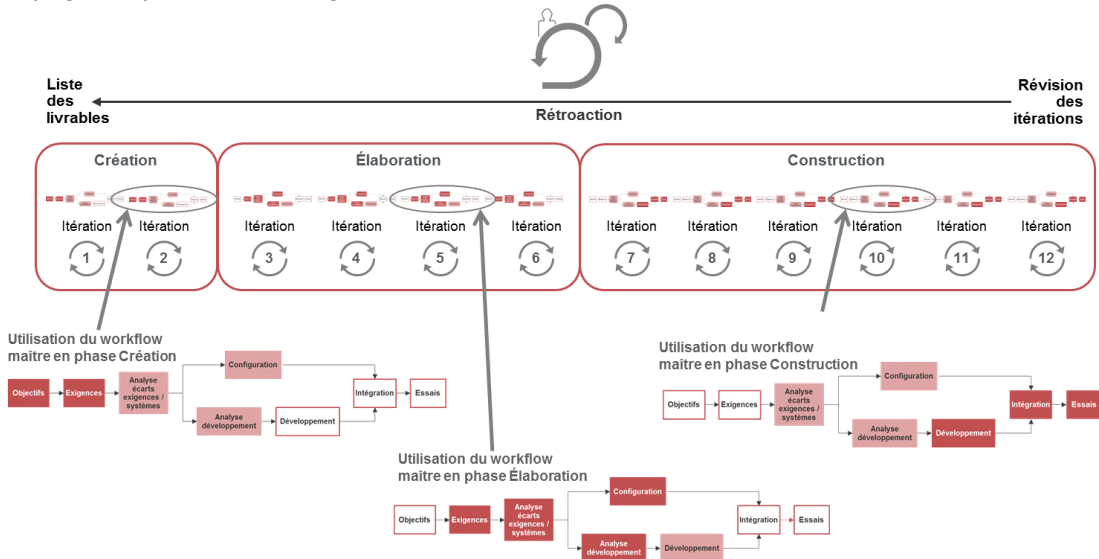
Un des accélérateurs principaux de la méthodologie OUM est l'intégration des activités de configuration des progiciels et de développement de logiciels dans ce seul et même workflow maître, qualifiant la méthodologie OUM pour des projets d'intégration fonctionnelle majeurs. En effet, OUM permet de travailler en parallèle sur la configuration des progiciels et le développement du code requis pour combler les besoins qui ne sont pas couverts nativement par les progiciels sélectionnés. De plus, l'approche itérative s'adapte aux différences d'envergure et de portée des équipes fonctionnelles.

Afin de garder un rythme d'implantation agile, ce workflow maître est utilisé en globalité par les équipes fonctionnelles lors d'itérations successives qui ont une durée de 4 à 6 semaines. Plusieurs itérations du workflow maître peuvent donc survenir lors d'une même phase selon la portée de la phase.

Les team leads des domaines de pratiques d'affaires, en collaboration avec les team leads de l'équipe des rouges et le gestionnaire du chantier Affaires et TI et son coach, définissent le découpage des activités d'intégration fonctionnelle en phases et itérations. La cohérence du découpage des travaux entre les équipes fonctionnelles est assurée par les moyens présentés en réponse à la question « c ».

Note : La cohérence à l'échelle de l'ensemble du programme est une responsabilité du coach au directeur du programme, avec la collaboration de ses collègues coaches de chantiers. Quant au découpage en lots et en livraisons, rappelons qu'il est l'objet d'un processus plus global au niveau du plan qualité du programme et des ententes de lot.

Ce découpage est présenté au diagramme suivant :



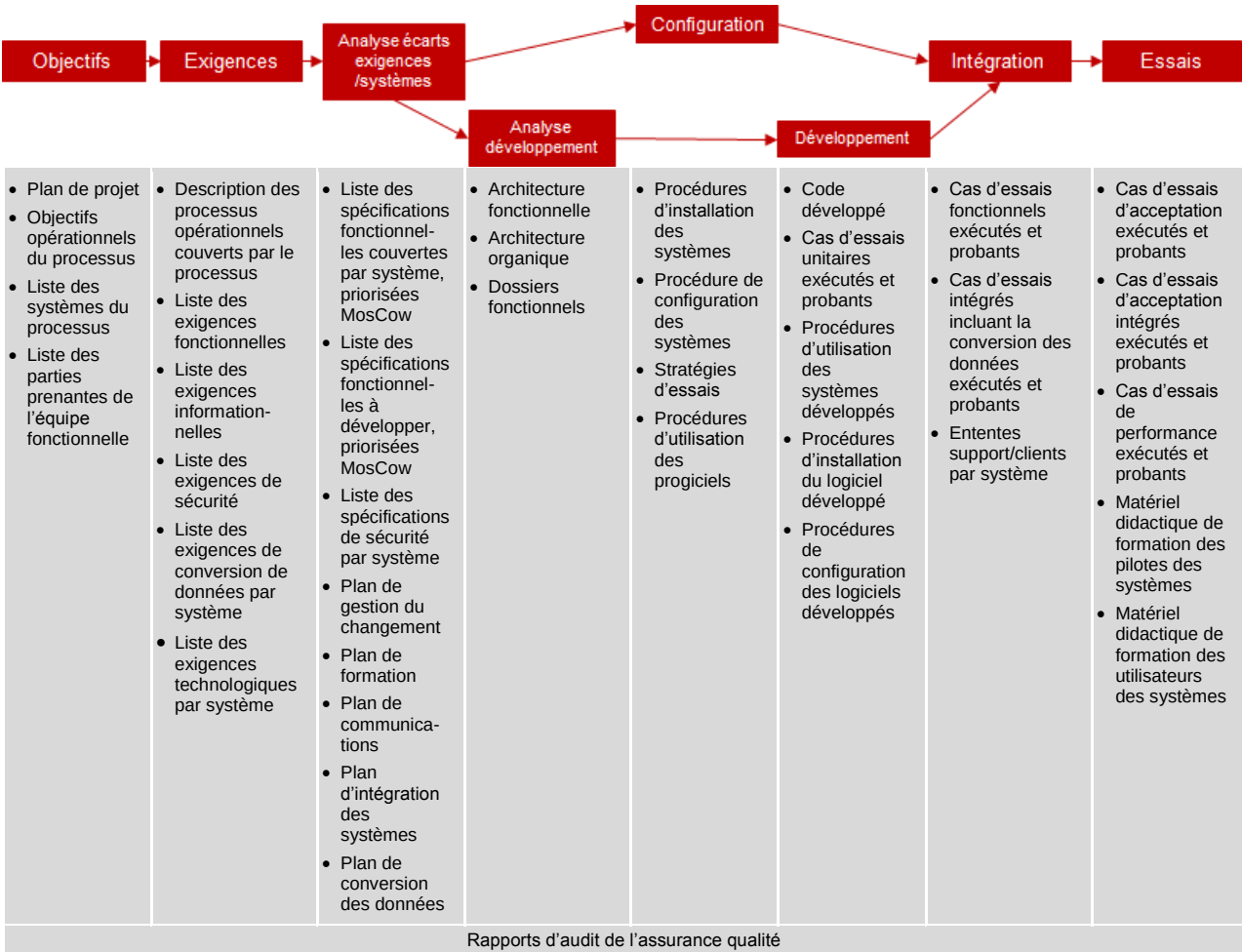
Lors des phases de transition et de production, l'emphase est moins mise sur l'intégration fonctionnelle, mais plutôt sur les activités de mise en opération. Le workflow maître utilisé pour les phases de création, d'élaboration et de construction est alors abandonné.

Utilisation de gabarits de biens livrables définis

Tel que mentionné à la section 2.13.2, la méthodologie OUM est basée sur le concept de biens livrables définis et propose pour chacune des phases du cycle OUM des gabarits pour divers types de biens livrables répondant à l'une ou l'autre des étapes du workflow maître supporté par la méthodologie.

Par phase et pour chaque étape du workflow, une liste initiale de biens livrables sera définie au plan qualité du programme. Cette liste sera raffinée une première fois lors de l'exercice de planification de la livraison 0, puis par la suite deviendra plus définitive au moment de convenir de chaque entente de lot. Les gabarits OUM pertinents à chaque bien livrable seront convenus en parallèle avec le processus d'élaboration et d'évolution de la liste de biens livrables. L'équipe Intégration & Assurance qualité pilotera l'exercice menant à la liste des biens livrables et des gabarits en collaboration avec les team leads des deux domaines de pratiques d'affaires et les team leads des équipes d'intégration fonctionnelle.

La figure qui suit présente les étapes génériques du workflow maître et des exemples de biens livrables



Les outils, gabarits et accélérateurs qui seront utilisés par les analystes en gestion du changement (OT), les analystes TI et les conseillers en formation qui participeront aux ateliers des équipes d'intégration fonctionnelle sont présentés aux sections 2.15, 2.16 et 2.18.

L'INTÉGRATION FONCTIONNELLE, UN PUISSANT LEVIER POUR ASSURER LA TRANSFORMATION

Certaines des ressources de la Société ayant participé aux travaux des équipes d'intégration fonctionnelle, en particulier le leader des processus, les pilotes et les techniciens aux essais, seront transférer graduellement vers le Centre d'expertise alors que d'autres intégreront les futures équipes de production et d'évolution de la Société. Ce sont des étapes déterminantes autant pour le succès du programme de transformation que pour le succès de la phase de transition. Ces ressources, qui auront bénéficié d'un important transfert de connaissances en intégration fonctionnelle, deviendront des piliers autour desquels la Société organisera ses fonctions et processus de prise en charge.

f. Quels sont les stratégies et les moyens utilisés pour guider la conception de la solution afin que celle-ci réponde aux besoins de la Société en tirant avantage des meilleures pratiques du marché et des fonctionnalités offertes par ses composants tout en demeurant « vanille »;

En réponse à la question « c », nous avons proposé de mettre en place lors de la livraison 0 des valeurs auxquelles les équipes d'intégration fonctionnelle devront adhérer :

- écoute et ouverture à l'innovation, attitude positive et généreuse, faire preuve d'abnégation;
- réingénierie des processus, simplification, amélioration;
- compréhension des contraintes technologiques et leur acceptation (implantation vanille);
- centrage des décisions techniques sur les bénéfices attendus;
- adoption des méthodologies/outils utilisés, adhésion à de nouvelles approches de travail;
- privilégier la qualité pour assurer la durabilité.

En fait, ces valeurs feront bien davantage que de faciliter la collaboration entre les équipes d'intégration fonctionnelle. Elles sont au cœur de toutes stratégies et moyens à mettre en place pour guider la conception de la solution vers des réponses aux besoins de la Société qui maximiseront l'utilisation « vanille » de la solution PGI proposée et ainsi tireront avantage des meilleures pratiques d'affaires.

Le coach au gestionnaire du chantier Affaires & TI sera le stratège de l'Alliance qui verra à coordonner la mise en place des valeurs qui guideront la conception de la solution. Le candidat proposé, monsieur Gilles Bourdeau, possède l'expérience et la capacité à faire opérer le passage à la culture « progiciel » auquel ces valeurs réfèrent. Un plan d'action spécifique à cette question importante sera préparé dès l'entrée en fonction du coach au chantier Affaires & TI et présenté au gestionnaire du chantier.

Parmi les actions qui permettront de préparer les ressources de la Société lors de la livraison 0, mentionnons par exemple :

- atelier pour présenter les objectifs, les bénéfices attendus et la gouvernance du programme;
- formation sur la gouvernance d'un projet progiciel et sur les valeurs proposées par l'Alliance;
- présentation de la solution proposée et de sa capacité à répondre aux besoins en mode vanille;
- partage des travaux d'analyse de l'Alliance ayant permis de compléter les grilles F.1, F.2 et F.3;
- formation sur le cadre méthodologique du programme (OUM, Harmonie) et sur l'approche agile.

L'adhésion des ressources que la Société désignera pour participer aux travaux d'intégration fonctionnelle ne sera pas acquise par la seule étape de préparation au démarrage du projet. Cette adhésion se renforcera graduellement, pendant la première année du programme. L'Alliance verra à accompagner les ressources de la Société pendant ce processus d'apprentissage.

Les leaders de processus seront des agents de changement clé dans cette opération, et l'Alliance portera une attention particulière afin de bien les « outiller ». Nous mettrons notamment l'accent sur la maîtrise des deux éléments clés qui doivent guider toute conception d'une solution PGI :

- la réalisation d'une réingénierie des processus visant à adopter les pratiques de la solution, réingénierie qui passe par la volonté de simplifier, d'améliorer, voire d'abolir certains processus;
- la compréhension des contraintes technologiques et leur acceptation.

Par ailleurs, en proposant de débiter le programme par les modules financiers, l'Alliance s'assure de créer des conditions propices à l'adhésion à la culture « progiciel ». Il s'agit de processus de soutien et non de processus de mission et ces modules sont plus simples à mettre en œuvre en mode vanille.

Finalement, les équipes d'accompagnement à la transformation organisationnelle (formation, gestion du changement, communication) seront des partenaires de choix dans la promotion des valeurs proposées.

g. Quels sont les stratégies et les moyens utilisés pour combler les écarts des besoins opérationnels et informationnels des processus qui ne sont pas couverts en standard par les progiciels et composants de la solution proposée;

D'abord, l'Alliance souhaite rappeler que la solution PGI proposée offre un taux de réponse aux besoins fonctionnels en mode vanille très élevé, ce qui contribue à réduire les écarts. Le premier défi sera de partager avec les leaders de processus les analyses de conformité que nos experts ont faites afin de demeurer en ligne le plus possible avec la liste des écarts établie par l'Alliance. Nous croyons fermement que la solution proposée répondra aux besoins de la Société si tant soit peu que les leaders de processus acceptent de revoir leurs façons de faire, et surtout, qu'elle permettra de réaliser les bénéfices d'une solution progicelle que la Société aura réussi au fil d'arrivée à implanter en mode vanille.

Pour combler les écarts des besoins opérationnels et informationnels des processus qui ne sont pas couverts en standard par la solution proposée, deux voies de résolution seront envisagées :

- **réaliser des travaux de personnalisation** (développement) pour combler les écarts aux besoins opérationnels et informationnels;
- **mettre en place des changements dans les façons de faire** afin de mettre en œuvre les fonctionnalités natives des progiciels qui sont basées sur les meilleures pratiques du marché.

C'est ici que prend tout son sens le fonctionnement en équipe fonctionnelle multidisciplinaire. Au sein de chaque équipe fonctionnelle, un analyste de l'équipe de gestion du changement réalisera des analyses d'impacts en lien avec les écarts qui auront été identifiés par le domaine d'affaires. Sur la base de critères qui auront été définis et convenus avec la Société, ces analyses permettront :

- de qualifier les écarts en terme d'impacts sur l'organisation du travail, sur les personnes, sur les outils de travail et sur les systèmes qui supportent le processus concerné par l'écart;
- de quantifier les coûts de réalisation de travaux de personnalisation et d'identifier des scénarios alternatifs pour préserver la fonctionnalité native du progiciel;
- d'évaluer l'impact de procéder à l'une ou l'autre voie de résolution sur la capacité de la Société à délivrer ses activités de mission ou à réaliser les bénéfices escomptés par le programme.

Si les analyses d'impacts conduisent à considérer la réalisation de travaux de personnalisation comme étant la voie de résolution à un écart, le mécanisme de gouvernance de la gestion des demandes de changement sera utilisé pour amener la Société à autoriser ou non ces travaux de personnalisation. Dans les projets progiciels qui ont connu du succès, c'est souvent par l'entremise de ce mécanisme que la préservation du mode vanille profite d'un dernier rempart décisionnel. Plus ce mécanisme est étanche et « connecté » aux autorités, plus une organisation réussit à préserver le déploiement d'une solution vanille. Au besoin, l'Alliance pourra mettre la Société en contact avec un organisme gouvernemental québécois d'envergure qui a réussi à gérer adéquatement les demandes de personnalisation.

Mentionnons finalement que, lorsque des travaux de personnalisation sont requis, la méthodologie OUM est particulièrement bien adaptée pour supporter en parallèle la réalisation de travaux de configuration des progiciels et la réalisation de travaux de développement.

h. Quels sont les stratégies et les moyens utilisés pour assurer l'efficacité, la cohérence et l'intégrité des processus dans le cas où de la cohabitation et/ou de l'intégration avec le patrimoine applicatif de la Société sont requises, le tout en tenant compte de la stratégie de mise en œuvre proposée par l'alliance;

L'Alliance a déjà réalisé un travail important pour identifier les situations et les moments où la Société devra procéder à l'abandon de systèmes existants, à du délestage progressif, à de la cohabitation entre le nouvel écosystème et l'écosystème actuel, à l'intégration de composantes existantes dans le nouvel écosystème et à des travaux de conversion de données découlant de l'une ou l'autre de ces situations. Ce portrait exhaustif, présenté à la section 2.13.6 portant sur la stratégie de mise en œuvre, sera partagé avec les représentants de la Société en début de programme.

En cours de programme, chaque situation de cohabitation ou d'intégration sera analysée par les équipes fonctionnelles. Prenant appui sur OUM, les analyses devront être réalisées en considérant de :

- ne pas maintenir sans raison valable des systèmes en double;
- s'assurer qu'un traitement ne se fasse que sur une seule plateforme à la fois;
- s'assurer que les rôles et responsabilités soient clairement établis entre les équipes qui gèrent les systèmes patrimoniaux et celles qui gèrent le nouvel écosystème;
- s'assurer que les activités de mission ne puissent être compromises et que le potentiel de bénéfices attendus du programme soit préservé.

Le fonctionnement en équipe fonctionnelle multidisciplinaire devrait aussi être aidant pour assurer l'efficacité, la cohérence et l'intégrité des processus en situation de cohabitation et/ou d'intégration. L'analyste représentant l'équipe d'intégration technologique au sein des équipes fonctionnelles permettra à celle-ci de prendre en charge rapidement les besoins reliés à l'intégration de systèmes patrimoniaux ou à la cohabitation entre des composantes des deux écosystèmes. Étant à la table des décisions fonctionnelles pouvant conduire à de telles situations, cette prise en charge s'opèrera dès les premières étapes du cycle d'implantation et se poursuivra jusqu'à la mise en production.

Par la suite, les teams lead des domaines de pratiques d'affaires des équipes fonctionnelles vont s'assurer que tous les biens livrables, incluant ceux reliés aux tâches visant à intégrer les systèmes du patrimoine, soient produits à temps et avec la qualité requise.

i. Quelle stratégie et que sont les moyens utilisés pour s'assurer que la solution déployée permettra de réaliser les bénéfices escomptés et inclura les indicateurs de gestion nécessaires pour en faire le suivi.

Il est reconnu que l'implantation d'un PGI est un catalyseur de changement qui permet la réalisation de nombreux bénéfices, dont les plus importants découlent des changements à apporter aux processus ciblés par l'implantation. La capacité à réaliser les bénéfices sera donc en lien avec la capacité d'opérer les changements auprès des utilisateurs, gestionnaires, partenaires et clients de la Société. Pour y arriver, deux conditions devront être réunies : une stratégie de gestion du changement qui donne la mesure des niveaux d'adhésion aux changements et une approche de gestion qui permettra à la Société d'identifier, d'agir, de suivre, de mesurer et de récupérer les bénéfices.

Pour la 1^{ière} condition, l'Alliance propose un cadre d'intervention qui permettra à la Société de disposer des mécanismes et outils pour agir sur le processus d'adhésion (sections 2.16 à 2.18).

Concernant la gestion des bénéfices, l'Alliance a développé une approche en cinq étapes qui permet de mettre en place, au démarrage, les mécanismes de gouvernance et les activités nécessaires à la récupération des bénéfices du projet. Sans décrire de façon détaillée ces étapes, mentionnons simplement que les deux premières, l'identification des opportunités de bénéfices et leur analyse coûts-bénéfices, sont celles les plus importantes mais, conceptuellement, les plus difficiles à réaliser.



La Société a déjà identifié les opportunités de bénéfices et réalisé un premier exercice du coût de revient de ses services dans le cadre de la réalisation de son plan d'affaires. Les deux premières sont donc en partie complétées. Rappelons que les principales sources de bénéfices d'affaires du programme proviendront du développement de la prestation autonome de services, de l'amélioration des communications avec la clientèle, de l'amélioration des modalités de paiements, des nouvelles modalités de tarification et de la révision du modèle opérationnel de l'évaluation médicale. Les bénéfices technologiques proviendront de l'amélioration de l'infrastructure, des outils et de l'approche de développement et de la réduction éventuelle du plan d'investissement des infrastructures technologiques.

La gouvernance de la gestion des bénéfices est une responsabilité qui est déjà positionné dans la gouvernance du programme : le comité directeur assure l'atteinte des bénéfices, le comité de gestion du programme en assure le suivi et les comités de gestion des chantiers endossent les bénéfices affaires (chantier Affaires & TI) et les bénéfices TI (chantier TI) et voit respectivement à leur concrétisation. Quant aux équipes d'intégration fonctionnelle, elles assureront l'identification et le suivi des bénéfices.

2.14.2 Expertise de l’Alliance en intégration fonctionnelle

L’Alliance est intervenue à de nombreuses reprises auprès de ministères et organismes du gouvernement du Québec dans le contexte de la mise en œuvre de grands projets de transformation. L’engagement démontré dans les projets Charlemagne, Contact, Flora-Taxes, Espresso, Impact, Radar-Photo et Resto fût non seulement exemplaire, mais aussi reconnu par l’industrie, que ce soit au Gala des Octas, au Canadian Information Productivity Awards ou par l’Institut international d’analyse d’affaires.

Pour démontrer la profondeur de son expérience dans le contexte du programme organisationnel de la Société, l’Alliance s’est appuyée sur son réseau mondial pour identifier des mandats d’envergure impliquant le déploiement de la solution PGI proposée et pour lesquels des services d’intégration fonctionnelle ont été rendus.

Mandats présentés par l’Alliance	Caractéristique des mandats
Optimiser la gestion de programme (OGP/EPM) 67 M\$ / 64 866 j-p. CAE Inc.	✓ Programme de transformation organisationnelle visant à standardiser et automatiser les pratiques en gestion de programmes et en gestion financière ✓ Implantation des modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et intégration du PGI avec les systèmes de CAE ✓ Déploiement de la solution dans 35 pays ✓ 8 000 employés; 100 points de service
Espresso 52M\$ / 25 376 j-p. Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)	✓ Mise en place d’une solution intégrée basée sur le progiciel de gestion de la relation client (CRM) Siebel, la [REDACTED] documentaire UCM et les services d’intégration Biztalk ✓ Programme de transformation organisationnelle visant la mise en place du dossier électronique du travailleur ✓ Plus de 4000 employés, déploiement dans 21 régions
DCNS ERP Groupe 66 M\$ / 56 750 j-p DCNS (France) Leader mondial en défense maritime (revenus de 3,1 MM\$)	✓ Programme de transformation visant à diminuer le coût des fonctions de soutien, accroître les capacités internationales par le « multidevises » et améliorer la compétitivité de DCNS ✓ La solution PGI Oracle (E-Business et BI) est l’un des leviers pour réaliser cette transformation au sein des fonctions finances, approvisionnement et gestion de programme ✓ 13 130 employés répartis sur 14 sites
Acquisition et intégration d’un PGI pour la gestion des RH et le traitement de la paie (SGIRH-Paie) 22,7 M\$ / 6 800 j-p. Revenu Québec	✓ Programme de remplacement des outils de gestion des RH et de traitement de la paie ✓ Mise en œuvre de la solution PGI Oracle E-[REDACTED] v12.1.3 (modules HR, Payroll, OTL, OAB, HR Analytics, Audit Vault) ✓ Permettre de gérer un effectif de 13 000 employés couvrant la totalité des unités administratives répartis sur 50 sites ✓ Programme impactant plus de 68 SI de l’Agence

SP.2 - Grille de l’expertise de l’alliance dans le domaine de l’intégration fonctionnelle

PRÉSENTATION DES MANDATS (4 mandats requis)

Mandat # 1 Nom du mandat : Optimiser la gestion de programme (OGP/EPM)

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/projet
CAE Inc.	☐ Services publics ☐ Assurances ☒ Autres, précisez Aéronautique	De : octobre 2009 À : décembre 2019
Personne contact ⁷		Date de réalisation du mandat
Nom : Martin Beaudry Titre : Directeur, Solutions d'affaires TI Adresse courriel : martin.beaudry@cae.com Téléphone : 514 341-2000 poste 6482		De : octobre 2013 À : décembre 2019
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
67 M\$	E- ██████████ R12 : - Comptabilité de projet - Grand livre - Comptes payables - Comptes recevables - Immobilisations - Encaisse - Libre-service acquisition - Achats - Gestion des Projets Oracle BI et Hyperion	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien post-implantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
64 866 j-p. (29 120 j-p. à ce jour)		
Description du programme/projet En affaires dans 190 pays, la compagnie CAE est un chef de file mondial en modélisation, simulation et formation pour les secteurs de l’aviation civile et de la défense où elle détient plus de 25 % du marché mondial. Basée au Canada, CAE compte environ 8000 employés répartis dans plus de 100 points de service et centres de formation à travers 35 pays. L’entreprise fournit des services de formation civile, militaire et sur hélicoptère dans plus de 50 emplacements partout dans le monde et forme environ 100 000 membres d’équipage chaque année. En 2009, CAE a entrepris un programme de transformation organisationnelle visant à soutenir l’optimisation de ses processus d’affaires. D’une valeur de 39 M\$, le programme de CAE comportait l’implantation des modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et la mise à niveau des modules déjà en place pour migrer de R11 à R12. Le programme consistait également à intégrer la suite de PGI d’Oracle avec les systèmes actuels de CAE soit : Sales Force, Hyperion, ██████████ KABA, Shipping Workbench. De plus, le programme comprenait l’intégration avec deux nouveaux systèmes : Workforce, un logiciel de feuille de temps, et Planisware, un logiciel de gestion opérationnelle de projet. Le programme a été subdivisé en trois projets principaux dont CGI avait la responsabilité à partir d’octobre 2013, soit l’implantation des feuilles de route Oracle pour les modules relatifs à la gestion opérationnelle de projet, à l’outil de déclaration d’heures et à la gestion financière de projet. CGI était responsable du design, des analyses fonctionnelles, du développement, des tests, de la conversion, du déploiement et du support après la mise en production de la solution Oracle, en plus d’être l’intégrateur du programme. CGI assurait également la gestion du changement. La première phase du mandat s’est déroulée sur 18 mois, 22 750 j-p., avec des ressources CGI de Montréal, de France, du Maroc et de l’Inde pour un budget de 23 M\$. Près de 60 % des activités du programme ont été réalisées jusqu’à maintenant avec cette première phase complétée.		

⁷ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

En complément de ces travaux d'intégration de systèmes, CAE se prévaut des services de CGI en gestion déléguée au niveau du support applicatif, avec le potentiel pour créer un partenariat à valeur ajoutée. Les objectifs d'affaires de cet aspect du programme consistaient à réduire les coûts, à améliorer l'efficacité opérationnelle et à maintenir le contrôle des normes de qualité. C'est ainsi qu'en 2014, CAE a attribué à CGI un contrat de 5 ans visant le maintien d'Oracle E-Business, de OBIEE, de Hyperion et d'autres systèmes satellites. Cette partie des travaux est d'une valeur de 28 M\$, incluant le support et l'évolution applicative et l'hébergement des serveurs. De plus, cette stratégie de support applicatif a permis aux ressources clés de CAE de se concentrer à l'exécution du programme de déploiement mondial d'Oracle. Après une période de 15 mois, les efforts réalisés jusqu'à présent sont de 6370 j-p., représentant environ 7 M\$.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, la réussite du projet de gestion et d'optimisation du programme (OGP\EPM) démontre bien la capacité de CGI à soutenir le succès de la proposition de l'Alliance dans un mandat d'envergure et un contexte organisationnel comparables à celui de la SAAQ.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Le mandat de CGI a porté sur la mise en œuvre de la transformation organisationnelle permettant la standardisation et l'automatisation des pratiques en gestion de programmes et en gestion financière. Au plan technologique, ce défi impliquait notamment l'optimisation de cinq applications, dont Oracle eBusiness Suite R12, le programme de gestion des ressources et planification des projets avec Planisware et la gestion des feuilles de temps avec Workforce. CGI a intégré la suite PGI d'Oracle aux systèmes de CAE : les modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et la mise à niveau des modules déjà en place pour migrer de R11 à R12. En partenariat avec CAE, le mandat a consisté à réaliser l'ensemble des travaux requis de design, d'analyse fonctionnelle, de développement, de tests, de conversion, de formation de déploiement et de support après la mise en production de la solution Oracle et l'intégration du programme, incluant la gestion du changement. Notez par ailleurs que la prestation de CGI dans ce mandat a couvert l'ensemble des domaines de services professionnels requis dans le présent appel d'offres

Le mandat de CGI s'est subdivisé en trois projets dont il avait la responsabilité complète des livraisons au sein du programme de transformation organisationnelle de CAE. Ces projets ont été :

- Gestion opérationnelle de projet : ce projet visait à remplacer les divers outils et systèmes non intégrés de gestion de projet (CRP, EFD, Excel, etc.) par Planisware, une solution intégrée de gestion opérationnelle de projet et de gestion des ressources. Un changement qui affectait plus de 650 utilisateurs;
- Implantation de l'outil de déclaration d'heures : la solution WorkForce est la solution proposée comme standard pour répondre à ses exigences en matière de déclaration d'heures. Les principales activités sont : remplir, enregistrer et soumettre la déclaration des heures affectées, faciliter le processus d'approbation, calculer la paie brute en reproduisant les règles utilisées dans le système de paie VIP, transférer l'information aux systèmes de paie et de comptabilité et faire le suivi des banques d'heures des employés. Un changement qui affectait plus de 3800 utilisateurs;
- Gestion financière de projets : implantation de modules de gestion de projets d'Oracle E-██████████ R12 et intégration aux systèmes de CAE (Salesforce, Hyperion, ██████████ Kaba, Shipping Workbench, etc.), impliquant l'intégration de processus liés aux projets et aux finances, des méthodes normalisées de gestion de projet, l'amélioration du contrôle des coûts opérationnels et les données intégrées aux finances. Ce changement avait un impact sur plus de 770 utilisateurs Oracle.

L'exemple que nous présentons ici illustre plus particulièrement la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet Intégration fonctionnelle du présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services offerts par CGI.

Portée de l'intervention en intégration fonctionnelle

En l'occurrence, CGI a eu pour rôle de guider la conception de la solution afin que celle-ci réponde aux besoins de l'Agence en tirant avantage des meilleures pratiques du marché et des fonctionnalités offertes par les composants de la solution, tout en évitant leur personnalisation. En outre, l'équipe CGI avait la responsabilité d'assurer l'efficacité et l'intégration de bout en bout des processus, tout en surveillant les responsables des domaines d'intégration fonctionnelle afin qu'ils acquièrent les compétences et l'autonomie nécessaires pour contribuer au projet et faire évoluer la solution.

Services offerts

Parmi les services requis en intégration fonctionnelle dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les services suivants au cours de ce projet :

- Confirmation de la vision d'affaires, de l'architecture globale de la solution et de la portée;
- Conseils experts spécifiques au domaine d'activités des processus à mettre en œuvre dans la solution;
- Soutien à la spécification des besoins d'affaires;

- Appariement (analyse concordance-écart) des spécifications des besoins d'affaires avec les capacités des composants de la suite de progiciels de gestion intégrés;
- Conception et spécification de la solution pour combler les écarts, incluant les composants fonctionnels non disponibles;
- Stratégie de prestation de services axée sur l'autonomie des clients;
- Conception de l'interface utilisateur/expérience client et spécification des besoins;
- Conception et cartographie des processus opérationnels permanents et temporaires, tout en assurant leur intégration de bout en bout;
- Conception et spécification des règles d'affaires et cas d'utilisation qui régissent, entre autres, les flux de travail, les formulaires et les communications écrites;
- Intégration des systèmes patrimoniaux;
- Réalisation du paramétrage des divers composants fonctionnels de la solution opérationnelle;
- Conception du matériel de soutien aux processus d'affaires; il s'agit notamment d'aides à la tâche et d'instructions de travail;
- Encadrement, soutien à la rédaction des scénarios d'essais pour les différents types d'essais identifiés dans la stratégie d'essais ainsi qu'à l'exécution des scénarios d'essais; il s'agit notamment des essais unitaires, des essais fonctionnels, des essais intégrés et des essais d'acceptation;
- Rédaction de la documentation fonctionnelle de la solution selon la méthodologie de l'Alliance. Il s'agit de documenter, entre autres, les processus, le paramétrage de la solution, les scénarios d'essais et les spécifications d'affaires pour la réalisation des différents objets de la solution (formulaires, flux de travail, interfaces, etc.);
- Validation du matériel de formation;
- Planification et coordination des activités exigeant une participation et une contribution ponctuelle de ressources internes d'appoint provenant des opérations (superutilisateurs). Il peut s'agir notamment de la spécification des besoins lors de la phase de conception et de l'exécution d'essais d'acceptation;
- Identification des activités de la stratégie de déploiement et du plan détaillé de passage en production;
- Participation à la réalisation des activités de mise en production et des activités de soutien postimplantation pour la période de rodage;
- Soutien aux autres disciplines, soit principalement l'intégration technologique, la formation, la gestion du changement, l'assistance à la gestion et l'intégration et l'assurance qualité.

Pour la mise en œuvre de la solution informationnelle (BI) :

- Élaboration des orientations de la stratégie globale et de l'architecture cible pour la solution informationnelle;
- Conception de la solution informationnelle et spécification des besoins;
- Soutien d'un bassin de ressources de la Société sur l'utilisation des outils et gabarits proposés pour la solution informationnelle;
- Soutien à l'identification des ajustements requis aux requêtes actuelles.

Pour la conversion, l'amélioration et l'acquisition des données :

- Spécification des besoins en amélioration, en acquisition et en conversion des données;
- Soutien aux activités d'amélioration des données (nettoyage des données);
- Conception de solutions pour accéder aux données des systèmes patrimoniaux non converties, mais requises par les opérations;
- Validation qualitative du résultat des conversions dans la solution.

Mandat # 2
Nom du mandat : Expresso

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/projet
Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)	☒ Services publics ☒ Assurances ☐ Autres, précisez	De : 2010-03-22 À : 2015-12-31
Personne contact ⁸		Date de réalisation du mandat
Nom : Chantal Rouleau Titre : Directrice générale de solution en ressources informationnelles Adresse courriel : chantal.rouleau@csst.gouv.qc.ca Téléphone : 418 626-4646		De : 2011-01-17 À : 2015-12-31
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
52 M\$	• Siebel CRM • BI Publisher • UCM (Unifié Content Management)	☒ Planification
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		☒ Conception
86 700 j-p. (Global) 25 376 j-p. (CGI)		☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien postimplantation
Description du programme/projet Comptant plus de 4000 employés, la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) est une organisation d’envergure comparable à la SAAQ qui rend des services directs à plus de 3 500 000 travailleurs, près de 200 000 employeurs, en plus de nombreux partenaires des secteurs public et privé. La Commission possède des centres administratifs à Québec et à Montréal ainsi que des bureaux locaux et régionaux et des dessertes dans toutes les régions administratives du Québec. En raison de l’envergure de ses missions et de l’importance de ses clientèles, la CSST dispose d’un actif informationnel et de solutions informatiques diversifiées d’une taille et d’une complexité comparables à ceux de la SAAQ. En 2009, la Commission a démarré un ensemble d’initiatives pour améliorer ses opérations et assurer la continuité des services pour les travailleurs et les employeurs. Principale initiative du programme de transformation organisationnelle de la Commission, le projet Expresso visait à rassembler sous forme électronique, plutôt que sur papier, tous les documents du dossier d’un travailleur, et ce, dans le but d’optimiser la gestion du dossier et le partage d’information entre les différents intervenants. Expresso touchait ainsi l’ensemble des services et fonctions liés aux opérations de réparation des lésions professionnelles de la Commission, notamment la gestion des réclamations, ce qui avait un impact sur les processus de travail de la majorité des employés et des unités administratives de la Commission. Sur le plan des travaux d’intégration technologique, le défi a consisté à mettre en place à la CSST, entre autres, une infrastructure technologique intégrée soutenant la gestion basée sur de l’information numérique, l’automatisation des activités à haut volume, le soutien à l’intervention, de même qu’un accès aux documents pertinents du dossier du travailleur pour le traitement des cas, sans égard à la localisation de l’intervenant. Expresso représentait aussi un défi considérable, tant au niveau de l’intégration des progiciels qu’au niveau de la gestion du changement, étant donné le nombre, la variété et la dispersion géographique des employés. Ceux-ci devaient être accompagnés dans ce changement organisationnel majeur et être formés à l’utilisation de la nouvelle solution intégrée : agents d’indemnisation, conseillers en réadaptation, médecins, avocats, gestionnaires, agents de bureau, analystes régionaux, agents de financement, vérificateurs internes, pour ne mentionner que les principales clientèles de la gestion du changement dans Expresso aux points de vue leadership et communications, formation et organisation du travail. Les principaux jalons de réalisation d’Expresso ont été les suivants : • 2009 : travaux d’architecture; • 2010 : dossier d’affaires; • 2011 : phase d’architecture et d’intégration; • 2011 à 2013 : phase de réalisation; • 2013 : implantation en production et démarrage d’un projet pilote dans la région de la Capitale-nationale;		

⁸ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

- 2014 : déploiement provincial de la solution et commencement des travaux de continuité et d'évolution;
- 2015 : finalisation du déploiement, entretien et évolution de la solution.

La Vice-présidence aux technologies de l'information (VPTI) a assuré la maîtrise d'œuvre de cet important projet évalué à plus de 20 millions de dollars.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, la réussite du projet Espresso a démontré la capacité de CGI à soutenir le succès de la proposition de l'Alliance dans un mandat, un contexte organisationnel et un environnement technologique d'envergures comparables à ceux de la SAAQ.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Dans le cadre du projet Espresso, la Commission désirait s'adjoindre un fournisseur d'expérience pour soutenir et accompagner son personnel dans la réalisation de travaux d'intégration fonctionnelle, d'intégration technologique, de gestion du changement, de communication et de formation requis pour la mise en place d'une nouvelle solution de gestion intégrée basée sur le progiciel de gestion de la relation client (CRM) Siebel, la [REDACTED] documentaire UCM et les services d'intégration Biztalk. En l'occurrence, la CSST a retenu les services de CGI pour le projet Espresso et autres projets corporatifs.

L'exemple de réalisation que nous présentons vient illustrer ici la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet intégration fonctionnelle dans le présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI pour le compte de la Commission présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services rendus par CGI.

Portée de l'intervention en intégration fonctionnelle

Au chapitre de l'intégration fonctionnelle, CGI avait pour rôle de guider la conception de la solution afin que celle-ci réponde aux besoins de la Commission en tirant avantage des meilleures pratiques du marché et des fonctionnalités offertes par les composants de la solution, tout en évitant leur personnalisation. En outre, l'équipe CGI avait la responsabilité d'assurer l'efficacité et l'intégration de bout en bout des processus, tout en accompagnant les responsables des domaines d'intégration fonctionnelle afin qu'ils acquièrent les compétences et l'autonomie nécessaires pour contribuer au projet et faire évoluer la solution.

Services offerts

Parmi les services requis en intégration fonctionnelle dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les services suivants au cours de ce projet :

Dans le cadre de la mise en œuvre de la solution opérationnelle :

- confirmation de la vision d'affaires, de l'architecture globale de la solution et de la portée;
- conseils experts spécifiques au domaine d'activités des processus à mettre en œuvre dans la solution;
- soutien à la spécification des besoins d'affaires;
- appariement (analyse concordance-écart) des spécifications des besoins d'affaires avec les capacités des composants de la suite de progiciels de gestion intégrés;
- conception et spécification de la solution pour combler les écarts incluant les composants fonctionnels non disponibles;
- stratégie de prestation de services axée sur l'autonomie des clients;
- conception de l'interface utilisateur/expérience client et spécification des besoins;
- conception et cartographie des processus opérationnels permanents et temporaires, en assurant leur intégration de bout en bout;
- conception et spécification des règles d'affaires et cas d'utilisation qui régissent, entre autres, les flux de travail, les formulaires et les communications écrites;
- intégration avec les systèmes patrimoniaux;
- réalisation du paramétrage des divers composants fonctionnels de la solution opérationnelle;
- conception du matériel de soutien aux processus d'affaires; il s'agit notamment d'aides à la tâche et d'instructions de travail;
- encadrement, soutien à la rédaction des scénarios d'essais pour les différents types d'essais identifiés dans la stratégie d'essais ainsi qu'à l'exécution des scénarios d'essais, il s'agit notamment des essais unitaires, des essais fonctionnels et des essais intégrés;
- rédaction de la documentation fonctionnelle de la solution. Il s'agit de documenter entre autres les processus, le paramétrage de la solution, les scénarios d'essais et les spécifications d'affaires pour la réalisation des différents objets de la solution (formulaires, flux de travail, interfaces, etc.);
- validation du matériel de formation;

- planification et coordination des activités exigeant une participation et une contribution ponctuelle de ressources internes d'appoint provenant des opérations (superutilisateurs), il peut s'agir notamment de la spécification des besoins lors de la phase de conception;
- identification des activités de la stratégie de déploiement et du plan détaillé de passage en production;
- participation à la réalisation des activités de mise en production et des activités de soutien postimplantation pour la période de rodage;
- soutien aux déploiements (21);
- soutien aux autres disciplines, soit principalement l'intégration technologique, la formation, la gestion du changement, l'assistance à la gestion et l'intégration et l'assurance qualité.

Dans le cadre de la conversion, l'amélioration et l'acquisition des données :

- spécification des besoins en amélioration, en acquisition et en conversion des données Soutien aux activités d'amélioration des données (nettoyage des données);
- conception de solutions pour accéder aux données des systèmes patrimoniaux non converties, mais requises par les opérations;
- validation qualitative du résultat des conversions dans la solution;
- préparation des données pour les différents niveaux d'essais et pour la formation (actuelle et future).

Mandat # 3
Nom du mandat : DCNS ERP Groupe

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/projet
DCNS (France)	☐ Services publics ☐ Assurances ☒ Autres, précisez Défense	De : janvier 2011 À : décembre 2014
Personne contact ⁹		Date de réalisation du mandat
Nom : Jan Chodzko Titre : Directeur Courriel : jan.chodzko@dcnsgroup.com Numéro de téléphone : + 33 (0)1 40 59 53 43		De : janvier 2011 À : décembre 2014
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
66 M\$	Oracle E- XXXXXXXXXX v12 :	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien postimplantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)	- Finances; - Approvisionnement; - SCM;	
56 750 j-p.	Oracle BI.	
Description du programme/projet DCNS est un leader mondial en défense maritime et un intervenant novateur dans le secteur de l'énergie. Cette entreprise conçoit, construit et soutient les sous-marins et les navires de combat de surface ainsi que les systèmes et les infrastructures connexes. DCNS propose des services pour les bases et les chantiers navals. Il développe également des solutions de génie nucléaire civil et des solutions dans le domaine des énergies marines renouvelables. DCNS réalise un chiffre d'affaires de 3,1 milliards d'euros annuellement (en 2014) et compte 13 130 employés. Le projet de la suite de PGI d'Oracle du groupe DCNS s'inscrit dans le cadre d'un vaste programme de transformation qui permettra à DCNS de devenir un leader de l'industrie de la défense maritime d'ici dix (10) ans. Le projet PGI est l'un des principaux leviers pour réaliser cette transformation, notamment : - en diminuant le coût des fonctions supports (Finances, Achats, SC, etc.) et des SI correspondants; - accroissement des capacités internationales par le multidevises; - amélioration de la compétitivité et de la qualité des offres, capacité à adapter l'organisation pour appréhender de nouveaux marchés et de nouveaux métiers. DCNS a choisi CGI comme partenaire afin d'effectuer une refonte des processus, d'offrir de l'accompagnement en ce qui a trait aux changements, d'implanter la solution et d'assurer l'entretien et l'optimisation des systèmes. Le programme PGI a permis d'éliminer tous les obstacles et de créer des occasions pour les quatre principaux secteurs d'activités de DCNS, soit : - les finances; - les achats; - la fabrication et la chaîne d'approvisionnement; - le commerce international. Le projet a compté jusqu'à 100 ressources de CGI. Il misait sur les applications Oracle d'intelligence d'affaires pour les finances, l'approvisionnement, la gestion de programmes et la chaîne d'approvisionnement. Le déploiement du PGI touchait 14 sites.		

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

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Cet important projet de transformation des activités et des technologies de l'information (TI) touche les finances, l'approvisionnement, la gestion de projet, la fabrication et la chaîne d'approvisionnement, l'intelligence d'affaires, ainsi que le service à la clientèle. CGI a accompagné DCNS tout au long de cette transformation couvrant la réingénierie des processus d'affaires, l'implantation du PGI sur la version 12 du système Oracle E-XXXXXXXXXX ainsi que la gestion du changement. Le mandat de CGI a couvert notamment les domaines de services professionnels en intégration fonctionnelle, en intégration technologique pour les volets architecture et ingénierie, solution opérationnelle et conversion des données. CGI a également offert durant cette prestation des services de formation, de bureau de programme et d'intégration et assurance qualité.

Dans le contexte de la gestion de projet, CGI a mis à l'épreuve les processus d'affaires de DCNS et a défini de nouveaux processus en matière de pratiques exemplaires qui ont été mis en œuvre dans le PGI. Ces processus ont trait aux éléments suivants :

- la création et la surveillance des contrats, lesquelles ont été établies en fonction du plan de définition du modèle de revenu et du plan de facturation. À cet effet, CGI a défini de nouvelles procédures pour les représentants d'entreprise afin d'optimiser les processus d'affaires;
- les administrateurs des ventes et des contrats qui travaillent en collaboration avec les contrôleurs de programme à l'étape du contrat et de la création du programme, ainsi qu'à l'étape de la déclaration de facturation;
- la définition et la structuration de programmes lorsque ces éléments sont combinés avec la gestion opérationnelle de programme. Des règles ont été définies pour faciliter le processus de création entre deux applications;
- la fin du programme avec l'état du revenu intégré par programme.

En tant qu'accélérateur et intégrateur, CGI a élaboré un éventail complet de programmes de migration de données qui peuvent être utilisés pour des projets, des ententes, du financement et des budgets. En ce qui concerne les coûts, CGI a utilisé les fonctionnalités Web ADI pour réduire les coûts liés à la migration des données.

CGI a transformé le système de planification à long terme pour la construction de navires. CGI assure maintenant l'entretien et l'optimisation des systèmes avec une équipe composée de 20 personnes.

Le mandat que nous présentons vient illustrer ici la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet de l'intégration fonctionnelle dans le présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI pour le compte de DCNS présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services rendus par CGI.

Portée de l'intervention en intégration fonctionnelle

En l'occurrence, CGI a eu pour rôle de guider la conception de la solution afin que celle-ci réponde aux besoins de DCNS, en tirant avantage des meilleures pratiques du marché et des fonctionnalités offertes par les composants de la solution, tout en évitant leur personnalisation. En outre, l'équipe CGI avait la responsabilité d'assurer l'efficacité et l'intégration de bout en bout des processus, tout en accompagnant les responsables des domaines d'intégration fonctionnelle afin qu'ils acquièrent les compétences et l'autonomie nécessaires pour contribuer au projet et faire évoluer la solution.

Services offerts

Parmi les services requis en intégration fonctionnelle dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les services suivants au cours de ce projet :

- Confirmation de la vision d'affaires, de l'architecture globale de la solution et de la portée;
- Conseils experts spécifiques au domaine d'activités des processus à mettre en œuvre dans la solution;
- Soutien à la spécification des besoins d'affaires;
- Appariement (analyse concordance-écart) des spécifications des besoins d'affaires avec les capacités des composants de la suite de progiciels de gestion intégrés;
- Conception et spécification de la solution pour combler les écarts, incluant les composants fonctionnels non disponibles;
- Stratégie de prestation de services axée sur l'autonomie des clients;
- Conception de l'interface utilisateur/expérience client et spécification des besoins;
- Conception et cartographie des processus opérationnels permanents et temporaires, tout en assurant leur intégration de bout en bout;
- Conception et spécification des règles d'affaires et cas d'utilisation qui régissent, entre autres, les flux de travail, les formulaires et les communications écrites;
- Intégration des systèmes patrimoniaux;
- Réalisation du paramétrage des divers composants fonctionnels de la solution opérationnelle;

- Conception du matériel de soutien aux processus d'affaires; il s'agit notamment d'aides à la tâche et d'instructions de travail;
- Encadrement, soutien à la rédaction des scénarios d'essais pour les différents types d'essais identifiés dans la stratégie d'essais ainsi qu'à l'exécution des scénarios d'essais; il s'agit notamment des essais unitaires, des essais fonctionnels, des essais intégrés et des essais d'acceptation;
- Rédaction de la documentation fonctionnelle de la solution selon la méthodologie de l'alliance. Il s'agit de documenter, entre autres, les processus, le paramétrage de la solution, les scénarios d'essais et les spécifications d'affaires pour la réalisation des différents objets de la solution (formulaires, flux de travail, interfaces, etc.);
- Validation du matériel de formation;
- Planification et coordination des activités exigeant une participation et une contribution ponctuelle de ressources internes d'appoint provenant des opérations (superutilisateurs). Il peut s'agir notamment de la spécification des besoins lors de la phase de conception et de l'exécution d'essais d'acceptation;
- Identification des activités de la stratégie de déploiement et du plan détaillé de passage en production;
- Participation à la réalisation des activités de mise en production et des activités de soutien postimplantation pour la période de rodage;
- Soutien aux autres disciplines, soit principalement l'intégration technologique, la formation, la gestion du changement, l'assistance à la gestion et l'intégration et l'assurance qualité.

Pour la mise en œuvre de la solution informationnelle (BI) :

- Élaboration des orientations de la stratégie globale et de l'architecture cible pour la solution informationnelle;
- Conception de la solution informationnelle et spécification des besoins;
- Soutien d'un bassin de ressources de la Société sur l'utilisation des outils et gabarits proposés pour la solution informationnelle;
- Soutien à l'identification des ajustements requis aux requêtes actuelles.

Pour la conversion, l'amélioration et l'acquisition des données :

- Spécification des besoins en amélioration, en acquisition et en conversion des données;
- Soutien aux activités d'amélioration des données (nettoyage des données);
- Conception de solutions pour accéder aux données des systèmes patrimoniaux non converties, mais requises par les opérations;
- Validation qualitative du résultat des conversions dans la solution.

Mandat # 4
Nom du mandat : Acquisition et intégration d’un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie)

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/ projet
Revenu Québec	☒ Services publics ☐ Assurances ☐ Autres, précisez	De : 2013-09-02 À : 2018-09-28
Personne contact ¹⁰		Date de réalisation du mandat
Nom : Daniel Forest Titre : Directeur de projet Adresse courriel : daniel.forest@revenuquebec.ca Téléphone : 418 652-5658 poste 6526447		De : 2013-09-02 À : 2018-09-28
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
22,7 M\$	- Ressources humaines (HR); - Paie (Payroll); - Gestion du temps (OTL); - Bénéfices avancés (OAB); - Libre-service employés et gestionnaires; - Intelligence d'affaires (HR Analytics); - Audit vault.	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien postimplantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
6 800 j-p.		
Description du programme/projet Comptant plus de 10 000 employés répartis dans une cinquantaine de points de service à travers le Québec, Revenu Québec est une organisation d’envergure desservant l’ensemble des contribuables québécois et des entreprises en affaires au Québec, en plus de multiples partenaires publics et privés. En raison de l’envergure de ses missions et du nombre de ses employés et de ses partenaires, cet organisme dispose d’un actif informationnel et de solutions informatiques diversifiées d’une taille et d’une complexité comparables à ceux de la SAAQ. Le 1^{er} avril 2011, le ministère du Revenu du Québec est devenu l’Agence Revenu Québec (RQ). Depuis ce changement de statut, l’Agence gère ses ressources humaines en fonction de son propre plan d’effectifs. Début 2012, Revenu Québec a effectué l’analyse de scénarios de remplacement de ses outils de gestion des ressources humaines et de traitement de la paie. Son choix s’est arrêté sur l’implantation d’une solution de progiciel intégré de gestion des ressources humaines et de la paie, hébergée, gérée et implantée en plusieurs livraisons, dans le cadre d’un programme de transformation organisationnel cohérent. En juin 2013, l’Agence a retenu les services d’intégration technologique de CGI pour réaliser et mettre en œuvre une solution de gestion intégrée Oracle E-XXXXXXXXXX version 12.1.3. destinée à remplacer la solution de paie SAGIP et le module RH de la solution gouvernementale SAGIR. La nouvelle solution devait permettre de gérer 13 000 employés au moment de son déploiement et, à terme, jusqu’à 15 000 employés, couvrant la totalité des unités administratives de RQ. Ce changement avait un impact sur 68 systèmes de l’Agence. Pour ce faire, CGI s’est appuyée sur la méthodologie d’Oracle OUM et sur les meilleures pratiques en gestion de projet (PMI). Le calendrier des travaux s’est échelonné de septembre 2013 à novembre 2015. Il prévoit aussi une période de soutien et d’entretien se terminant en septembre 2018. La Direction générale des technologies de l’information (DGTI) a assuré la maîtrise d’œuvre de ce défi de transformation organisationnelle majeur sponsorisé par la DGRH. De par sa nature, sa complexité, sa portée et l’envergure de l’organisation concernée, ce projet qui a été livré jusqu’à présent à l’entière satisfaction du client démontre clairement la capacité de CGI à soutenir avec succès la proposition de l’Alliance dans des mandats d’implantation de PGI Oracle d’envergure comparables à celui de la SAAQ et dans un contexte organisationnel similaire.		

¹⁰ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Dans le cadre de son programme de transformation organisationnelle, l'Agence désirait s'adjoindre un fournisseur d'expérience pour soutenir et accompagner son personnel dans la réalisation de travaux d'intégration fonctionnelle, d'intégration technologique et de soutien à la gestion requis pour l'implantation d'une nouvelle solution de gestion intégrée, soit Oracle E-XXXXXXXXXX version 12.1.3. En l'occurrence, l'Agence a retenu les services de CGI pour le mandat « Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) ». Les travaux d'intégration technologique de CGI touchaient les processus suivants :

- gestion de l'organisation et des postes (structure organisationnelle);
- gestion de la structure d'information financière et comptable;
- gestion du dossier de l'employé;
- gestion de la paie et des avantages sociaux;
- production des feuillets fiscaux;
- libre-service pour l'employé (informationnel et transactionnel);
- libre-service pour les gestionnaires (informationnel et transactionnel);
- information de gestion et reddition de comptes;
- communication d'informations aux organismes ou entités externes;
- gestion du temps de travail (employés à temps variable, permis d'absence et gains déclaratoires);
- gestion des accès et cloisonnement des données.

L'exemple que nous présentons ici vient illustrer la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet intégration fonctionnelle du présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services offerts par CGI.

Portée des travaux en intégration fonctionnelle

Au chapitre de l'intégration fonctionnelle, CGI avait pour rôle de guider la conception de la solution afin que celle-ci réponde aux besoins de l'Agence en tirant avantage des meilleures pratiques du marché et des fonctionnalités offertes par les composants de la solution, tout en évitant leur personnalisation. En outre, l'équipe CGI avait la responsabilité d'assurer l'efficacité et l'intégration de bout en bout des processus, tout en accompagnant les responsables des domaines d'intégration fonctionnelle afin qu'ils acquièrent les compétences et l'autonomie nécessaires pour contribuer au projet et faire évoluer la solution.

Services offerts

Parmi les services requis en intégration fonctionnelle dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les services suivants au cours de ce projet :

Dans le cadre de la mise en œuvre de la solution opérationnelle :

- confirmation de la vision d'affaires, de l'architecture globale de la solution et de la portée;
- conseils experts spécifiques au domaine d'activités des processus à mettre en œuvre dans la solution;
- soutien à la spécification des besoins d'affaires;
- appariement (analyse concordance-écart) des spécifications des besoins d'affaires avec les capacités des composants de la suite de progiciels de gestion intégrés;
- conception et spécification de la solution pour combler les écarts incluant, les composants fonctionnels non disponibles;
- stratégie de prestation de services axée sur l'autonomie des clients;
- conception de l'interface utilisateur/expérience client et spécification des besoins;
- conception et cartographie des processus opérationnels permanents et temporaires, tout en assurant leur intégration de bout en bout;
- conception et spécification des règles d'affaires et cas d'utilisation qui régissent, entre autres, les flux de travail, les formulaires et les communications écrites;
- intégration avec les systèmes patrimoniaux;
- réalisation du paramétrage des divers composants fonctionnels de la solution opérationnelle;
- participation à la conception du matériel de soutien aux processus d'affaires; il s'agit notamment d'aides à la tâche et d'instructions de travail;
- encadrement, soutien à la rédaction des scénarios d'essais pour les différents types d'essais identifiés dans la stratégie d'essais ainsi qu'à l'exécution des scénarios d'essais; il s'agit notamment des essais unitaires, des essais fonctionnels et des essais intégrés;
- rédaction de la documentation fonctionnelle de la solution selon la méthodologie de l'Alliance. Il s'agit de documenter, entre autres, les processus, le paramétrage de la solution, les scénarios d'essais (fonctionnels et intégrés) et les spécifications d'affaires pour la réalisation des différents objets de la solution (formulaires, flux de travail, interfaces, etc.);
- validation du matériel de formation;

- planification et coordination des activités exigeant une participation et une contribution ponctuelle de ressources internes d'appoint provenant des opérations (superutilisateurs). Il peut s'agir notamment de la spécification des besoins lors de la phase de conception et de l'exécution d'essais d'acceptation;
- identification des activités de la stratégie de déploiement et réalisation du plan détaillé de passage en production;
- participation à la réalisation des activités de mise en production et des activités de soutien postimplantation pour la période de rodage;
- soutien aux autres disciplines, soit principalement l'intégration technologique, la formation, la gestion du changement, l'assistance à la gestion et l'intégration et l'assurance qualité.

Pour la mise en œuvre de la solution informationnelle (BI) :

- élaboration des orientations de la stratégie globale et de l'architecture cible pour la solution informationnelle;
- conception de la solution informationnelle et spécification des besoins;
- soutien d'un bassin de ressources de la Société sur l'utilisation des outils et gabarits proposés pour la solution informationnelle;
- soutien à l'identification des ajustements requis aux requêtes actuelles.

Pour la conversion, l'amélioration et l'acquisition des données :

- spécification des besoins en amélioration, en acquisition et en conversion des données;
- soutien aux activités d'amélioration des données (nettoyage des données);
- conception de solutions pour accéder aux données des systèmes patrimoniaux non converties, mais requises par les opérations;
- validation qualitative du résultat des conversions dans la solution.

2.14.3
Expérience des « team leads » en intégration fonctionnelle

L'Alliance est fière de présenter une équipe de premier plan pour les rôles de team leads de domaine et de team leads en intégration fonctionnelle au sein du chantier Affaires & TI. Le tableau ci-dessous présente les conseillers principaux proposés par l'Alliance et le nom des conseillers proposés en relève.

Conseillers principaux	Faits saillants de l'expérience des conseillers	Conseillers en relève
Domaine de pratique d'affaires GRC – Équipes 1 et 2		
Madame Carolle Tremblay Team lead de domaine pour les équipes 1 et 2	✓ Conseillère principale, CGI ✓ 35 années d'expérience en technologies de l'information ✓ 24 ans en gestion de projet ✓ 6 ans en intégration fonctionnelle ✓ Expérience majeure à la CSST dans le cadre du projet Expresso pour le dossier électronique du travailleur	Mme Maria-J. Salmeron 18 années d'expérience
		Mme Anne Labrèque 16 années d'expérience
Équipe 1 – Relation avec les usagers / Indemnisation et réadaptation		
Monsieur Éric Croft Team lead Équipe 1	✓ Conseiller principal, CGI ✓ 29 années d'expérience en technologies de l'information ✓ 4 ans en gestion de projet; 5 ans en intégration fonctionnelle ✓ Expérience majeure à la CSST dans le cadre du projet Expresso pour le dossier électronique du travailleur	M. Fabien Derven 15 années d'expérience
		M. Daniele Gonano 25 années d'expérience
Équipe 2 – Contrôle et surveillance et autres mandats		
Monsieur Albert Monk Team lead Équipe 2	✓ Sous-contractant de l'Alliance ✓ 19 années d'expérience en technologies de l'information ✓ 7 années d'expérience en intégration fonctionnelle ✓ 6 années d'expérience en PGI, principalement avec Siebel ✓ Expérience en IA (Siebel Analytics, OBIEE)	M. Frédéric Bon 18 années d'expérience
		M. Georges Khoury 21 années d'expérience
Domaine de pratique d'affaires GIR et BI – Équipes 3, 4 et 5		
Monsieur Michel Bédard Team lead de domaine pour les équipes 3, 4 et 5	✓ Directeur conseil, CGI ✓ 33 années d'expérience en technologies de l'information ✓ 10 ans en gestion de projet ✓ 12 ans en intégration fonctionnelle ✓ Expérience majeure dans le cadre du déploiement de la solution gouvernementale SAGIR (financiers Oracle)	Mme Marie Macdonald 30 années d'expérience
		M. Donald Villeneuve 30 années d'expérience
Équipe 3 – Domaine soutien à l'organisation		
Monsieur Camil Cormier Team lead Équipe 3	✓ Sous-contractant de l'Alliance ✓ 33 années d'expérience en technologies de l'information ✓ 16 années d'expérience en intégration fonctionnelle ✓ Expérience majeure avec les financiers Oracle	M. John Tourneur 30 années d'expérience
		Mme Annie Desnoyers 20 années d'expérience
Équipe 4 – Partenaires d'affaires et soutien à la prestation de services		
Madame Caroline Ambrosino Team lead Équipe 4	✓ Conseillère principale, CGI ✓ 16 années d'expérience en technologies de l'information ✓ 14 années d'expérience en intégration fonctionnelle ✓ Expérience majeure dans le cadre du déploiement de la solution gouvernementale SAGIR	Mme Sylvie Philibert 20 années d'expérience
		Mme Josée Marceau 18 années d'expérience
Équipe 5 – Gouvernance à l'organisation		
Monsieur Mouloud Bendakir Team lead Équipe 5	✓ Directeur conseil, CGI ✓ 29 années d'expérience en technologies de l'information ✓ 9 années d'expérience en intégration fonctionnelle ✓ Expert en solutions d'intelligence d'affaires et analytiques	M. Florent Juglair 10 années d'expérience
		M. Yvan Robert 33 années d'expérience

2.14.3.1 SP.2 « team leads » en intégration fonctionnelle (Équipe 1 et 2)

SP.2 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration fonctionnelle

N° équipe : 1 et 2 Regroupement de processus : Domaine des pratiques d'affaires GRC

Conseiller proposé : Madame Carolle Tremblay Principal ☒ Relève ☐ Certifications obtenues :

Domaines d'expertise

☐ Gestion du changement	Années d'expérience : _____ ans	☒ Intégration technologique	Années d'expérience : _____ 20,2 ans
☐ Communication	Années d'expérience : _____ ans	☒ Intégration fonctionnelle	Années d'expérience : _____ 6,1 ans
☒ Formation	Années d'expérience : _____ 0,5 ans	☒ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité	Années d'expérience : _____ 23,8 ans
		☒ Autre : Développement de systèmes	Années d'expérience : _____ 10,9 ans

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

Madame Tremblay, présenté à titre de « team lead » en intégration fonctionnelle pour le processus Domaine des pratiques d'affaires GRC, a toute l'expertise et le leadership requis pour assumer ce rôle. Elle est recherchée pour son expertise variée, ses compétences confirmées et sa capacité de planification, de contrôle et de suivi de projets majeurs. Elle est appréciée pour la rigueur de son suivi, la maîtrise de ses dossiers, sa détermination, son dynamisme, ses talents de communicatrices et son esprit d'équipe. Elle connaît bien la Société car elle y est intervenue à deux reprises (CV # 17 et 12), dont une première intervention de quinze (15) mois pour la refonte du système de l'indemnisation (CV # 12).

Madame Tremblay compte près de trente-cinq années (34,7) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information. Conseillère de haut niveau, elle possède une grande expérience dans le développement, l'amélioration et l'entretien de systèmes d'information d'envergure, dont près de vingt-quatre (23,8) années en gestion de projets d'envergure majeure à mineure, dans des contextes d'architecture de développement, d'entretien et d'amélioration des systèmes (CV # 50, 48 à 38, 36, 34 à 29, 25, 23 à 19, 16 - 286,25 mois). De cette expérience, elle a acquis plus de dix-sept (17,2) années d'expérience dans un rôle de « team lead » à titre de chargée de projet (CV # 50, 48 à 39, 33 à 30, 23 à 19, 16 – 206,5 mois). Ses fonctions incluaient l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement et la coordination des équipes de projets, la supervision de la réalisation des biens livrables, l'organisation et l'animation de rencontres et d'ateliers de travail, l'identification des besoins, des impacts, des enjeux et des risques, ainsi que le suivi global (travaux, planification, échéances, coûts, qualité, efforts, budgets).

Madame Tremblay a également acquis plus de six (6,1) années d'expérience en intégration fonctionnelle (CV # 50, 48, 47, 45, 44, 43, 28 – 73,75 mois) dans un contexte de développement ou maintenance d'application, ou dans le cadre de l'implantation d'un PGI (Siebel, UCM et EBS). Au cours des projets auxquels elle a participé, elle a su démontrer avec succès sa capacité à concevoir et à implanter des systèmes informatisés de grande envergure. Elle a été impliquée de façon importante dans les refontes majeures de systèmes informatisés, au ministère du Revenu (MRQ), mentionnons le projet d'acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (CV # 50). À la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) mentionnons plus particulièrement le projet Espresso, projet de transformation organisationnelle majeure impliquant l'implantation du PGI Siebel, UCM et BiPublisher (CV # 48, 47 et 45), projet qui s'est échelonné sur une période de plus de quatre ans. Dans d'autres ministères et organismes mentionnons le ministère de l'Éducation et des Loisirs du Québec (MELS), à la Régie des rentes du Québec (RRQ), à la Société de portefeuille du groupe Desjardins, assurances générales, au ministère de la Sécurité du revenu (MSR) et à la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ). On dénote chez elle, en plus de son leadership naturel, une grande facilité d'adaptation comme en font foi ses divers mandats. Elle est mesurée d'acquiescer rapidement une vision globale des solutions à mettre en place.

Dans les mandats retenus pour démontrer sa capacité d'assurer le rôle de « **team lead** », six des mandats ont été réalisés à la CSST (CV # 42 à 48) au cours des sept dernières années, un organisme comparable à la Société de l'assurance automobile du Québec dont la mission inclut aussi des responsabilités d'indemnisation et de réadaptation pour sa clientèle. Plusieurs autres mandats retenus impliquent l'implantation d'applications Oracle, et démontrent son expertise comme « **team lead** » à titre de chargée de projet.

Son expérience en gestion a été acquise principalement dans le cadre de projet d'envergure impliquant un nombre important de ressources, de technologies variées, nécessitant de multiples livraisons sur des échéanciers relativement serrés avec des équipes multidisciplinaires. Lors de ses mandats, elle s'est assurée en tout temps, du bon déroulement des travaux, de l'arrimage entre les équipes de projets ainsi que de la documentation et de la présentation des points de suivi et en suspens lors des rencontres de gestion. Elle agit toujours de façon proactive et propose les solutions appropriées.

L'expertise acquise sur plusieurs projets d'envergure se résume ainsi :

- l'encadrement, la gestion et l'assignation des ressources;
- la planification, la coordination et le suivi de l'ensemble des activités reliées aux projets de développement et ce, en collaboration avec toutes les équipes de projet;
- le maintien de la cohérence des travaux avec la portée du projet, les orientations d'affaires et les travaux des équipes internes du projet et le soutien;
- la reddition de comptes à différents comités de gestion (rapports de suivi, indicateurs de gestion, gestion des points de suivis et en suspens, identification des enjeux et des impacts, etc.);
- la mise en production, la mise en œuvre et le déploiement des solutions;
- la préparation et l'animation lors de rencontres d'équipe et ateliers de travail pour la réalisation des biens livrables;
- le transfert de connaissance;
- la supervision des différents types d'essais (calendrier des essais, suivi de l'avancement des essais et de la correction des anomalies).

Les qualités de madame Tremblay, maintes fois démontrées à titre de chargée de projet, de même que sa vaste expertise dans la livraison de projets majeurs et stratégiques pour le compte de divers ministères et organismes font de madame Tremblay la candidate de choix pour remplir le rôle de « team lead » dans le cadre du présent mandat. À CGI, son expertise et sa participation à la vie de l'entreprise ont été reconnues par les fondateurs en faisant d'elle une « bâtisseuse », i.e., un membre qui se distingue par son engagement et ses réalisations remarquables telles que :

- le développement, le marketing et l'offre de nouveaux services et de solutions novatrices;
- la mise en place d'activités en développement des affaires;
- un service à la clientèle exceptionnel qui permet de bâtir et de maintenir des partenariats à long terme;
- la mise en œuvre d'importants changements dans la façon de gérer nos activités, qu'elles soient liées à la prestation de services, aux opérations internes ou à l'engagement des membres;
- la promotion d'innovations qui permet de se garder à niveau dans le marché.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration fonctionnelle

Conseiller proposé : Madame Carolle Tremblay						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
1	CV # 50	☒	☐	n.d.	D : 2015-05 F : 2015-11	6	Oracle PGI	Projet : 104,5 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) - RQ Nature des interventions réalisées : gestion de projet, accompagnement au Directeur de projet et au chargé de projet VPTI. Planification, suivi de l'équipe, de l'assurance qualité et de l'implantation.
2	CV # 48	☒	☒	n.d.	D : 2014-07 F : 2015-03	8,75	Siebel et UCM	Projet : 27,3 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Continuité et évolution – Dossier électronique du travailleur (projet Espresso) et Siebel - CSST Nature des interventions réalisées : gestion de projet conseil et accompagnement à la directrice de la VPTI, suivi des enjeux et des risques. Planification, suivi de l'équipe et des déploiements régionaux.
3	CV # 47	☒	☒	n.d.	D : 2012-04 F : 2014-06	27	Siebel et UCM	Projet : 63,6 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Travaux de réalisation des services d'intégration, bureau intégré Siebel (projet Espresso) - CSST Nature des interventions réalisées : chef de projet, gestion de projet des services d'intégration, accompagnement à la directrice de projet, participation à l'analyse de risques, suivi des enjeux, planification, suivi de l'équipe, de l'assurance qualité et de l'implantation.
4	CV # 45	☒	☒	n.d.	D : 2010-08 F : 2011-11	12	Siebel et UCM	Projet : 5,7 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Architecture détaillée - Projet Espresso - CSST Nature des interventions réalisées : gestion de projet, conseil et accompagnement au Directeur de projet et au chargé de projet utilisateur, planification, suivi de l'équipe d'architecture et participation aux définitions des orientations.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Carolle Tremblay						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
5	CV # 44	☒	☒	n.d.	D : 2009-10 F : 2010-12	13	Siebel	Projet : 54,5 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Entretien et améliorations essentielles aux systèmes de la ligne d'affaires du financement, Systèmes Comptables et CQF - CSST Nature des interventions réalisées : gestion de projet refonte CQF volet TI et utilisateur, conseil au directeur de projet, planification, suivi de l'équipe, des risques, des enjeux, de l'assurance qualité des biens livrables et de l'implantation.
6	CV # 43	☒	☒	n.d.	D : 2009-04 F : 2009-09	3	Siebel	Projet : 11,4 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Entretien et amélioration du Centre de qualification des fournisseurs - CSST Nature des interventions réalisées : gestion de projet, planification, suivi de l'équipe et reddition de comptes au chef de service.
7	CV # 39	☒	☒	n.d.	D : 2007-04 F : 2008-03	10,25	s.o.	Projet : 66,8 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Réalisation des épurations des données et des adaptations aux systèmes actuels - CSST Nature des interventions réalisées : gestion de projet de deux équipes de développements, suivi des risques et de enjeux. Reddition de comptes à la directrice projet.
8	CV # 28	☒	☐	n.d.	D : 1998-08 F : 1998-11	4	PGI d'Oracle, Maximo	Projet : 48,7 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Implantation des applications Oracle et Maximo – Ville de Sherbrooke Nature des interventions réalisées : responsable de l'équipe de développement des personnalisations ; planification, coordination et suivi des différentes activités d'analyse et de configuration des applications; participation au Comité d'intégration du projet avec le coordonnateur de projet interne, le chargé de projet externe et les chefs d'équipe utilisateurs.

Alliance **CGI - ORACLE**

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Madame Carolle Tremblay			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	Revenu Québec (RQ) - (CV # 50)	M. Daniel Forest	Directeur pr. syst. gestion int. RH	daniel.forest@revenuquebec.ca	418 652-5658, poste 6526447
2	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 48)	Mme Chantal Rouleau	DG Ressources informationnelles	chantal.rouleau@csst.qc.ca	418 266-4646, poste 2205
3	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 47)	Mme Chantal Rouleau	DG Ressources informationnelles	chantal.rouleau@csst.qc.ca	418 266-4646, poste 2205
4	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 45)	Mme Chantal Rouleau	Directrice des solutions d'affaires informatiques	chantal.rouleau@csst.qc.ca	418 266-4646, poste 2205
5	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 44)	Mme Hélène Landry	Gestionnaire	helene.landry@csst.qc.ca	418 266-4646, poste 2333
6	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 43)	Mme Lise Néron	Chef de la direction adjointe des systèmes de la réparation, du financement et de la comptabilité	lise.neron@csst.qc.ca	418 266-4646, poste 2333
7	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 39)	Mme Chantal Rouleau	Directrice des solutions d'affaires informatiques	chantal.rouleau@csst.qc.ca	418 266-4321, poste 2406
8	Ville de Sherbrooke - (CV # 28)	M. Marc Latendresse	Directeur à la coordination des arrondissements	n.d.*	819 571-3229

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. **SVP** NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Madame Carolle Tremblay	Principal ☒ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons madame Carolle Tremblay, conseillère principale à CGI. Elle assumera le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle pour le processus « Domaine des pratiques d'affaires GRC ».	

SP.2 - Grille d'évaluation des « team leads » en intégration fonctionnelle

No équipe : 1 et 2 Regroupement de processus : Domaine des pratiques d'affaires GRC

Conseiller proposé : Madame Carolle Tremblay 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 intégration fonctionnelle ».

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Madame Carolle Tremblay		Principal ☒ Relève ☐	
Rubriques		N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle 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 »)	
		1 (CV # 50), 2 (CV # 48), 3 (CV # 47), 4 (CV # 45), 5 (CV # 44), 6 (CV # 43), 8 (CV # 28)	
		Autre information pertinente	
		Dans un rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle, madame Tremblay a pris part à cinq (5) mandats majeurs d'envergures de plus de 5 000 j-p. basés sur le PGI Oracle ainsi que sur les progiciels Siebel, UCM et Maximo (CV # 50, 48, 47, 44, 28 – 58,75 mois). Ses fonctions incluaient l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement et la coordination des équipes de projets, la supervision de la réalisation des biens livrables, l'organisation et l'animation de rencontres et d'ateliers de travail portant sur la réalisation des différents livrables, l'identification des impacts et des besoins, ainsi que le suivi global (travaux, planification, échéances, coûts, qualité, efforts, budgets, risques et enjeux). En voici le détail :	
		- à RQ, dans le cadre du mandat « Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) », dans un rôle de « team lead », madame Tremblay est intervenue comme chargée de projet pour l'implantation du système paie (SYRHI). Globalement, le mandat visait l'implantation d'une solution de progiciel intégré (Oracle E- version 12.1.3) de gestion des ressources humaines et de paie, hébergée, gérée et implantée en plusieurs livraisons. Cette solution se voulait le scénario retenu par Revenu Québec pour permettre le remplacement de ses outils de gestion des ressources humaines et de traitement de la paie (CV # 50 – 6 mois – 23 000 j-p.); - à la CSST, dans le cadre du mandat « Continuité et évolution – Dossier électronique du travailleur (projet Espresso) et Siebel », dans un rôle de « team lead », madame Tremblay est intervenue comme chargée de projet de la solution technique du dossier électronique (Espresso) et de la migration des progiciels Oracle (Siebel et UCM) utilisés par le dossier électronique pour le projet nouveau poste de travail. Ce mandat a été réalisé dans le contexte de la solution Espresso, qui visait essentiellement à rassembler sous forme électronique, plutôt que papier, tous les documents composant le dossier du travailleur. Mentionnons également que le projet Espresso s'inscrit dans une démarche de transformation organisationnelle majeure des services (la gestion basée sur l'information électronique, l'automatisation des activités à haut volume, le soutien à l'intervention et l'accès à la connaissance, le réseau informationnel moderne et intégré et la vision cible de la transformation organisationnelle) de la Réparation de la Commission (CV # 48 – 8,75 mois – 6000 j-p.);	

Conseiller proposé : Madame Carolle Tremblay		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- à la CSST, dans le cadre du mandat « Travaux de réalisation des services d'intégration, bureau intégré Siebel (projet Espresso) », dans un rôle de « team lead », madame Tremblay intervenait comme chargée de projet de l'équipe des services d'intégration. Dans la dernière phase du projet elle assumait également la charge de projet de l'équipe UCM et Siebel. Par ailleurs, mentionnons que le projet Espresso s'inscrit dans une démarche de transformation organisationnelle majeure des services (voir mandat précédent) de la Réparation de la Commission (CV # 47 – 27 mois – 14 000 j-p.); - à la CSST, dans le cadre du mandat « Entretien et améliorations essentielles aux systèmes de la ligne d'affaires du financement, Systèmes Comptables et CQF », dans un rôle de « team lead' », madame Tremblay a agi comme chargée de projet responsable de la supervision des équipes TI et utilisateurs. Le mandat consistait a réaliser la refonte complète du système « CQF » (Centre de qualification des fournisseurs), qui est exploité sur la nouvelle plateforme technologique mise en place dans le cadre du projet Modernisation composé de Siebel (progiciel de gestion de relations clientèle - CRM), de BPEL (outil de gestion des processus d'affaires – BPM), de OIA (suite de développement) et de la base de données Oracle (CV # 44 – 13 mois – 11 990 j-p.). - à la Ville de Sherbrooke, dans le cadre du mandat « Implantation des applications Oracle et Maximo », dans un rôle de « team lead », madame Tremblay a agi comme chef d'équipe auprès du groupe responsable de la configuration des progiciels, de l'équipe responsable du développement des personnalisations requises pour adapter les différents modules aux besoins de la Ville de Sherbrooke et du groupe de conversion. Plus particulièrement, elle a planifié, coordonné et assuré le suivi des différentes activités d'analyse et de configuration des applications et s'est assuré du respect des échéanciers. Le projet d'implantation des progiciels Oracle et Maximo (projet POM) consistait à mettre en place les applications Oracle financiers (Grand-livre, Approvisionnement, Inventaire, Comptes à payer, Commandes internes, Gestion de projets, Ressources humaines, Comptes à recevoir et Immobilisations) et Entretien Maximo (CV # 28 – 4 mois – 10 705 j-p.). Elle a également pris part à deux (2) mandats de plus petites envergures impliquant des processus de transformations organisationnelles mis en place au moyen d'un progiciel (CV # 45, 43 -15 mois) : - à la CSST, dans le cadre du mandat « Architecture détaillée - Projet Espresso », dans un rôle de « team lead », madame Tremblay est intervenue à titre de chargée de projet de l'équipe de la solution technique. Le présent mandat couvre l'architecture détaillée de la solution technique de la livraison 1 pour le projet « Espresso », dont les principales composantes étaient le progiciel de gestion de la relation client (CRM) Siebel, la XXXXXXXXXX documentaire UCM et des services d'intégration Biztalk. Par ailleurs, mentionnons que le projet Espresso s'inscrivait dans une démarche de transformation des services de la Réparation de la Commission (CV # 45 – 12 mois – 1250 j-p.); - à la CSST, dans le cadre du mandat « Entretien et amélioration du Centre de qualification des fournisseurs », dans un rôle de « team lead », madame Tremblay était notamment responsable de la planification, du suivi de l'équipe et de la reddition de compte au chef de service. Le mandat touchait notamment le système « CQF » (Centre de qualification des fournisseurs), qui est exploité sur la nouvelle plateforme technologique mise en place dans le cadre du projet Modernisation composé de Siebel (progiciel de gestion de relations clientèle - CRM), de BPEL (outil de gestion des processus d'affaires – BPM), de OIA (suite de développement) et de la base de données Oracle (CV # 43 – 3 mois – 2500 j-p.).	

Conseiller proposé : Madame Carolle Tremblay		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
Dans le cadre de ses réalisations antérieures, il a réalisé les activités et les biens livrables : - de l'ensemble des phases d'une même livraison soit de la conception au support postimplantation; - concernant des processus similaires au regroupement de processus mentionné dans l'en-tête de la grille; - impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	2 (CV # 48), 3 (CV # 47), 4 (CV # 45), 5 (CV # 44)	
	Autre information pertinente À titre de chargée de projet, dans un rôle de « team lead », madame Tremblay est intervenue à la CSST lors de quatre (4) mandats impliquant le progiciel Siebel et touchant l'ensemble de toutes les grandes étapes du projet Espresso (CV # 48, 47, 45, 44 – 60,75 mois), soit : - en 2010, le dossier d'affaires; - en 2011, la phase d'architecture et d'intégration; - de 2011 à 2013, la phase de réalisation; - en septembre 2013, l'implantation en production et le démarrage du projet pilote; - en avril 2014 : le début du déploiement provincial de la solution et le début des travaux de continuité et d'évolution de la solution technique.	
Il a réalisé au moins un (1) mandat pendant une période minimale de vingt-quatre (24 mois) qui exigeait de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	3 (CV # 47)	
	Autre information pertinente Madame Tremblay a réalisé un (1) mandat de plus de vingt-quatre (24) mois exigeant la mise en œuvre de processus, de mécanismes ou d'approches dans un contexte d'intégration du progiciel Siebel (CV # 47 – 27 mois – 14 000 j-p.). En voici le détail : Tel que décrit à la première rubrique, madame Tremblay est intervenue dans un rôle de « team lead » à la CSST dans le cadre du mandat « Travaux de réalisation des services d'intégration, bureau intégré Siebel (projet Espresso) », où elle devait agir en tant que chargée de projet de l'équipe des services d'intégration. Dans la dernière année du projet elle assumait également la charge de projet de l'équipe UCM et Siebel. Ce projet a nécessité la mise en production de 2500 à 3000 composants réparties entre les services d'intégrations, Siebel, UCM, les modules communs, les systèmes patrimoniaux de la réparation, la prestation électronique de service et le système notes. Ces composants devaient de surcroît être intégrées de façon harmonieuse à l'infrastructure de la CSST. Dans ce contexte, madame Tremblay devait notamment mettre en place les mécanismes de gestion interne à son équipe en conformité avec les orientations de gestion retenues. Mentionnons également qu'elle devait déterminer et mettre en place l'approche pour la diffusion des communications à l'intérieur de son équipe ainsi qu'avec les autres équipes œuvrant dans le projet Espresso afin de leur fournir un portrait global le plus juste possible concernant notamment les nouvelles composantes. Mentionnons en outre que le projet Espresso s'inscrivait dans une démarche de transformation organisationnelle majeure des services de la Réparation de la Commission, la ligne d'affaires de la Réparation est principalement responsable de l'indemnisation des travailleurs. Il consistait à mettre en place les fondements permettant de supporter le besoin d'affaires visant la gestion basée sur l'information électronique, l'automatisation des activités à haut volume, le soutien à l'intervention et l'accès à la connaissance, le réseau informationnel moderne et intégré ainsi que la vision cible de la transformation organisationnelle, notamment par le regroupement d'activités dédiées.	

Conseiller proposé : Madame Carolle Tremblay		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 projet couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables d'intégration fonctionnelle en utilisant les outils et les accélérateurs.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 50), 2 (CV # 48), 3 (CV # 47), 5 (CV # 44), 7 (CV # 39), 8 (CV # 28)	
	Autre information pertinente	
	Lors de son dernier mandat à Revenu Québec pour le projet SYRHI-Paie, madame Tremblay, en tant que « team lead » et ce, à titre de chargée de projet a utilisé la méthodologie OUM (Oracle Unified Method). Les biens livrables d'intégration fonctionnelle produits lors de ce mandat ont été réalisés avec les outils et accélérateurs préconisés par la méthodologie OUM (CV # 50 – 6 mois – 23 000 j-p). Par ailleurs en tant que « team lead » et ce, à titre de chargée de projet pour le projet Espresso et refonte du système CQF, madame Tremblay a utilisé la méthodologie CSST+ (parcours pour l'implantation progiciel) qui est basée sur la méthodologie AIM (Application Implementation Methodology). Plus particulièrement lors du mandat de la refonte du système CQF (CV # 44), elle a participé activement avec le groupe « Méthode » à la définition du nouveau parcours méthodologique pour supporter l'implantation progiciel. Les biens livrables d'intégration fonctionnelle produits lors de ces mandats ont été réalisés avec les outils et accélérateurs préconisés par la méthodologie utilisée (CV # 48, 47, 44, 39 – 59 mois). De plus, toujours en tant que « team lead », madame Tremblay a fait usage de la méthodologie AIM (Application Implementation Methodology) lors de son mandat à la Ville de Sherbrooke dans le cadre de l'implantation des applications Oracle et Maximo. Les biens livrables d'intégration fonctionnelle produits lors de ce mandat ont été réalisés avec les outils et accélérateurs préconisés par la méthodologie AIM (CV # 28 – 4 mois – 10 705 j-p.). <i>Mentionnons qu'Oracle a mis à jour la méthodologie AIM de sorte que les transformations organisationnelles s'appuyant sur son PGI peuvent maintenant s'appuyer sur la méthodologie OUM (Oracle Unified Method).</i>	

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 intégration fonctionnelle »

Conseiller proposé : Madame Carolle Tremblay		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a réalisé un (1) des deux (2) types de mandat suivants : Élaboration d'une stratégie globale de prestation autonome de services (PAS) en fonction d'orientations d'affaires de l'entreprise et favorisant une utilisation optimale des canaux offerts par la solution proposée;	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	3 (CV # 47)	
	Autre information pertinente	
	Madame Tremblay a participé à un mandat au cours duquel elle a élaboré des orientations ou la stratégie globale de mise en œuvre ou de déploiement de la solution proposée. En voici le détail :	

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Carolle Tremblay		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente	
Élaboration des orientations et de la stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée.	Tel que décrit à la rubrique précédente, madame Tremblay est intervenue dans un rôle de « team lead » à la CSST dans le cadre du mandat « Travaux de réalisation des services d'intégration, bureau intégré Siebel (projet Espresso) », où elle devait agir en tant que chargée de projet de l'équipe des services d'intégration. Dans la dernière année, elle assumait également la charge de projet de l'équipe UCM et Siebel. Parmi les principales responsabilités de madame Tremblay, elle a participé aux ateliers de travail pour la définition de la stratégie de mise en œuvre de la solution informationnelle et ainsi que celle touchant le déploiement des régions. Elle a coordonné tous les travaux devant être réalisés par son équipe pour assurer le respect de la stratégie ainsi que le suivi des ajustements à apporter à la stratégie des déploiements pour corriger les problématiques rencontrées. De plus, mentionnons que parallèlement à cette stratégie elle a participé à l'élaboration de la stratégie de mise en production de la solution informationnelle et en a coordonné les travaux.	

SP.2 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration fonctionnelle

N° équipe : 1 et 2 Regroupement de processus : Domaine des pratiques d'affaires GRC

Conseiller proposé : Madame Maria-Jose Salmeron Garcia Principal ☐ Relève ☒ Certifications obtenues : Project Management Professional (PMP) – 2009
Microsoft Dynamics AX 3.0 Financials – 2006

Domaines d'expertise

☒ Gestion du changement	Années d'expérience : 3,3 ans	☐ Intégration technologique	Années d'expérience : _____ ans
☐ Communication	Années d'expérience : _____ ans	☒ Intégration fonctionnelle	Années d'expérience : 15,6 ans
☒ Formation	Années d'expérience : 1,6 ans	☒ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité	Années d'expérience : 9,8 ans
		☐ Autre :	Années d'expérience : _____ ans

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

L'Alliance CGI – Oracle est fière de vous présenter madame Salmeron Garcia dans le rôle de « **team lead** » en intégration fonctionnelle pour le processus Domaine des pratiques d'affaires GRC. Madame Salmeron Garcia est appréciée par ses clients particulièrement pour sa capacité à mettre en place les moyens nécessaires pour **anticiper les problématiques** et trouver des solutions efficaces pour les résoudre, ainsi que pour ses talents de **communicatrice** et son **esprit d'équipe**. Son expertise couvre différents axes d'interventions tels que l'implantation de PGI incluant les solutions d'Oracle, les développements de systèmes, la réalisation de dossiers d'architecture et la gestion du changement (organisation du travail, leadership & communication, formation). Ses interventions et sa participation à plusieurs formations lui ont permis de développer une solide expertise avec la **méthodologie Agile**. Madame Salmeron Garcia est intervenue pendant un an et demi (1,5) à la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) (CV # 28 et 29), un organisme similaire à la SAAQ dont la mission inclut aussi des responsabilités d'indemnisation et de réadaptation de sa clientèle.

Madame Salmeron Garcia compte dix-huit (18) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information dont plus de quinze (15,6) années d'expérience en **intégration fonctionnelle** (CV # 1-3, 6-19, 21, 23, 24, 26-31 – 187,75 mois) acquise dans l'exercice de ses fonctions à titre de chargée de projets, architecte en organisation du travail, analyste d'affaires et analyste financière, incluant près de huit (8) années (CV # 2, 3, 6-11, 14, 18, 26, 28, 29 - 95,75 mois) d'expérience dans un rôle de « team lead » en **intégration fonctionnelle** impliquant des transformations organisationnelles majeures et la mise en œuvre de processus d'affaires et technologies basés sur une suite PGI. Mentionnons également ses autres domaines d'expertise dans lesquels elle excelle, notamment l'accompagnement à la gestion, à la formation, à la gestion du changement et à la gestion de ressources humaines, ce dernier découlant de son rôle actuel comme directrice services-conseils à CGI.

Au cours de sa carrière, madame Salmeron Garcia a participé comme chargée de projet à des mandats d'implantation et de conversion de plusieurs systèmes d'affaires (financiers, distribution, achats, inventaire et gestion du transport). Ces activités se sont déroulées dans plusieurs secteurs d'activité (gouvernemental, alimentation, construction, technologie, pharmaceutique et commerce de détail). Ses expériences en gestion lui ont permis de participer à **toutes les phases d'un processus d'implantation de progiciels de gestion intégrés (PGI)**. Mentionnons également qu'elle a fait usage pendant un (1) an dans le cadre d'une importante intervention impliquant la migration du progiciel financier d'Oracle (E-██████████) (CV # 26) de la **méthodologie AIM d'Oracle** qui est l'ancienne version de la méthodologie OUM (Oracle Unified Method), méthodologie préconisée par l'Alliance pour la réalisation de cet important mandat.

En lien avec le regroupement de processus CRM avec Siebel d'Oracle, madame Salmeron Garcia a participé comme « **team lead** » à la CSST, à titre de chargée de projet au mandat « Expresso 2 et 3 » pour le volet soutien-conseil en gestion du changement (CV # 28 et 29). Elle a effectué les tâches reliées à la gestion de projet telles que :

- la réalisation du MOP;
- la planification globale du projet;
- l'identification et l'évaluation des risques et des enjeux;
- le suivi et l'assurance qualité des biens livrables produits par son équipe;
- la description de processus d'affaires;
- l'arrimage des travaux avec les différentes équipes;
- l'approbation de dossiers fonctionnels;
- la production des différents rapports de gestion qu'elle présentait au comité de gestion;
- validation des stratégies pour la phase de réalisation du projet, soit la stratégie de réalisation, la stratégie des essais et la **stratégie de mise en œuvre**.

Madame Salmeron Garcia a démontré au cours de ses dernières interventions ses capacités de planification, d'organisation, de coordination, de supervision d'équipes de travail, de suivi des tâches et des échéanciers ainsi que sa capacité à réaliser plusieurs projets en même temps. En plus de cette solide expertise développée en mandat, madame Salmeron Garcia possède également une certification PMP (Project Management Professional) du PMI (Project Management Institute) qui lui a permis de développer et de consolider ses compétences en gestion de projet. Elle a mis en pratique cette expertise dans les nombreux projets sur lesquels elle est intervenue.

À CGI, depuis juin 2014, madame Salmeron Garcia agit comme directrice services-conseils ce qui implique des responsabilités de relation client, de développement des affaires, de mandatorat (gestion des contrats), de prestation de services, de gestion des membres qui sont sous sa responsabilité et de gestion des opérations.

À la lecture de l'expérience de madame Salmeron Garcia, vous serez à même de constater sa **solide expertise en implantation de PGI** impliquant de la **transformation organisationnelle** dans un contexte similaire au regroupement de processus Domaine des pratiques d'affaires GRC. Plusieurs de ses interventions ont visé à l'amélioration de l'efficacité organisationnelle avec une portée horizontale pour favoriser et uniformiser les communications, la cohérence dans les actions posées et les interactions avec la clientèle, autour d'un dossier client unique.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration fonctionnelle

Conseiller proposé : Madame Maria-Jose Salmeron Garcia						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 29	☒	☒	n.d.	D : 2012-04 F : 2012-10	6,25	CRM Siebel	Projet : 81,8 a.-p. I.F. : n.d.	Titre : Espresso 3 - Réalisation, volet coordination - CSST Nature des interventions réalisées : élaborer et faire le suivi de la planification détaillée du projet, réviser l'évaluation des efforts, réaliser le contrôle budgétaire, faire le suivi du registre des biens livrables, mettre en place le processus d'assurance qualité des biens livrables, faire la révision de la stratégie des essais d'acceptation et de la stratégie de réalisation, identification, évaluation et analyse des risques et enjeux du projet.
2	CV # 28	☒	☒	n.d.	D : 2011-01 F : 2012-03	14,5	CRM Siebel	Projet : 181,8 a.-p. I.F. : n.d.	Titre : Espresso 2 - CSST Nature des interventions réalisées : élaborer et faire le suivi de la planification détaillée du projet, réaliser le contrôle budgétaire, suivi du registre des biens livrables, faire le suivi de la validation et de l'approbation des dossiers fonctionnels, faire le suivi des demandes de changement, mettre en place le processus d'assurance qualité des biens livrables, valider des stratégies pour la phase de réalisation du projet : stratégie des essais, stratégie de réalisation et stratégie de mise en œuvre, participer à l'élaboration de la planification globale du projet, participer à l'identification, à l'évaluation et à l'analyse des risques et des enjeux du projet.
3	CV # 26	☒	☐	n.d.	D : 2009-10 F : 2010-11	12	Oracle PGI EBS Financials AIM	Projet : 36,4 a.-p. I.F. : n.d.	Titre : Services professionnels pour réaliser la migration des financiers Oracle - SHQ Nature des interventions réalisées : faire le suivi des activités de migration, faire le suivi des travaux des analystes techniques, réaliser le contrôle budgétaire, le contrôle de l'assurance qualité, le contrôle d'approbation des biens livrables, le contrôle des points en suspens, offrir le soutien au chargé de projet interne.

Conseiller proposé : Madame Maria-Jose Salmeron Garcia						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
4	CV # 18	☐	☐	n.d.	D : 2003-03 F : 2005-03	24,5	JD Edwards	Projet : 145,5 a.-p. I.F. : n.d.	Titre : GRAFTECH inc. - Projet d'envergure internationale - OPORTUNA S.A. Nature des interventions réalisées : participer à l'implantation du nouveau modèle d'affaires en utilisant le progiciel d'Oracle (JD Edwards), élaborer la planification détaillée, coordonner et faire le suivi des activités d'implantation impliquant l'analyse de la situation, l'implantation du nouveau modèle d'affaires et gestion du changement, le paramétrage, le pilotage, le développement technique (interfaces, personnalisations, conversions) et la mise en production, planifier, superviser et coordonner l'équipe de 15 ressources multidisciplinaires, participer à l'élaboration et la révision de la stratégie des essais d'acceptation ainsi que de la stratégie de réalisation, identifier, évaluer et contrôler les risques potentiels, gérer et aider à la résolution des conflits, produire et présenter les rapports d'avancement du projet, analyser, modéliser et documenter les processus d'affaires, assurer la gestion du changement, former les utilisateurs, réaliser la mise en production et le soutien postimplantation.
5	CV # 6	☐	☐	n.d.	D : 1999-02 F : 2000-04	5,5	JD Edwards	Projet : 33,2 a.-p. I.F. : n.d.	Titre : Bacardi Martini – Implantation du PGI d'Oracle – JD Edwards Nature des interventions réalisées : planification, coordination, supervision, architecture et analyse des processus, formation sur le PGI, développement, implantation, démarrage et postimplantation, élaboration de rapport de suivi.
6	CV # 3	☐	☐	n.d.	D : 1997-12 F : 1999-02	2,5	JD Edwards	Projet : 45,5 a.-p. I.F. : n.d.	Titre : Panasonic – Implantation du PGI d'Oracle – JD Edwards Nature des interventions réalisées : Planification et suivi du mandat, mise en application de la méthodologie de gestion de projet (PMI), coordination des développements postdémarrage, ajustement au paramétrage et élaboration de rapport de suivi.

Conseiller proposé : Madame Maria-Jose Salmeron Garcia						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
7	CV # 2	☐	☐	n.d.	D : 1997-08 F : 1998-11	14	JD Edwards	Projet : 45,5 a.-p. I.F. : n.d.	Titre : San Miguel- Groupe Danone - Implantation du PGI d'Oracle – JD Edwards Nature des interventions réalisées : Planification et coordination des travaux, production du rapport des besoins d'affaires, analyse et modélisation des processus d'affaires, présentation au comité directeur, supervision de l'implantation, identification et évaluation des risques et enjeux, présentation de recommandation et solutions alternatives formation des utilisateurs, mise en application de la méthodologie de gestion de projet (PMI), et élaboration de rapport de suivi.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Madame Maria-Jose Salmeron Garcia			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	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - CV # 29	Mme Carole-Andrée Gagné	Chef de projet, Expresso (m.o.)	carole-andree.gagne@cnesst.gouv.qc.ca	418 266-4646, poste 5913
2	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - CV # 28	Mme Sylvie Grégoire	n.d.*	sylvie.gregoire@csst.qc.ca	418 266-4989, poste 2402
3	Société d'habitation du Québec (SHQ) - CV # 26	Mme Diane Bédard	Chef du Service des ressources informationnelles	Diane.bedard@shq.gouv.qc.ca	418 643-4035, poste 2016
4	OPORTUNA S.A. - CV # 18	M. Michel Côté	n.d.*	n.d.*	418 835-4900, poste 6657
5	IBM GLOBAL SERVICES – CV # 6	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+34 934 14 52 37
6	IBM GLOBAL SERVICES – CV # 3	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+34 934 14 52 37
7	IBM GLOBAL SERVICES – CV # 2	M. Arthur Ansersen	n.d.*	n.d.*	+34 934 14 52 37

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. **SVP** NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Madame Maria-Jose Salmeron Garcia	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons la candidature de madame Maria-Jose Salmeron Garcia, directrice services-conseils au sein de CGI. Elle occupera le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle dans le regroupement de processus : Domaine des pratiques d'affaires GRC.	

SP.2 - Grille d'évaluation des « team leads » en intégration fonctionnelle

No équipe : 1 et 2 Regroupement de processus : Domaine des pratiques d'affaires GRC

Conseiller proposé : Madame Maria-Jose Salmeron Garcia 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 intégration fonctionnelle ».

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Madame Maria-Jose Salmeron Garcia Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle 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 »)
	1 (CV # 29), 2 (CV # 28), 3 (CV # 26) et 4 (CV # 18)
	Autre information pertinente
	Madame Salmeron Garcia a réalisé quatre mandats majeurs basés sur les progiciels Siebel et JD Edwards, dans un rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle, totalisant près de cinq (4,8) années d'expérience (CV # 29, 28, 26 et 18 – 57,25 mois) et impliquant une transformation organisationnelle en lien avec les processus d'affaires et technologiques. Sur les quatre interventions retenues, madame Salmeron Garcia a assumé les fonctions suivantes : réalisation de plans de gestion de projets, le soutien et la coordination de biens livrables dont notamment la description de processus d'affaires, le suivi de dossiers d'intégration fonctionnelle, la mise en place de processus d'assurance qualité des biens livrables, la production de rapports de gestion, l'animation de diverses rencontres, l'élaboration du MOP, l'analyse de risques, l'animation de tables d'architecture, la validation d'orientations en matière de solutions d'affaires, la conception d'architecture fonctionnelle, le soutien au développement et au paramétrage, l'accompagnement et le soutien de ressources internes, l'élaboration de processus internes, le suivi d'affectation des ressources, le suivi du contrôle des coûts, des échéanciers, de la facturation et de la gestion globale des contrats. De plus, madame Salmeron Garcia a travaillé à des implantations dans un contexte d'assurance qualité favorisant l'utilisation des meilleures façons de faire de l'industrie. Voici le détail des mandats cités précédemment : - À la CSST, dans le cadre du mandat « Expresso 3 - Réalisation, volet coordination », dans un rôle de « team lead », madame Salmeron Garcia a agi à titre de chargée de projet pour le volet Architecture de l'organisation du travail (Solution administrative). Ce mandat a impliqué des travaux de réalisation des services d'intégration (.Net et Biztalk) et du bureau intégré Siebel. Elle a appliqué les meilleures pratiques préconisées par le PMI en gestion de projets et était responsable d'élaborer et de faire le suivi de la planification détaillée (avec MS Project 2010), d'élaborer le plan de gestion de projet, d'élaborer le manuel d'organisation de projet (MOP), de réaliser le contrôle budgétaire, le suivi du registre des biens livrables et des points de suivi, de guider et d'accompagner dans la réalisation de biens livrables, de coordonner une équipe de 15 ressources multidisciplinaires, de réaliser l'arrimage avec les autres équipes du projet afin de s'assurer que la solution technique développée supportait adéquatement les processus d'affaires définis lors de la phase d'architecture détaillée, de produire et de présenter les rapports de suivi auprès du comité de gestion du projet volet gestion du changement, d'animer les rencontres du comité de suivi du projet (volet organisation du travail et formation), de participer à l'identification, à l'évaluation et à l'analyse des risques et enjeux de projet pour la phase de réalisation afin de compléter le registre de risques du projet. Cette intervention a été réalisée selon les meilleures pratiques ITIL en matière de gestion des services (CV # 29 – 6,25 mois – 18 000 j-p.).

Conseiller proposé : Madame Maria-Jose Salmeron Garcia		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- À la CSST, dans le cadre du mandat « Expresso 2 », en tant que « team lead », madame Salmeron Garcia a agi à titre de chargée de projet pour le volet Architecture de l'organisation du travail (Solution administrative) du premier volet du mandat qui portait sur le soutien-conseil en gestion du changement pour le projet Expresso, projet CRM avec Siebel d'Oracle. Elle a appliqué les meilleures pratiques préconisées par le PMI en gestion de projets et était responsable d'élaborer et de faire le suivi de la planification détaillée (avec MS Project 2010), d'élaborer le plan de gestion de projet, d'élaborer le manuel d'organisation de projet (MOP), de réaliser le contrôle budgétaire, le suivi du registre des biens livrables et des points de suivi, de guider et d'accompagner dans la réalisation de biens livrables, de coordonner une équipe de 10 à 15 ressources multidisciplinaires, de réaliser l'arrimage avec les autres équipes du projet afin de s'assurer que la solution technique développée supportait adéquatement les processus d'affaires définis lors de la phase d'architecture détaillée, de produire et de présenter les rapports de suivi auprès du comité de gestion du projet volet gestion du changement, d'animer les rencontres du comité de suivi du projet (volet organisation du travail et formation) et de participer à l'identification, à l'évaluation et à l'analyse des risques de projet pour la phase de réalisation afin de compléter le registre de risques du projet. Cette intervention a été réalisée selon les meilleures pratiques ITIL en matière de gestion des services (CV # 28 – 14,25 mois – 40 000 j-p.). - À la SHQ, dans le cadre du mandat « Services professionnels pour réaliser la migration des financiers Oracle », madame Salmeron Garcia a agi comme « team lead » à titre de chargée de projet. Le mandat concernait la migration du progiciel des financiers d'Oracle (E-██████████ de la version 11.0.3 vers la version 11.5.10.2 pour les modules utilisés du Grand-livre, des Immobilisations et des Comptes payables. La SHQ a profité de cette migration pour réviser et ajuster l'interface intersystèmes entre les Financiers d'Oracle et les systèmes de mission de la SHQ et régler des irritants rapportés par les utilisateurs. Le mandat incluait aussi un volet de mise en œuvre. Madame Salmeron Garcia était, entre autres, responsable de planifier, de coordonner et de faire le suivi des activités de migration et des travaux des analystes technologiques, d'organiser des rencontres d'analyse des besoins, de contrôler les points en suspens et les points de suivi, de contrôler le budget, d'élaborer et de mettre à jour les biens livrables de gestion de projet tels que le MOP, la planification du projet, le contrôle de l'assurance qualité, de l'approbation de biens livrables, les points de suivi et en suspens, les comptes rendus et le bilan de projet. Madame Salmeron Garcia a également présenté des rapports de suivi auprès du comité de gestion du projet et animé des rencontres du comité de gestion du projet. En outre, elle offrait du soutien au chargé de projet du client (CV # 26 – 12 mois – 8000 j-p.). - Pour OPORTUNA S.A., dans le cadre du projet « GRAFTECH inc. - Projet d'envergure internationale », madame Salmeron Garcia a agi comme « team lead » à titre de chargée de projet et analyste d'affaires. Le projet visait à définir et à implanter un nouveau modèle de processus d'affaires en utilisant le progiciel ERP JDE OneWorld pour l'Espagne, la France, la Suisse et les États-Unis pour cette entreprise de fabrication et de distribution de cathodes et d'électrodes de graphite. Madame Salmeron Garcia était responsable de l'implantation du nouveau modèle d'affaires et du progiciel d'Oracle (JD Edwards) pour la distribution et la logistique/transport, tout en respectant les règles de la « fabrication contractuelle ». Elle a élaboré la planification détaillée, coordonné et fait le suivi des activités d'implantation en lien avec les domaines de la logistique et du transport, planifié, supervisé et coordonné l'équipe de transport/logistique en Espagne, en France et en Suisse (15 ressources multidisciplinaires responsables de l'intégration et de l'implantation internationale des processus logistiques et du transport). Elle devait également élaborer et mettre à jour le registre de biens livrables, participer à l'élaboration et la révision de la stratégie des essais d'acceptation ainsi que de la stratégie de réalisation et de gestion du projet, identifier, évaluer et contrôler les risques potentiels liés au mandat, animer les rencontres du comité de suivi du projet, produire et présenter les rapports d'avancement du projet au comité directeur du projet, participer à l'élaboration de la stratégie globale de mise en œuvre et élaborer le bilan du projet. De plus, madame Salmeron Garcia a analysé, modélisé et documenté les processus d'affaires du domaine du transport et de la logistique, assuré la gestion du changement, supervisé le paramétrage de l'ERP, analysé et évalué les impacts interdépendants entre les modules de distribution (achats et finances), formé les utilisateurs, réalisé la mise en production et le soutien postimplantation (CV # 18 – 24,5 mois – 32 000 j-p.).	

Conseiller proposé : Madame Maria-Jose Salmeron Garcia		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
Dans le cadre de ses réalisations antérieures, il a réalisé les activités et les biens livrables : - de l'ensemble des phases d'une même livraison soit de la conception au support postimplantation; - concernant des processus similaires au regroupement de processus mentionné dans l'en-tête de la grille; - impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 29), 2 (CV # 28), 4 (CV # 18), 5 (CV # 6), 6 (CV # 3), 7 (CV # 2)	
	Autre information pertinente Dans le cadre de ses réalisations antérieures, madame Salmeron Garcia a réalisé les activités et biens livrables de l'ensemble des phases d'une même livraison. Les mandats en référence concernent des processus en lien avec le CRM Siebel d'Oracle et Oracle (JD Edwards). - Tel que décrit à la rubrique précédente, à titre de chargée de projet dans un rôle de « team lead », madame Salmeron Garcia a œuvré à la CSST dans le cadre du projet « Espresso 3 ». Madame Salmeron Garcia a contribué à toutes les phases du projet, soit l'élaboration du plan de gestion de projet en début de projet, l'évaluation des efforts de la phase de réalisation, l'arrimage et la coordination des travaux avec les autres équipes du projet, notamment l'équipe de développement afin d'assurer que la solution technique développée supportait adéquatement les processus d'affaires définis lors de la phase d'architecture détaillée, la mise en place des processus d'assurance qualité des biens livrables, la production et la présentation de rapports de suivi pour le volet gestion du changement, l'animation de rencontres pour le volet organisation du travail et formation, et la révision de la stratégie des essais d'acceptation (CV # 29 – 6,25 mois – 18 000 j-p.). - Tel que décrit à la rubrique précédente, à titre de chargée de projet dans un rôle de « team lead », madame Salmeron Garcia a œuvré à la CSST dans le cadre du projet « Espresso 2 ». Elle a contribué à ce mandat de gestion du changement pour le volet Architecture de l'organisation du travail (Solution administrative). Elle a notamment participé à toutes les phases du projet soit la planification du projet, le suivi de la réalisation des biens livrables (notamment représentation et description de processus d'affaires, analyses et recommandations), le suivi de l'équipe Solution administrative (10 à 15 ressources multidisciplinaires), l'arrimage des travaux avec les autres équipes du projet, notamment l'équipe de développement, le suivi de la validation et de l'approbation des dossiers fonctionnels produits par l'équipe de développement, le suivi des demandes de changement, la mise en place des processus d'assurance qualité des biens livrables, l'animation des rencontres du comité de suivi du projet, la validation des stratégies (essais, réalisation et déploiement) et l'élaboration de la planification globale du projet pour la phase de réalisation du projet (CV # 28 – 14,25 mois – 40 000 j-p.). - Tel que décrit à la rubrique précédente, madame Salmeron Garcia est intervenue à titre de chargée de projet et d'analyste d'affaires dans un rôle de « team lead » pour le projet « GRAFTECH inc. » d'OPORTUNA S.A., visant à définir et à implanter un nouveau modèle de processus d'affaires en utilisant le progiciel ERP JDE OneWorld pour l'Espagne, la France, la Suisse et les États-Unis. Madame Salmeron Garcia a participé à toutes les phases de ce projet. Elle avait les responsabilités d'implanter le nouveau modèle d'affaires et le progiciel d'Oracle (JD Edwards) pour la distribution et la logistique/transport, tout en respectant les règles de la « fabrication contractuelle ». Notons qu'en plus des tâches précédemment citées, madame Salmeron Garcia a analysé modélisé et documenté les processus d'affaires, assuré la gestion du changement, supervisé le paramétrage de l'ERP, analysé et évalué les impacts interdépendants entre les modules de distribution, formé les utilisateurs (transfert d'expertise), réalisé la mise en production et le soutien postimplantation de la solution (CV # 18 – 24,5 mois – 32 000 j-p.). - Chez IBM GLOBAL SERVICES (CV # 6, 3 et 2 – 22 mois), madame Salmeron Garcia est intervenue à titre de chargée de projet et d'analyste d'affaires pour trois projets différents qui consistaient à implanter des modules (financier, distribution, inventaire et d'achats) de JD Edwards pour l'ensemble des phases d'une même livraison soit de la conception au support postimplantation impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée. Madame Salmeron Garcia avait les responsabilités suivantes :	

Conseiller proposé : Madame Maria-Jose Salmeron Garcia		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- coordonner, planifier et superviser l'équipe du projet de la distribution; - élaborer et présenter des rapports de suivi auprès du comité de gestion du projet; - réaliser l'analyse, la modélisation et la documentation des processus d'affaires des domaines distribution et inventaire; - produire le rapport des besoins d'affaires dans les domaines de la distribution et de la logistique; - superviser l'implantation des modules déployés, incluant la paramétrisation du progiciel, la mise en production ainsi que le soutien postimplantation; - identifier et évaluer des risques potentiels inhérents à l'implantation des modules de distribution ainsi que présenter des recommandations et des solutions alternatives; - définir les documents internes et externes à développer, faire le suivi; - identifier les rapports nécessaires basés sur l'analyse des besoins.	
Il a réalisé au moins un (1) mandat pendant une période minimale de vingt-quatre (24 mois) qui exigeait de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 29), 2 (CV # 28), 4 (CV # 18)	
	Autre information pertinente Madame Salmeron Garcia a réalisé un mandat de plus de vingt-quatre (24,5) mois exigeant la mise en œuvre de processus dans un contexte d'intégration du progiciel d'Oracle (JD Edwards) avec le patrimoine applicatif de l'entreprise. Elle en a réalisé deux autres, à la CSST. Voici le détail de ces mandats : - À la CSST, tel que décrit à la première rubrique, madame Salmeron Garcia est intervenue comme « team lead » à titre de chargée de projet sur « Expresso 2 » et « Expresso 3 » (CV # 28 et 29 – 20,25 mois). La mise en place d'un dossier électronique s'est inscrit dans une démarche de transformation des services de la Réparation de la Commission. Le dossier électronique a remplacé les documents papier utilisés pour le traitement et la gestion des réclamations par un dossier entièrement numérique conservé dans une [REDACTED] documentaire électronique. Elle impliquait l'utilisation du bureau Siebel pour supporter la prise en charge des documents numériques et le maintien du traitement de la réclamation dans les systèmes associés au secteur de la Réparation (systèmes patrimoniaux). Pour mettre en place le dossier électronique, les applications des systèmes actuels ont été modifiées afin de permettre l'échange de données entre l'environnement numérique du bureau de Siebel et les systèmes patrimoniaux. Ce projet a nécessité la mise en production de 2500 à 3000 composantes réparties entre les services d'intégrations, Siebel, UCM, les modules communs, les systèmes de la réparation, la prestation électronique de service et le système notes. Ces composantes devaient de surcroît être intégrées de façon harmonieuse à l'infrastructure de la CSST. - Tel que décrit à la première rubrique, madame Salmeron Garcia a agi comme « team lead » à titre de chargée de projet et d'analyste d'affaires Pour OPORTUNA S.A., dans le cadre du projet « GRAFTECH inc. - Projet d'envergure internationale ». Ce projet, visant à définir et à implanter un nouveau modèle de processus d'affaires en utilisant le progiciel ERP JDE OneWorld, exigeait de par son envergure et l'ampleur des travaux à réaliser, de tenir compte de la cohabitation des progiciels et des composants de la solution avec le portefeuille applicatif du client en plus d'une mise en œuvre de processus clairs et précis. L'implantation de ce progiciel devait prendre en compte le patrimoine applicatif de l'organisation afin d'intégrer parfaitement les composants du nouveau progiciel dans un souci de cohabitation (CV # 18 – 24,5 mois – 32 000 j-p.).	

Conseiller proposé : Madame Maria-Jose Salmeron Garcia		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 projet couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables d'intégration fonctionnelle en utilisant les outils et les accélérateurs.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 29), 2 (CV # 28), 3 (CV # 26)	
	Autre information pertinente	
	En tant que « team lead » et à titre de chargée de projet, madame Salmeron Garcia a fait usage de la méthodologie AIM (Application Implementation Methodology) lors de son mandat à la SHQ dans le cadre de services professionnels pour réaliser la migration des financiers Oracle. Les biens livrables d'intégration fonctionnelle produits lors de ce mandat ont été réalisés avec les outils et accélérateurs préconisés par la méthodologie AIM (CV # 26 – 12 mois – 8000 j-p.). Par ailleurs en tant que « team lead », et ce, à titre de chargée de projet pour le projet Espresso, madame Salmeron Garcia a utilisé la méthodologie CSST+ (parcours pour l'implantation progiciel) qui est basée sur la méthodologie AIM (Application Implementation Methodology). À la CSST, le groupe « Méthode » a défini un nouveau parcours méthodologique pour supporter l'implantation progiciel Siebel. Les biens livrables d'intégration fonctionnelle produits sur ces mandats (« Espresso 2 » et « Espresso 3 ») ont été réalisés avec les outils et accélérateurs préconisés par la méthodologie utilisée (CV # 28 et 29 – 20,25 mois). <i>Mentionnons que la méthodologie AIM d'Oracle constitue l'ancienne version de la méthodologie OUM (Oracle Unified Method).</i>	

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 intégration fonctionnelle »

Conseiller proposé : Madame Maria-Jose Salmeron Garcia		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a réalisé un (1) des deux (2) types de mandat suivants : - Élaboration d'une stratégie globale de prestation autonome de services (PAS) en fonction d'orientations d'affaires de l'entreprise et favorisant une utilisation optimale des canaux offerts par la solution proposée; - Élaboration des orientations et de la stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	2 (CV # 28) et 4 (CV # 18)	
	Autre information pertinente	
	Madame Salmeron Garcia a participé à deux mandats au cours desquels elle a élaboré des orientations et la stratégie globale de mise en œuvre ou de déploiement de la solution proposée. En voici le détail : Pour OPORTUNA S.A., dans le cadre du projet « GRAFTECH inc. - Projet d'envergure internationale », madame Salmeron Garcia a agi comme « team lead » à titre de chargée de projet et d'analyste d'affaires. Elle a participé à la révision de la stratégie des essais d'acceptation ainsi que de la stratégie de réalisation et de gestion du projet ainsi qu'à l'élaboration de la stratégie globale de mise en œuvre (CV # 18 – 24,5 mois – 32 000 j-p.).	

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Madame Maria-Jose Salmeron Garcia		Principal ☐ Relève ☒
<i>Rubriques (bonification)</i>	<i>N° des mandats / Autre information pertinente</i>	
	- À la CSST, dans le cadre du mandat « Expresso 2 », madame Salmeron Garcia a agi à titre de chargée de projet dans un rôle de « team lead » pour le volet Architecture de l'organisation du travail (Solution administrative). Elle a participé à la validation des stratégies pour la phase de réalisation du projet : stratégie des essais, stratégie de réalisation et stratégie de déploiement (CV # 28 – 14,25 mois – 40 000 j-p.).	

SP.2 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration fonctionnelle

N° équipe : 1 et 2 Regroupement de processus : Domaine des pratiques d'affaires GRC

Conseiller proposé : Madame Anne Labrègue

Principal ☐ Relève ☒

Certifications obtenues : Professional Scrum Master (PSM I) (2014)

Domaines d'expertise

☒ Gestion du changement

Années d'expérience : 3,3 ans

☐ Communication

Années d'expérience : _____ ans

☐ Formation

Années d'expérience : _____ ans

☐ Intégration technologique

Années d'expérience : _____ ans

☒ Intégration fonctionnelle

Années d'expérience : 6,0 ans

☒ Assistance à la gestion /

Années d'expérience : 14,6 ans

Intégration – Assurance-qualité

☐ Autre _____

Années d'expérience : _____ ans

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

Présentée dans le rôle de « **team lead** » pour le regroupement de processus Domaines des pratiques d'affaires GRC, madame Labrègue est une professionnelle possédant un excellent esprit d'analyse ainsi qu'une écoute attentive qu'elle sait mettre au profit de ses clients. À titre de chargée de projet et de conseillère, elle est en mesure d'anticiper et **définir les enjeux d'affaires**, en saisir les opportunités et les partager aux leaders de l'organisation afin de les accompagner dans la transformation souhaitée, dans l'atteinte de leurs objectifs et du succès attendu de leur projet. Madame Labrègue a développé une solide expertise en **gestion de projet**, en **gestion du changement** et **organisation du travail**. Étant au fait des différents impacts de l'introduction d'une nouvelle solution informatique auprès des utilisateurs, elle sait identifier et planifier toutes les interventions requises dans le but de s'assurer du succès du projet et de son implantation.

Madame Labrègue est directrice, services-conseils, bilingue, possédant près de vingt (19,9) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information (CV # 24 à 1 – 239,75 mois). Elle est détentrice d'une maîtrise en gestion (MBA) et d'un baccalauréat en administration des affaires (BAA) avec une spécialisation en gestion des ressources humaines, processus décisionnel et résolution de problèmes.

Au cours des différents mandats qu'elle a réalisés, madame Labrègue a acquis près de seize (15,7) années d'expérience dans l'exercice de fonctions de « **team lead** » (CV # 24-20, 18, 16, 15, 13-11, 7-1 - 188 mois) dans un rôle de chargée de projets dont six (6) années en intégration fonctionnelle (CV # 22, 20, 13, 12, 5, 4 – 71,75 mois). Ses fonctions incluaient l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement et la coordination des équipes de projets, la supervision de la réalisation des biens livrables, la coordination de l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, l'élaboration de stratégies, l'élaboration de processus et de procédures d'affaires et de travail, la contribution aux essais (intégrés, d'acceptation), l'organisation et l'animation de rencontres et d'ateliers de travail, ainsi que le suivi global (travaux, planification, échéances, coûts, qualité, efforts, budgets, risques et enjeux).

Au cours des dernières années chez CGI, elle a participé à plusieurs mandats de **transformation organisationnelle** ou de gestion du changement comme chargée de projet affaires, conseillère stratégique et architecte d'affaires. Dans un contexte de gestion du changement, elle a été régulièrement appelée à coordonner les activités réalisées par les membres des équipes relevant de sa responsabilité. Madame Labrègue a également su mettre à profit ses grandes habiletés en matière de communication, notamment lorsqu'il s'agissait d'élaborer des stratégies de gestion du changement. Notons sa participation récente dans trois projets de grande envergure technologique impliquant des solutions de type progiciel et SaaS touchant le citoyen comme les utilisateurs : la solution d'affaires SIGAL de Technomédia pour la dotation en ligne (SAGIR 3) auprès du Centre de services partagés du Québec (CSPQ), le projet Sés@me à la Ville de Québec utilisant SharePoint, Microsoft Dynamics (CRM) et un système de gestion de CCC et le projet Dossier citoyen de Services Québec utilisant SharePoint.

Alliance CGI - ORACLE

Mentionnons en outre qu'elle a été appelée à développer et à utiliser du matériel visant à permettre aux leaders de s'approprier les changements, en plus de mettre en place des outils, du matériel et des communications ayant pour but de soutenir et de promouvoir le déploiement des changements en question. Enfin, madame Labrègue a pris part à divers mandats impliquant la conception et la mise en place d'une prestation électronique de services (PES) (CV # 21, 20, 18, 11, 9 – 38 mois).

En tant que chargée de projet et antérieurement comme gestionnaire en centre de contacts client chez Bell Canada, madame Labrègue en plus d'assumer la gestion d'équipes de projet, d'équipes de soutien et d'équipes opérationnelles, a pu mettre son expertise à profit dans différents projets spéciaux. Elle a notamment contribué au succès du projet de l'implantation d'un centre de contacts client, une première en Amérique du Nord, intégrant le progiciel de gestion de la relation client **Siebel** (2001). De plus, son **leadership**, ses excellentes qualités de communicatrice et sa sensibilité à la gestion du changement, lui ont permis de mener de main de maître l'intégration de l'approche d'assistance professionnelle au sein d'une équipe de direction composée de 50 cadres.

À CGI, madame Labrègue agit comme directrice, services-conseils ce qui implique des responsabilités de relation client, de développement des affaires et de mandatorat (gestion des contrats), de prestation de services, ainsi que de gestion des membres qui sont sous sa responsabilité et de gestion des opérations.

Tout au long de sa carrière, que ce soit dans les opérations, au sein de la direction (à titre de directrice ou de chargée de projet) ou en tant que conseillère stratégique, madame Labrègue a su travailler à rendre possible le changement, et ce, en ce qui a trait à la vision dans **les orientations stratégiques**, dans l'adhésion des leaders à la transformation souhaitée, ainsi que dans les communications, l'organisation du travail ou l'enseignement de nouvelles façons de faire.

Faisant preuve de **persévérance**, de polyvalence et d'une grande **créativité**, madame Labrègue est une gestionnaire et conseillère de haut calibre capable de mener de bout en bout les différents mandats et projets qui lui sont confiés, et ce, à la grande satisfaction de ses clients. À la lecture des diverses expériences présentées aux sections suivantes, l'Alliance vous assure de la participation d'une ressource qui répondra pleinement à vos attentes grâce aussi à ses excellentes qualités de communicatrice et sa sensibilité à la gestion du changement.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration fonctionnelle

Conseiller proposé : Madame Anne Labrèque						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
1	CV # 22	☒	☐	n.d.	D : 2013-09 F : 2014-09	12	PGI d'Oracle et solution SaaS	Projet : 81,8 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Services professionnels d'appoint du projet SGR3 (dotation en ligne) - CSPQ Nature des interventions réalisées : gestion de la réalisation, de l'implantation et du changement entraîné par la transformation organisationnelle gouvernementale de la dotation en ligne, gestion de ressources spécialisées dans la transformation organisationnelle, coordination des travaux de réalisation d'architecture d'affaires, coordination des travaux d'implantation, soutien au directeur de projet ainsi qu'auprès des intervenants clés dans la gestion de la transformation organisationnelle, suivi de l'avancement des travaux, planification du budget et gestion de la liste des biens livrables.
2	CV # 20	☒	☐	n.d.	D : 2011-12 F : 2013-06	13,25	GRC Dynamics de Microsoft	37,6 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Projet Sés@me: Acquisition, implantation et déploiement d'une solution intégrée de gestion de la relation clientèle et des activités (GRC) – Ville de Québec Nature des interventions réalisées : gestion, mise en place et coordination de plusieurs activités du développement jusqu'à l'implantation, accompagnement aux gestionnaires (Ville et CGI), direction, organisation, coordination et gestion de tous les aspects de la gestion de projet (échéancier, ressources, budget, risques, etc.), gestion des risques, assurance qualité et supervision pour certains biens livrables.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Anne Labrèque						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
3	CV # 13	☒	☐	n.d.	D : 2009-06 F : 2010-06	3,25	Microsoft CRM Dynamics	3,0 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Analyse stratégique CRM - Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) Nature des interventions réalisées : gestion de différents aspects de la gestion de projet (échancier, ressources, budget, biens livrables, risques, changements, points de suivi), suivi de l'avancement des activités du projet, gestion et contrôle du suivi de l'assurance qualité, orientation et formulation de conseils à l'équipe de travail (interne et externe) et participation à la rédaction de quatre dossiers d'affaires.
4	CV # 12	☒	☐	n.d.	D : 2009-05 F : 2010-01	7,25	Microsoft CRM Dynamics	3,7 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Implantation solution GRC Microsoft Dynamics - Ministère des Finances du Québec (MFQ) Nature des interventions réalisées : gestion de différents aspects de la gestion de projet (échancier, ressources, budget, biens livrables, changements), suivi de l'avancement des activités du projet, gestion, coordination et animation d'ateliers de travail et de rencontres de comités, accompagnement des gestionnaires et d'autres ressources clés.
5	CV # 5	☐	☐	n.d.	D : 2003-03 F : 2003-12	10	GRC-CRM	n.d. I.F. : n.d.	Titre : Le Service à la clientèle, marché consommateur - Bell Canada Nature des interventions réalisées : accompagnement individuel aux cadres et maintien à jour de leur dossier, gestion d'un budget, gestion de l'intégration d'un CRM, participation aux réunions quotidiennes et hebdomadaires sur les performances de son équipe, participation à la planification stratégique annuelle avec les membres de la haute direction et des autres unités d'affaires de Bell Canada.

Conseiller proposé : Madame Anne Labrègue						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
6	CV # 4	☐	☐	n.d.	D : 2000-12 F : 2003-03	26	CRM Siebel-GRC	22,7 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Opérer la création et l'implantation d'un centre d'appel multimode et démontrer la rentabilité de l'investissement dans la technologie CRM - Bell Canada Nature des interventions réalisées : coaching individuel auprès des cadres, préparation et rédaction de documents de reddition de compte auprès des hautes autorités de BCE, coordination de la mise en œuvre et du suivi des activités de gestion du changement réalisées par des membres de son équipe, notamment l'une de ses directrices.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Madame Anne Labrègue		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	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 22)	Mme Brigitte Lapointe	Directrice du projet SGR3	brigitte.lapointe@cspq.gouv.qc.ca	418 643-0596
2	Ville de Québec - (CV # 20)	M. Louis Potvin	n.d.*	n.d.*	418 641-6301, poste 3301
3	Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) - (CV # 13)	Mme Catherine Desgagnés-Belzil	Chef de service du développement	catherine.desgagnes-belzil@mapaq.gouv.qc.ca	418 380-2113, poste 3484
4	Ministère des Finances du Québec (MFQ) - (CV # 12)	Mme Anne Filiatrault	Direction des processus et des systèmes de mission	anne.filiatrault@finances.gouv.qc.ca	418 644-9988
5	Bell Canada – Service à la clientèle consommateur - (CV # 5)	M. Patrick Steele	n.d.*	n.d.*	514 420-7555
6	Bell Canada – Service à la clientèle consommateur Contact unique - (CV # 4)	Mme Viana Poulin	Directrice générale	n.d.*	514 870-5040

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Anne Labrègue	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons madame Anne Labrègue, directrice, services-conseils à CGI. Elle assumera le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle pour le regroupement de processus « Domaine des pratiques d'affaires GRC » au sein de l'Alliance.	

SP.2 - Grille d'évaluation des « team leads » en intégration fonctionnelle

No équipe : 1 et 2 Regroupement de processus : Domaine des pratiques d'affaires GRC

Conseiller proposé : Madame Anne Labrèque 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 intégration fonctionnelle »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Madame Anne Labrèque Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle 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 »)
	1 (CV # 22), 2 (CV # 20), 3 (CV # 13), 4 (CV # 12), 5 (CV # 5), 6 (CV # 4)
	Autre information pertinente
	À titre de chargée de projet, de conseillère stratégique et de directrice, madame Labrèque a réalisé six mandats au cours desquels elle a assumé des fonctions semblables à celles du « team lead » en intégration fonctionnelle, totalisant ainsi près de six (6) années d'expérience pertinente (CV # 22, 20, 13, 12, 5, 4 – 71,75 mois). Ses fonctions incluaient l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement et la coordination des équipes de projets, la supervision de la réalisation des biens livrables, la coordination de l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, l'élaboration de stratégies, l'élaboration de processus et de procédures d'affaires et de travail, la contribution aux essais (intégrés, d'acceptation), l'organisation et l'animation de rencontres et d'ateliers de travail, ainsi que le suivi global (travaux, planification, échéances, coûts, qualité, efforts, budgets, risques et enjeux). Par ailleurs, mentionnons que parmi les mandats cités, trois présentaient des envergures d'au moins 5000 j-p. et impliquaient des processus de transformations organisationnelles basés sur un progiciel (CV # 22, 20, 4– 51,25 mois). En voici le détail : - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Services professionnels d'appoint du projet SGR3 (dotation en ligne) », madame Labrèque est intervenue à titre de chargée de projet dans un rôle de « team lead » afin de gérer la réalisation, l'implantation et le changement entraîné par la transformation organisationnelle gouvernementale de la dotation en ligne avec une solution d'affaires en mode SaaS auprès de plus de 100 ministères et organismes regroupés par site (41). Ses responsabilités incluaient la gestion de ressources spécialisées dans la transformation organisationnelle, la coordination des travaux de réalisation d'architecture d'affaires, la coordination des travaux d'implantation, de même que le soutien au directeur de projet ainsi qu'auprès des intervenants clés dans la gestion de la transformation organisationnelle. Mentionnons également qu'elle devait suivre l'avancement des travaux, planifier le budget et gérer la liste des biens livrables et utiliser la méthodologie AIM. Rappelons enfin que SAGIR est l'un des plus grands projets de transformation organisationnelle et d'implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI) (CV # 22 – 12 mois – 18 000 j-p.).

Conseiller proposé : Madame Anne Labrèque		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- À la Ville de Québec, dans le cadre du mandat « Projet Sés@me : Acquisition, implantation et déploiement d'une solution intégrée de gestion de la relation clientèle et des activités (GRC) », madame Labrèque est intervenue à titre de chargée de projet dans un rôle de « team lead » afin de participer à la réalisation et à l'implantation de la solution intégrée Microsoft Dynamics 2011 et SharePoint 2010. La transformation organisationnelle a retenu une vingtaine de processus d'affaires horizontaux qui pouvaient toucher de deux à plusieurs unités administratives de la Ville de Québec ainsi que sur les rapports de gestion. Les processus d'affaires ont été regroupés en processus génériques en fonction du traitement afin d'optimiser les flux de travail de la solution technologique. Au total 14 ont pu être transformés en processus génériques et générer une optimisation des opérations. Pour les autres, ils sont restés uniques, mais ils ont quand même généré une optimisation des opérations. Sur ce mandat, madame Labrecque devait gérer, mettre en place et coordonner plusieurs activités du développement jusqu'à l'implantation afin d'assurer que l'équipe CGI (8 ressources) en coordination avec le chargé de projet de la Ville, réalise la mise en production avec succès. Madame Labrèque devait notamment conseiller les gestionnaires (Ville et CGI) sur différents aspects du projet. De plus, elle devait diriger, organiser, coordonner et gérer tous les aspects de la gestion de projet (échancier, ressources, budget, risques, etc.). Elle devait également assurer la gestion des risques en vue d'en rendre compte au comité de direction, en plus de rédiger et d'effectuer l'assurance qualité sur certains biens livrables tels que les rapports de suivi et documents de gestion ou la superviser sur d'autres. Le projet allait ainsi permettre de transformer la prestation de services au citoyen en permettant à près de 1200 employés de la Ville d'utiliser un nouvel outil optimisé. Le projet a utilisé une approche Agile (CV # 20 – 13,25 mois – 8275 j-p.). - Chez Bell Canada – Service à la clientèle consommateur Contact unique, dans le cadre du mandat « Opérer la création et l'implantation d'un centre d'appel multimode et démontrer la rentabilité de l'investissement dans la technologie CRM », madame Labrèque est intervenue dans un rôle de « team lead » dans le contexte de la création du centre d'appels Contact unique. La création du centre d'appels avait comme objectifs de regrouper les services à la clientèle de la téléphonie résidentielle et mobile, l'Internet et la télévision par satellite. Ses responsabilités étaient liées à la gestion opérationnelle et à la gestion de projet en tant que directrice du volet utilisateurs. Elle devait notamment assurer le coaching individuel auprès des cadres, préparer et rédiger des documents de reddition de compte auprès des hautes autorités de BCE, ainsi que coordonner la mise en œuvre et le suivi des activités de gestion du changement réalisées par des membres de son équipe, notamment l'une de ses directrices. Par ailleurs, parmi les activités réalisées lors de ce mandat, soulignons l'implantation d'un CRM. Le mandat s'inscrivait dans un contexte où Bell Canada désirait transformer son offre de services en simplifiant l'expérience clients afin de permettre à ceux-ci d'avoir un seul point de contact pour l'ensemble des produits et services qui sont offerts (CV # 4 – 26 mois – 5000 j-p.). Par ailleurs, au MFQ, madame Labrèque a également pris part à un autre projet de moins grande envergure impliquant un processus de transformation organisationnelle basé sur un progiciel (CV # 12 – 7,25 mois – 820 j-p.). En voici le détail : - Dans le cadre du mandat « Implantation solution GRC Microsoft Dynamics », madame Labrèque est intervenue comme chargée de projet dans un rôle de « team lead » et a géré le projet de bout en bout (de la configuration au soutien postimplantation). Le projet consistait à l'implantation d'un système de Gestion de la Relation Client (GRC) Microsoft Dynamics CRM 4.0. Il a été qualifié de transformation organisationnelle, car il impliquait l'intégration des quatre processus d'affaires à la solution CRM, soit : la gestion de l'information sur les entités et les répondants, la communication avec les entités et les répondants, l'exploitation des données sur les entités et les répondants, ainsi que le pilotage du système de Gestion des entités. Lors de ce mandat madame Labrèque devait notamment : ○ préparer le plan de projet;	

Conseiller proposé : Madame Anne Labrèque		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	○ gérer, coordonner et contrôler l'échéancier du projet; ○ gérer, coordonner et animer les ateliers de travail et les comités (paramétrage, processus, gestion du changement, communication et formation); ○ suivre et présenter l'avancement des travaux (incluant registre de biens livrables) au comité directeur; ○ agir à titre de personne-ressource et conseil (gestion du changement et gestion de projet) auprès de la gestionnaire et des autres intervenants clés; ○ valider, détailler et produire les processus de travail qui ont été intégrés dans la solution CRM; ○ offrir le support nécessaire et les conseils au directeur de projet dans la gestion du changement dans sa direction en lui proposant un plan de communication, une approche et un contenu.	
Dans le cadre de ses réalisations antérieures, il a réalisé les activités et les biens livrables : • de l'ensemble des phases d'une même livraison soit de la conception au support postimplantation; • concernant des processus similaires au regroupement de processus mentionné dans l'en-tête de la grille; • impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 22), 2 (CV # 20), 4 (CV # 12), 6 (CV # 4)	
	Autre information pertinente À titre de chargée de projet, de conseillère stratégique et de directrice générale adjointe, madame Labrèque a pris part à quatre projets au cours desquels elle a participé à toutes les phases d'une même livraison (CV # 22, 20, 12, 4 – 58,5 mois). Ces projets impliquaient des processus en lien avec le CRM Siebel d'Oracle, le CRM Dynamics de Microsoft et le progiciel SaaS intégré au PGI d'Oracle. En voici le détail : - Tel que décrit à la rubrique précédente, madame Labrèque est intervenue au CSPQ à titre de chargée de projet dans un rôle de « team lead » dans le cadre du projet SGR3 (dotation en ligne) et a participé aux phases d'architecture, de configuration, de réalisation et d'implantation impliquant trois livraisons. Elle devait gérer la réalisation, l'implantation et le changement entraîné par la transformation organisationnelle gouvernementale de la dotation en ligne avec une solution d'affaires en mode SaaS auprès de plus de 100 ministères et organismes regroupés en 41 sites. Rappelons que ses responsabilités incluaient la gestion de ressources spécialisées dans la transformation organisationnelle, la coordination des travaux de réalisation d'architecture d'affaires, la coordination des travaux d'implantation, de même que le soutien au directeur de projet ainsi qu'auprès des intervenants clés dans la gestion de la transformation organisationnelle. Rappelons enfin que SAGIR est l'un des plus grands projets de transformation organisationnelle et d'implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI) (CV # 22 – 12 mois – 18 000 j-p.). - Tel que décrit à la rubrique précédente, madame Labrèque est intervenue à la Ville de Québec dans le cadre du Projet Sés@me en tant que chargée de projet dans un rôle de « team lead » afin de participer à la réalisation et de l'implantation de la solution intégrée Microsoft Dynamics 2011 et SharePoint 2010 auprès des opérations de la Ville de Québec. Madame Labrèque a participé aux trois volets du projet, lesquels visaient les objectifs suivants : ○ proposer, acquérir, implanter et déployer une solution de gestion de la relation avec la clientèle répondant aux besoins fonctionnels définis (volet 1); ○ offrir les services professionnels afin de soutenir la Ville dans la mise en oeuvre de la solution progicielle proposée (volet 2); ○ assurer l'entretien et l'évolution des composantes de la solution Sés@me pendant une période de deux (2) années et accompagner la Ville dans le déploiement de nouvelles fonctionnalités (volet 3).	

Conseiller proposé : Madame Anne Labrèque		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Lors de ce mandat, madame Labrèque devait gérer, mettre en place et coordonner plusieurs activités du développement jusqu'à l'implantation. Madame Labrèque devait diriger, organiser, coordonner et gérer tous les aspects de la gestion de projet (échancier, ressources, budget, risques, etc.). Elle devait également assurer la gestion des risques en vue d'en rendre compte au comité de direction, en plus de superviser et d'effectuer l'assurance qualité sur certains biens livrables tels que les rapports de suivi et documents de gestion (CV # 20 – 13,25 mois – 8275 j-p.). - Tel que décrit à la rubrique précédente, madame Labrèque est intervenue au MFQ à titre de chargée de projet dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Implantation solution GRC Microsoft Dynamics » afin de gérer le projet de la configuration jusqu'au soutien postimplantation. Le projet consistait à l'implantation d'un système de Gestion de la Relation Client (GRC) Microsoft Dynamics CRM 4.0. Rappelons que lors de ce mandat madame Labrèque était responsable des tâches liées à la gestion et au suivi du projet (CV # 12 – 7,25 mois – 820 j-p.). - Tel que décrit à la rubrique précédente, madame Labrèque est intervenue chez Bell Canada – Service à la clientèle consommateur Contact unique dans un rôle de « team lead » et a participé aux phases d'architecture, de configuration, de réalisation et d'implantation de plusieurs livraisons dans le contexte de la création du centre d'appels Contact unique. La création du centre d'appels avait comme objectif de regrouper les services à la clientèle de la téléphonie résidentielle et mobile, l'Internet et la télévision par satellite. Ses responsabilités étaient liées à la gestion opérationnelle et à la gestion de projet en tant que directrice du volet utilisateurs impliquant notamment le coaching individuel auprès des cadres. Soulignons l'implantation d'un CRM Siebel pendant la réalisation de ce mandat (CV # 4 – 26 mois – 5000 j-p.).	
Il a réalisé au moins un (1) mandat pendant une période minimale de vingt-quatre (24 mois) qui exigeait de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	6 (CV # 4)	
	Autre information pertinente	
	Madame Labrèque a réalisé un mandat de plus de 24 mois exigeant la mise en œuvre de processus, de mécanismes ou d'approches dans un contexte d'intégration du progiciel CRM Siebel (CV # 4 – 26 mois – 5000 j-p.). En voici le détail : - Tel que décrit dans les rubriques précédentes, chez Bell Canada – Service à la clientèle consommateur Contact unique, dans le cadre du mandat « Opérer la création et l'implantation d'un centre d'appel multimode et démontrer la rentabilité de l'investissement dans la technologie CRM », madame Labrèque est intervenue dans un rôle de « team lead » dans le contexte de la création du centre d'appels Contact unique. En plus des activités et responsabilités déjà citées précédemment, soulignons l'implantation d'un CRM, lequel devait être intégré de façon harmonieuse à l'environnement technologique de Bell Canada. Le mandat s'inscrivait dans un contexte où Bell Canada désirait transformer son offre de services en simplifiant l'expérience clients afin de permettre à ceux-ci d'avoir un seul point de contact pour l'ensemble des produits et services qui sont offerts. Mentionnons en outre que plusieurs processus d'affaires ont dû être revus afin de permettre la réalisation de ce projet (CV # 4 – 26 mois – 5000 j-p.).	

Conseiller proposé : Madame Anne Labrèque		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 projet couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables d'intégration fonctionnelle en utilisant les outils et les accélérateurs.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 22)	
	Autre information pertinente	
	En tant que « team lead » et à titre de chargée de projet, madame Labrèque a fait usage de la méthodologie AIM (Application Implementation Methodology) lors de son mandat au CSPQ dans le cadre du mandat « Services professionnels d'appoint du projet SGR3 (dotation en ligne) ». Les biens livrables d' intégration fonctionnelle produits lors de ce mandat ont été réalisés avec les outils et accélérateurs préconisés par la méthodologie AIM (CV # 22 – 12 mois – 18 000 j-p.). <i>Mentionnons que la méthodologie AIM d'Oracle constitue l'ancienne version de la méthodologie OUM (Oracle Unified Method).</i>	

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 intégration fonctionnelle »

Conseiller proposé : Madame Anne Labrèque		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a réalisé un (1) des deux (2) types de mandat suivants : - Élaboration d'une stratégie globale de prestation autonome de services (PAS) en fonction d'orientations d'affaires de l'entreprise et favorisant une utilisation optimale des canaux offerts par la solution proposée; - Élaboration des orientations et de la stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 22), 2 (CV # 20)	
	Autre information pertinente	
	Madame Labrèque a participé à deux mandats au cours desquels elle a élaboré des orientations ou la stratégie globale de mise en œuvre ou de déploiement de la solution proposée (CV # 22, 13 – 15,25 mois). En voici le détail : - Tel que décrit précédemment, madame Labrèque est intervenue au CSPQ à titre de chargée de projet dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Services professionnels d'appoint du projet SGR3 (dotation en ligne) », où son mandat général était de gérer la réalisation, l'implantation et le changement entraîné par la transformation organisationnelle gouvernementale de la dotation en ligne avec une solution d'affaires en mode SaaS auprès de plus de 100 ministères et organismes regroupés par site (41). Son équipe et elle ont mis de l'avant la stratégie d'implantation et de déploiement en collaboration étroite avec le maître d'ouvrage, le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT), pour ces sites ainsi que la stratégie de formation et le soutien postimplantation (CV # 22 – 12 mois – 18 000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, madame Labrèque est intervenue à la Ville de Québec dans le cadre du Projet Sés@me en tant que chargée de projet dans un rôle de « team lead » afin de participer à la réalisation et à l'implantation de la solution intégrée Microsoft Dynamics 2011 et SharePoint 2010 auprès des opérations de la Ville de Québec. Lors de ce mandat, madame Labrèque devait gérer, mettre en place et coordonner plusieurs activités du développement jusqu'à l'implantation. Elle a établi les stratégies de gestion du changement, de mise en œuvre et de déploiement. (CV # 20 – 13,25 mois – 8275 j-p.).	

2.14.3.2 SP.2 « team leads » en intégration fonctionnelle (Équipe 1)

SP.2 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration fonctionnelle

N° équipe : 1 Regroupement de processus : Relation avec les usagers et indemnisation et réadaptation

Conseiller proposé : Monsieur Éric Croft Principal ☒ Relève ☐ Certifications obtenues :

Domaines d'expertise

☐ Gestion du changement	Années d'expérience : _____ ans	☐ Intégration technologique	Années d'expérience : _____ ans
☐ Communication	Années d'expérience : _____ ans	☒ Intégration fonctionnelle	Années d'expérience : <u>4,7</u> ans
☐ Formation	Années d'expérience : _____ ans	☒ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité	Années d'expérience : <u>20,3</u> ans
		☒ Autre - Développement, programmation, analyse fonctionnelle	Années d'expérience : <u>9</u> ans

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

Monsieur Croft est la personne toute indiquée pour intervenir comme « **team lead** » en intégration fonctionnelle pour le regroupement de processus Relation avec les usagers et indemnisation et réadaptation. Il est en mesure d'assumer le **leadership** requis pour occuper ce poste et possède la **rigueur**, **l'esprit de synthèse** et la capacité de s'approprier rapidement la **compréhension globale** de la solution à mettre en place et de la partager à l'ensemble de l'équipe. Il est également important de mentionner son **sens de l'engagement** tel que démontré à la CSST où il y est intervenu durant les sept (7) dernières années.

Monsieur Croft détient un baccalauréat en informatique de génie obtenu en 1986 à l'Université Laval. Il possède plus de vingt-neuf (29,3) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information, dont quatre (4) ans comme chargé de projet dans des interventions impliquant les applications Oracle Siebel et UCM (CV # 20, 19, 18 – 56,75 mois). Associé à CGI depuis juin 1998, monsieur Croft a développé, une expertise des plus variée. Ses mandats l'ont fait évoluer principalement dans le milieu gouvernemental (CSST, CHUL, Conseil des Universités, etc.) et dans le secteur privé (DSF, COGEP, Microflex, etc.).

Les mandats retenus pour démontrer la capacité de monsieur Croft à assumer le rôle de « **team lead** » en intégration fonctionnelle sont principalement en lien avec l'implantation d'applications Oracle (Siebel et UCM) à la CSST (CV # 20, 19, 18). Ces projets majeurs impliquant la mise en œuvre d'un programme de **transformation organisationnelle** de processus d'affaires et technologiques basé sur une suite PGI ont inclus l'ensemble des phases d'une même livraison, soit de la conception au support postimplantation.

À la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST), ses différentes expériences de travail lui ont permis d'acquérir une vaste expertise des applications Oracle dans les différentes phases d'implantation (de la conception à la mise en production), dans les activités opérationnelles (amélioration, entretien et soutien aux utilisateurs) ainsi que pour la mise à jour de celles-ci dans différents environnements (développement, essais, formation, production, etc.). L'implantation de la solution a touché une clientèle de 2000 intervenants répartis dans 21 directions régionales sur l'ensemble du Québec. Lors de ses mandats, il s'est assuré en tout temps, du bon déroulement des travaux, de l'arrimage entre les équipes de projets ainsi que de la reddition de comptes. Monsieur Croft est intervenu à la CSST sur une durée total de treize (13) ans (CV # 20, 19, 18, 17, 15, 13, 12, 8, 7 – 157,5 mois), un organisme comme la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) dont la mission inclut aussi des responsabilités d'indemnisation et de réadaptation pour sa clientèle.

D'autres expertises à la CSST acquises dans un rôle de « **team lead** » sont également à considérer pour monsieur Croft. D'avril 2009 à mars 2011, monsieur Croft est intervenu comme coordonnateur des essais d'acceptation sur le projet « Réalisation des adaptations aux systèmes actuels pour le projet Cotisation basée sur les salaires versés CBSV » (CV # 17). De novembre 2004 à février 2006, monsieur Croft est intervenu comme chargé de projet sur le projet « Réalisation et implantation des travaux d'infrastructure des technologies de l'information – Projet d'évolution d'infrastructure technologique » (CV # 13). D'octobre 2001 à avril 2004, monsieur Croft est intervenu comme chargé de projet sur le projet « Migration des infrastructures et des applications corporatives et sectorielles à Windows 2000 » (CV # 9).

Dans le secteur privé, d'août 1988 à avril 1997, monsieur Croft a œuvré dans le domaine de la gestion informatisée de la billetterie pendant près de neuf (9) ans (CV # 4 – 105 mois). Il a su relever de nombreux défis chez Microflex où il a participé à l'analyse, au développement et à l'évolution des systèmes informatiques utilisés par différentes clientèles tels le réseau Billetech, Admission, le Cirque du Soleil et de celui de nombreux autres partenaires en Europe et aux États-Unis. Comme responsable de la gestion des abonnements (billets de saison pour différents événements culturels ou sportifs telles les pièces de théâtre du Trident ou du Canadien de Montréal), il en a assuré le développement, l'entretien, l'évolution et le soutien des différents clientèles locales et internationales (Europe et États-Unis). Il a été le directeur du département de développement technologique de juillet 1995 à avril 1997. Il avait donc, en tant que directeur, l'entière responsabilité de la gestion de l'assignation des ressources humaines et matérielles, de la gestion de la planification des activités et de la préparation des plans de travail pour l'ensemble des ressources.

Tous les mandats d'envergure de monsieur Croft pour lesquels il est intervenu dans un rôle « **team lead** » en intégration fonctionnelle à titre de chargé de projet lui ont permis de développer les aptitudes et les capacités attendues pour agir dans ce rôle tel que :

- l'encadrement et l'assignation des ressources au développement, en organisation du travail ou en accompagnement aux utilisateurs;
- la planification, la coordination et le suivi de l'ensemble des activités reliées aux projets de développement, et ce, en collaboration avec toutes les équipes de projet;
- le maintien de la cohérence des travaux avec la portée du projet, les orientations d'affaires et les travaux des équipes internes du projet, le soutien et la reddition de comptes à différents comités de gestion (rapports de suivi, indicateurs de gestion, gestion des points de suivis et en suspens, etc.);
- la réalisation de développements (planification, supervision de l'architecture, gestion des biens livrables, assurance qualité, analyse fonctionnelle, réalisation technique, supervision des différents niveaux d'essais, etc.);
- la mise en production, la mise en œuvre et le déploiement de solution;
- la préparation et l'animation lors de rencontres d'équipe et ateliers de travail;
- la rédaction de dossiers d'affaires, de stratégies (réalisation, essais, mise en œuvre, déploiement, etc.);
- la gestion du changement (organisation du travail, leadership et communication et formation);
- le transfert de connaissance;
- la supervision des différents types d'essais (préparation des devis, calendrier des essais, réalisation des essais, suivi de l'avancement des essais, corrections des anomalies).

Monsieur Croft est un conseiller qui est intervenu sur différents types de mandats couvrant des projets de développement, de mise en place d'infrastructures technologiques, de gestion du changement de dossier d'affaires et d'architecture. Il a su acquérir au fil de ses réalisations une solide expertise comme chargé de projet dans les quatre (4) dernières années sur un projet d'implantation de PGI à la CSST qui a inclut toutes les phases de développement du début à la fin dans un contexte de transformation organisationnelle. Toute l'expérience acquise par monsieur Croft au cours de son parcours professionnel fait de lui la meilleure ressource pour relever ce défi à la mesure de ses capacités.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration fonctionnelle

Conseiller proposé : Monsieur Éric Croft						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 20	☒	☒	n.d.	D : 2015-04 F : 2016-02	9	Siebel et UCM	Projet : 77,3 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Nouveau poste de travail Windows 8.1 - Dossier électronique - CSST Nature des interventions réalisées : recensement et coordination des activités prévues (essais, migration, correctifs, etc.) dans l'ensemble des environnements (unitaire, fonctionnel, intégré, acceptation, EAR, préproduction, performance et formation), organisation d'ateliers de travail avec les différentes équipes impliquées au déploiement, préparation des documents de planification, de coordination et de suivi des travaux, arrimage et coordination des activités d'analyse des besoins, de développement et de soutien avec les équipes, production des rapports hebdomadaires d'avancement des équipes, supervision de la réalisation des essais d'acceptation, suivi de l'avancement des essais et des corrections des anomalies et participation à la gestion du changement.
2	CV # 19	☒	☒	n.d.	D : 2013-02 F : 2015-03	25,5	Siebel et UCM	Projet : 81,8 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Espresso 3 - Réalisation, volet coordination - CSST Nature des interventions réalisées : coordination, planification et suivi des activités de l'organisation du travail et de la réalisation des essais des processus d'affaires, organisation des ateliers et production des comptes rendus, préparation des documents de planification, de coordination et de suivi des travaux, planification et coordination de l'ensemble des activités d'analyse des besoins, de développement et de soutien de mise à jour du matériel pédagogique, production de plans de travail détaillés, production des rapports d'état de situation pour le chargé de projet de la solution administrative, supervision de la réalisation des essais d'acceptation pour le volet « Essais processus », suivi de l'avancement des essais et des corrections des anomalies, participation à la préparation des stratégies de mise en production et de mise en œuvre et de déploiement.

Conseiller proposé : Monsieur Éric Croft						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
3	CV # 18	☒	☒	n.d.	D : 2011-04 F : 2013-02	22,25	Siebel et UCM	Projet : 181,8 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Espresso 2 - CSST Nature des interventions réalisées : coordination, planification et suivi des activités de l'organisation du travail et de la réalisation des essais des processus d'affaires, organisation des ateliers et production des comptes rendus, préparation des documents de planification, de coordination et de suivi des travaux, planification et coordination de l'ensemble des activités d'analyse des besoins, de développement et de soutien de mise à jour du matériel pédagogique, production des plans de travail détaillés, production des rapports d'état de situation pour la chef de projet, planification et gestion du calendrier de rédaction des devis d'essais, participation à la préparation des stratégies de mise en production, de mise en œuvre et de déploiement, production des rapports de suivi aux gestionnaires, supervision de la réalisation des essais d'acceptation, suivi de l'avancement des essais et de l'avancement des corrections des anomalies, rédaction de la stratégie globale des essais « Utilisateur », participation à la rédaction de la stratégie de réalisation et de la stratégie de mise en œuvre, organisation de rencontres de suivi entre les différentes équipes impliquées afin de suivre l'état d'avancement des travaux.

Alliance CGI - ORACLE

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Éric Croft			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	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) – (CV # 20)	M. Michel Métivier	n.d.*	michel.metivier@csst.qc.ca	418 266-4646, poste : 2237
2	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) – (CV # 19)	Mme Carole-Andrée Gagné	Chef de projet, Expresso (m.o.)	carole-andree.gagne@cnesst.gouv.qc.ca	418 266-4646, poste : 5913
3	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) – (CV # 18)	Mme Sylvie Grégoire	n.d.*	sylvie.gregoire@csst.qc.ca	418 266-4989, poste : 2402

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Éric Croft	Principal ☒ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons monsieur Éric Croft, conseiller principal à CGI. Il assumera le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle pour le regroupement de processus « Relation avec les usagers et indemnisation et réadaptation ».	

SP.2 - Grille d'évaluation des « team leads » en intégration fonctionnelle

No équipe : 1 Regroupement de processus : Relation avec les usagers et indemnisation et réadaptation

Conseiller proposé : Monsieur Éric Croft 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 intégration fonctionnelle »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Éric Croft Principal ☒ Relève ☐	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle 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 »)
	1 (CV # 20), 2 (CV # 19), 3 (CV # 18)
	Autre information pertinente
	Dans un rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle, monsieur Croft est intervenu dans trois mandats majeurs d'envergures de plus de 17 000 j-p. basés sur le CRM Oracle ainsi que sur les progiciels Siebel, UCM et Autovue (CV # 20, 19 et 18 – 56,75 mois – 75 000 j-p.). Ses fonctions incluaient l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement et la coordination des équipes de projets, la supervision de la réalisation des biens livrables, l'organisation et l'animation de rencontres et d'ateliers de travail, l'identification des impacts et des besoins sur l'organisation du travail, la prise en charge des changements organisationnels, la gestion du changement ainsi que le suivi global (travaux, planification, échéances, coûts, qualité, efforts, budgets, risques et enjeux). Il était aussi responsable d'assurer le lien concernant la transformation organisationnelle reliée à l'implantation de la solution avec les équipes de formation, de leadership et de communication et avec l'équipe de mise en œuvre et de déploiement. La mission de la CSST couvre plusieurs axes : la sécurité dans les milieux de travail, la prévention, l'établissement des couvertures d'assurance de l'employeur, l'assurance des travailleurs, etc. Plus spécifiquement, en tant qu'assureur, la CSST a la responsabilité d'indemniser les travailleurs victimes d'une lésion professionnelle, de rembourser les frais admissibles encourus et de veiller à ce que les travailleurs victimes d'une lésion professionnelle reçoivent l'assistance médicale et la réadaptation nécessaires. Elle s'assure d'indemniser et de réadapter les travailleurs victimes d'accidents de travail. Ces activités sont très similaires à celle de la SAAQ pour le présent appel d'offres et dans le rôle pour lequel on présente monsieur Croft et qui concerne le volet Gestion de la relation avec les usagers et Indemnisation et réadaptations. Il possède donc une solide expertise sur les activités reliées à l'indemnisation et les réadaptations. Les mandats 2 et 3 sont des mandats d'envergure impliquant une transformation organisationnelle des processus d'affaires et de technologie. Avec l'émergence des outils de gestion documentaire et des outils spécialisés de gestion de la relation client (CRM), la CSST a retenu une approche progicielle (Siebel et UCM) pour mettre en place le dossier électronique du travailleur et supporter les services et les processus de travail associés à la gestion des réclamations. L'objectif du dossier électronique du travailleur a été de rassembler toute l'information nécessaire au traitement du dossier en mettant en place une [REDACTED] documentaire électronique contenant tous les documents afférents au dossier du travailleur sous forme numérique, dans le but de favoriser une meilleure gestion des dossiers et le partage d'informations.

Conseiller proposé : Monsieur Éric Croft		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Ainsi la mise en place de la solution du dossier électronique à la CSST a couvert : - l'énoncé du besoin d'affaires; - la conception et la portée des travaux de cette livraison et des composantes à mettre en place; - la description de la solution d'affaires à mettre en place; - les principaux aspects administratifs, opérationnels et juridiques à prendre en compte; - les impacts au niveau de la clientèle (21 directions régionales, etc.), des partenaires (CLP et le BEM) et des fournisseurs (cliniques médicales, physiothérapeutes, etc.); - la stratégie globale de mise en œuvre comprenant le calendrier de réalisation de la livraison ainsi que son déploiement; - la transformation organisationnelle et la gestion du changement (organisation du travail, leadership et communication et formation); - la mise en place d'un fournisseur de service de numérisation (CSPQ) pour la numérisation des documents du travailleur. En ce qui concerne la transformation organisationnelle importante, résultat de la mise en place du dossier électronique, l'intervention de monsieur Croft comportait les éléments suivants de la gestion du changement : - la stratégie globale de gestion du changement permettant de mobiliser et d'accompagner tous les acteurs du changement; - la stratégie et le plan de communication en cohérence avec les interventions en gestion du changement; - les activités de leadership auprès des gestionnaires pour faciliter l'appropriation du changement par leurs employés; - le modèle global d'organisation du travail et les processus opérationnels cibles; - la documentation des impacts organisationnels (rôles et responsabilités, structure hiérarchique, description de tâches, environnement de travail, processus et procédures, rapports et formulaires utilisés); - le plan de transition pour préparer le milieu opérationnel à recevoir la solution ainsi que le suivi du plan de transition; - la stratégie, le plan et la diffusion de la formation; - le suivi et le support postimplantation selon la stratégie de déploiement de la livraison; - le bilan des activités de gestion du changement. Voici les trois interventions pour lesquelles, monsieur Croft est intervenu comme « team lead » : - À la CNESST, d'avril 2015 à février 2016, monsieur Croft est intervenu sur le projet « Nouveau poste de travail » (CV # 20 – 9 mois – 17 000 j-p.) qui implante Windows 8.1 et qui rehausse les différents logiciels et progiciels qui sont incompatibles avec la nouvelle version du système d'exploitation. L'implantation de Windows 8.1 et le rehaussement de la version du navigateur à Internet Explorer 11 avait des impacts sur le dossier électronique requérant ainsi une mise à jour des progiciels que celui-ci utilise. Il a été responsable de coordonner la mise à jour et l'implantation des progiciels (Siebel, UCM, Bi Publisher, Autovue) du dossier électronique dans les environnements de développement, de formation et de production. Cette expertise est intéressante dans le contexte où monsieur Croft sera familier avec les activités requises pour une mise à jour de Siebel s'il s'avérait requis d'en réaliser à la SAAQ. - À la CSST, de février 2013 à la fin de mars 2015, monsieur Croft est intervenu comme chargé de projet sur le projet « Espresso 3 - Réalisation, volet coordination » (CV # 19 – 25,5 mois – 18 000 j-p.) du dossier électronique dans différents dossiers d'architecture, de coordination et en soutien aux anomalies, de livraisons d'entretien et d'amélioration, au pilotage et à l'analyse de nouveaux besoins. Il a travaillé aussi à la préparation du dossier d'affaires de l'adresse unique pour le dossier électronique où, à la fin du déploiement de la solution en novembre 2015, il a été convenu que le courrier de la Réparation cesse d'être acheminé aux directions régionales pour être acheminé à une adresse unique.	

Conseiller proposé : Monsieur Éric Croft		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	À la CSST, d'avril 2011 à février 2013, monsieur Croft est intervenu comme coordonnateur pour le volet organisation du travail sur le projet du dossier électronique « Expresso » (CV # 18 – 22,25 mois – 40 000 j-p.). Sous la responsabilité de la chef de projet de la gestion du changement, il a coordonné et réalisé plusieurs activités reliées à la préparation de la phase de réalisation du projet.	
Dans le cadre de ses réalisations antérieures, il a réalisé les activités et les biens livrables : - de l'ensemble des phases d'une même livraison soit de la conception au support postimplantation; - concernant des processus similaires au regroupement de processus mentionné dans l'en-tête de la grille; - impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 20), 2 (CV # 19), 3 (CV # 18)	
	Autre information pertinente À titre de « team lead » dans un rôle chargé de projet, monsieur Croft est intervenu à la CSST lors de trois mandats impliquant le progiciel Siebel et touchant l'ensemble des grandes étapes du projet Expresso pour les mandats 2 (CV # 19) et 3 (CV # 18) : - en 2011, la phase d'architecture et d'implantation où il a participé à la préparation des stratégies; - de 2011 à 2013, la phase de réalisation où il a participé la révision de l'organisation du travail, la préparation de la formation, la préparation des activités de la mise en œuvre, du déploiement et la préparation des communications; - en septembre 2013, l'implantation en production de la solution où il a participé aux activités préparatoires au déploiement de la solution, à la formation et au démarrage du projet pilote à la direction de la Capitale Nationale; - en avril 2014, le début des travaux de continuité et d'évolution de la solution technique, jusqu'en décembre 2016 où il a participé à la préparation et la réalisation de nombreuses livraisons d'amélioration de la solution; - en avril 2014, le début du déploiement provincial de la solution dans les 20 directions régionales restantes, jusqu'en en décembre 2016 où il a appuyé l'équipe de déploiement en s'assurant que la solution continuait à répondre aux besoins opérationnels et de performances au fur et à mesure de l'avancement des travaux. À la CNESST, d'avril 2015 à février 2016, monsieur Croft est intervenu sur le projet « Nouveau poste de travail » (CV # 20 – 9 mois – 17 000 j-p.) qui implante Windows 8.1 et qui rehausse les différents logiciels et progiciels qui sont incompatibles avec la nouvelle version du système d'exploitation. Cette intervention lui a permis de développer une expertise sur les activités à réaliser pour procéder à une mise à jour de Siebel et UCM. En effet, l'implantation de Windows 8.1 et le rehaussement de la version du navigateur à Internet Explorer 11 avait des impacts sur le dossier électronique requérant ainsi une mise à jour des progiciels que celui-ci utilise. Monsieur Croft a été responsable de coordonner la mise à jour et l'implantation des progiciels (Siebel, UCM, Bi Publisher, Autovue) du dossier électronique dans différents environnement : développement, formation, essais et production. Dans le cadre de la réalisation des travaux de ce projet, la migration construit la recette à appliquer qui représente toutes les complexités technologiques que l'on rencontre dans l'infrastructure du dossier électronique et permet d'adresser la majorité des situations existantes pour ensuite migrer les différents environnements. Des essais de non-régression ont été exécutés à chaque palier d'environnement de l'infrastructure du dossier électronique. Des essais de performances ont aussi été réalisés permettant de prendre la mesure du temps de réponse et la mesure de la charge dans le but de confirmer que le dossier électronique, pour une charge nominale, obtient toujours des mesures égales ou meilleures à celles obtenues avant la migration des progiciels.	

Conseiller proposé : Monsieur Éric Croft		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
Il a réalisé au moins un (1) mandat pendant une période minimale de vingt-quatre (24 mois) qui exigeait de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	2 (CV # 19), 3 (CV # 18)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Croft a réalisé deux mandats contiguë pour le même projet, le tout totalisant quatre-huit (48) mois exigeant la mise en œuvre de processus, de mécanismes ou d'approches dans un contexte d'intégration du progiciel Siebel (CV # 19 et CV # 18 – 48 mois – 58 000 j-p.). En voici le détail : Tel que décrit à la première rubrique, monsieur Croft est intervenu dans un rôle de « team lead » à la CSST dans le cadre des mandats «Expresso 2 et-3 - Réalisation, volet coordination », où il devait agir en tant que chargé de projet de l'équipe en organisation du travail. Mentionnons que le projet Expresso s'est inscrit dans une démarche de transformation des services de la Réparation de la Commission. Il consistait à mettre en place les fondements permettant de supporter les besoins d'affaires visant la gestion basée sur l'information électronique, l'automatisation des activités à haut volume, le soutien à l'intervention et l'accès à la connaissance, le réseau informationnel moderne et intégré ainsi que la vision cible de la transformation organisationnelle, notamment par le regroupement d'activités dédiées. Le dossier électronique a remplacé les documents papier utilisés pour le traitement et la gestion des réclamations par un dossier entièrement numérique conservé dans une [REDACTED] documentaire électronique. Cette dernière implique l'utilisation du bureau Siebel pour supporter la prise en charge des documents numériques et le maintien du traitement de la réclamation dans les systèmes associés au secteur de la Réparation (systèmes patrimoniaux) comme le fait actuellement le personnel des opérations. Pour ce faire, les applications des systèmes actuels ont été modifiées afin de permettre l'échange de données entre l'environnement numérique du bureau de Siebel et les systèmes patrimoniaux. Ce projet a nécessité la mise en production de 2500 à 3000 composantes réparties entre les services d'intégrations, Siebel, UCM, les modules communs, les systèmes de la réparation, la prestation électronique de service et le système notes. Ces composantes devaient de surcroît être intégrées de façon harmonieuse à l'infrastructure de la CSST.	
Il a utilisé la méthodologie préconisée par l'alliance ou par l'éditeur pour la mise en œuvre du projet couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables d'intégration fonctionnelle en utilisant les outils et les accélérateurs.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	2 (CV # 19), 3 (CV # 18)	
	Autre information pertinente	
	En tant que « team lead », monsieur Croft a utilisé la méthodologie GPS (Guide des parcours) de la CSST lors de ses interventions pour le dossier électronique dans le cadre de l'implantation des applications Oracle et UCM. Ce parcours s'appuie sur la méthodologie AIM (Application Implementation Methodology) qui est la version précédente de la méthodologie OUM préconisée pour le précédent mandat. Les biens livrables d'intégration fonctionnelle produits lors de ce mandat ont été réalisés avec les outils et accélérateurs préconisés par la méthodologie AIM (CV # 19 et 18 – 47,75 mois – 58 000 j-p.). Mentionnons qu'Oracle a mis à jour la méthodologie AIM de sorte que les transformations organisationnelles s'appuyant sur son PGI peuvent maintenant s'appuyer sur la méthodologie OUM (Oracle Unified Method).	

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 intégration fonctionnelle »

Conseiller proposé : Monsieur Éric Croft Principal ☒ Relève ☐	
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente
Le conseiller a réalisé un (1) des deux (2) types de mandat suivants : - Élaboration d’une stratégie globale de prestation autonome de services (PAS) en fonction d’orientations d’affaires de l’entreprise et favorisant une utilisation optimale des canaux offerts par la solution proposée; - Élaboration des orientations et de la stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	2 (CV # 19), 3 (CV # 18)
	Autre information pertinente
	Monsieur Croft est intervenu sur deux mandats (CV # 19 et 18 – 47,75 mois – 58 000 j-p.) au cours desquels il a participé à l’élaboration des orientations ou la stratégie globale de mise en œuvre ou de déploiement de la solution proposée. En voici le détail : - Tel que décrit à la rubrique précédente, monsieur Croft est intervenu dans un rôle de « team lead » à la CSST dans le cadre du mandat « Expresso 3 - Réalisation, volet coordination » et « Expresso 2 », où il devait agir en tant que chargé de projet de l’équipe OT. Il a participé à l’élaboration des stratégies de mise en production, de mise en œuvre et de déploiement de la solution. Ces stratégies ont été préparées par plusieurs équipes multidisciplinaires dont les équipes de développement de la solution, de mise en place des infrastructures, de l’organisation du travail, du leadership et de la communication, de formation et du CSPQ pour les services de numérisation (CV # 19 et 18 – 47,75 mois – 58 000 j-p.). L’élaboration de ces stratégies permettait de s’assurer : - de favoriser l’intégration la plus harmonieuse possible du dossier électronique, tant sur le plan humain que sur le plan informatique; - d’élaborer le calendrier et le plan de mise en œuvre; - de rapatrier, de préparer et de numériser les documents en inventaire qui sont nécessaires à l’utilisation du dossier électronique afin d’éliminer les documents « papier »; - de définir une approche stratégique qui identifie les éléments transitoires à considérer pour la continuité des opérations; - d’assurer la prise en charge adéquate par les utilisateurs lors de la mise en service de la solution d’affaires; - d’assurer un soutien constant aux utilisateurs lors de la mise en service de la solution d’affaires. La mise en œuvre a permis l’implantation du dossier électronique pour une première région (la Direction régionale de la Capitale-Nationale) tout en s’assurant du bon fonctionnement des autres régions pour lesquelles le déploiement n’avait pas été fait. La stratégie de déploiement à laquelle monsieur Croft a ensuite participé, s’est appuyée sur les mécanismes définis à la stratégie de mise en œuvre afin de définir les façons de faire pour les vingt autres directions régionales à déployer.

SP.2 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration fonctionnelle

N° équipe : 1 Regroupement de processus : Relation avec les usagers et indemnisation et réadaptation

Conseiller proposé : Monsieur Fabien Derven Principal ☐ Relève ☒ Certifications obtenues :

Domaines d'expertise

☐ Gestion du changement Années d'expérience : _____ ans
☐ Communication Années d'expérience : _____ ans
☐ Formation Années d'expérience : _____ ans

☐ Intégration technologique Années d'expérience : _____ ans
☒ Intégration fonctionnelle Années d'expérience : _____ * ans
☒ Assistance à la gestion /
Intégration – Assurance-qualité Années d'expérience : 12,3 ans
☐ Autre _____ Années d'expérience : _____ ans

* Expérience incluse dans les fonctions de gestion de monsieur Derven.

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

L'Alliance est fière de vous présenter monsieur Fabien Derven afin d'assumer le rôle de « **team lead** » en **intégration fonctionnelle** pour le regroupement de processus de la Relation avec les usagers et indemnisation et réadaptation. Fort d'une solide expertise dans le domaine CRM, monsieur Derven possède un excellent leadership, lui conférant ainsi toutes les aptitudes afin de mener de front ce projet d'envergure en tant que « **team lead** ». Ayant participé à toutes les phases de projets en technologie de l'information, monsieur Derven a peaufiné ses connaissances en intégration fonctionnelle depuis le début de sa carrière. **Spécialiste en intégration du progiciel Siebel**, il a dirigé plusieurs projets de transformation organisationnelle tout en gérant les enjeux et risques potentiels.

Monsieur Derven compte plus de douze (12,3) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information (CV # 12 à 1 – 147 mois), dont plus de onze (11,6) années comme « **team lead** » d'une équipe en intégration fonctionnelle (CV # 12 à 6, 3, 1 – 139 mois) impliquant une suite PGI. Lors de ses différentes interventions, il a développé une expertise en encadrement des équipes et des utilisateurs, en accompagnement des gestionnaires, planification et estimation des efforts, orientation et stratégie d'affaires, suivi, transfert de connaissances, gestion du changement, gestion de la qualité des biens livrables, déploiement de solutions, ainsi qu'en animation de rencontres et d'ateliers de travail.

À titre de « **team lead** », monsieur Derven a réalisé cinq mandats de grande envergure et impliquant la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle de processus d'affaires et technologiques basé sur une suite PGI (CV # 9, 8, 6, 3, 1 – 59 mois). Dans le cadre de ses fonctions, monsieur Derven comme chef de projet était, entre autres, responsable de **la gestion d'équipe, de la planification des travaux, des échéanciers et des budgets alloués**. Il a participé à plusieurs **transformations organisationnelles de processus d'affaires**, incluant toutes les phases de projet, de la conception au support postimplantation, en passant par la gestion du changement. Il a eu l'occasion de former des utilisateurs, assurer le transfert des connaissances, définir des processus d'affaires et **élaborer des orientations et des stratégies globales**. De plus, il s'est toujours assuré d'offrir des biens livrables de qualité. À maintes reprises, il a **accompagné des gestionnaires, assuré une communication efficace entre tous les intervenants et anticipé les enjeux et les risques**. Enfin, il a animé et participé à **plusieurs rencontres d'équipe et ateliers de travail**. Pendant l'ensemble de son parcours professionnel, monsieur Derven a toujours démontré une forte capacité à assumer ses responsabilités. Il saura donc fournir son expertise des pratiques d'affaires, du cadre méthodologique et outils afférents, agir comme chef d'équipe et effectuer le transfert de connaissances nécessaire. De plus, il participera à la réalisation des biens livrables selon la méthodologie OUM d'Oracle et en assurera la qualité. Enfin, monsieur Derven est toujours disponible pour soutenir les gestionnaires.

En somme, monsieur Derven est une ressource incontournable pour la mise en oeuvre du programme de transformation organisationnelle de la Société. Son expérience et ses connaissances approfondies du domaine visé lui confèrent l'efficience nécessaire afin d'assurer le rôle de « **team lead** » en **intégration fonctionnelle pour le domaine Relation avec les usagers et indemnisation et réadaptations**.

Alliance
CGI - ORACLE

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration fonctionnelle

Conseiller proposé : Monsieur Fabien Derven						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 12	☐	☐	n.d.*	D : 2015-07 F : à ce jour	8	Siebel 8.1	Projet : n.d.* I.F. : n.d.*	Titre : Contact – CRM Agence – Société Générale Nature des interventions réalisées : team lead, chef de projet, implémentation, mise en oeuvre des processus d'affaires, planification des travaux, estimation des efforts, gestion des ressources, assurance qualité et animation de rencontres.
2	CV # 11	☐	☐	n.d.*	D : 2014-08 F : 2015-05	10	SAP	Projet : n.d.* I.F. : n.d.*	Titre : Programme Smart – Offre Dolce Weekend – Gdf - Suez Nature des interventions réalisées : team lead, chef de projet, implémentation, mise en oeuvre des processus d'affaires, planification des travaux, estimation des efforts, gestion des ressources, assurance qualité et animation des ateliers de travail.
3	CV # 10	☐	☐	n.d.*	D : 2011-10 F : 2014-07	33	Siebel 8.1	Projet : n.d.* I.F. : n.d.*	Titre : CRM Distribution – Canal + Nature des interventions réalisées : team lead, chef de projet, mise en oeuvre des processus d'affaires, planification des travaux, estimation des efforts, gestion des ressources, assurance qualité, gestion des risques et enjeux, animation des rencontres et ateliers de travail.
4	CV # 9	☐	☐	n.d.*	D : 2010-06 F : 2011-10	17	Siebel 8.1	Projet : n.d.* I.F. : n.d.*	Titre : Ces@me – Hub Telecom Nature des interventions réalisées : team lead, chef de projet, transformation organisationnelle, gestion du changement, formation des utilisateurs, transfert des connaissances, définition des processus d'affaires, orientations et stratégie globale, assurance qualité, gestion d'équipe, planification des travaux et des efforts, accompagnement, gestion des enjeux et les risques et animation des rencontres d'équipe.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Fabien Derven						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
5	CV # 8	☐	☐	n.d.*	D : 2009-03 F : 2010-05	14	Siebel 8.1	Projet : n.d.* I.F. : n.d.*	Titre : P6 – SFR La Réunion Nature des interventions réalisées : team lead, chef de projet, transformation organisationnelle, gestion du changement, transfert des connaissances, définition des processus d'affaires, orientations et stratégie globale, assurance qualité, gestion d'équipe, planification des activités, échéanciers et budget, accompagnement, gestion des enjeux et risques, communication efficace et animation des rencontres d'équipe.
6	CV # 7	☐	☐	n.d.*	D : 2006-11 F : 2009-03	29	Siebel 7.7	Projet : n.d.* I.F. : n.d.*	Titre : Aramis – SFR – Neuf Cegetel Nature des interventions réalisées : team lead, chef de projet, mise en oeuvre des processus, planification des travaux et échéanciers, gestion d'équipe de travail, soutien et animation des rencontres d'équipe.
7	CV # 6	☐	☐	n.d.*	D : 2006-02 F : 2006-10	9	Siebel 7.8	Projet : n.d.* I.F. : n.d.*	Titre : PAC : Portefeuille d'animation Commerciale (SI Forces de Ventes) – Bouygues Telecom Nature des interventions réalisées : team lead, chef de projet, orientations et stratégie globale, accompagnement, transformation organisationnelle, gestion du changement, assurance qualité, gestion d'équipe, planification des activités, échéanciers et budget, gestion des risques et enjeux, transfert de connaissances, assurer une communication efficace entre tous les intervenants du projet et animation des ateliers de travail.
8	CV # 3	☐	☐	n.d.*	D : 2005-02 F : 2005-08	6	Siebel	Projet : n.d.* I.F. : n.d.*	Titre : Chorus – Neuf Telecom Nature des interventions réalisées : team lead, chef de projet, transformation organisationnelle, gestion du changement, mise en oeuvre des processus d'affaires, assurance qualité, gestion d'équipe, planification des travaux et des efforts, gestion des risques et enjeux et animation des ateliers de travail.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Fabien Derven						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
9	CV # 1	☐	☐	n.d.*	D : 2003-11 F : 2004-12	13	Siebel	Projet : n.d.* I.F. : n.d.*	Titre : Relation Client – Renault Nature des interventions réalisées : team lead, chargé de projet, déploiement (évolutif et correctif), transformation organisationnelle, suivi opérationnel, gestion du changement, transfert des connaissances, mise en oeuvre des processus d'affaires, gestion d'équipe, planification des travaux et des efforts, gestion des risques et enjeux et animation des rencontres.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Fabien Derven			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	Société Générale – CV # 12	n.d.*	n.d.*	n.d.*	01 42 14 20 00
2	Gdf-Suez – CV # 11	n.d.*	n.d.*	n.d.*	0 811 015 000
3	Canal + – CV # 10	n.d.*	n.d.*	contact.webmaster@email.canalplus.fr	01 71 35 35 35
4	Hub Telecom – CV # 9	n.d.*	n.d.*	n.d.*	01 74 37 24 24
5	SFR La Réunion – CV # 8	n.d.*	n.d.*	BoxdeSFR@srr.fr	n.d.*
6	SFR – Neuf Cegetel – CV # 7	n.d.*	n.d.*	BoxdeSFR@srr.fr	n.d.*
7	Bouygues Telecom – CV # 6	n.d.*	n.d.*	http://www.bouyquestelecom.fr	1064
8	Neuf Telecom – CV # 3	n.d.*	n.d.*	BoxdeSFR@srr.fr	n.d.*
9	Renault – CV # 1	n.d.*	n.d.*	www.renault.fr	n.d.*

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Fabien Derven	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons monsieur Fabien Derven, consultant senior. Il assumera le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle pour le regroupement de processus « Relation avec les usagers et Indemnisation et réadaptation ».	

SP.2 - Grille d'évaluation des « team leads » en intégration fonctionnelle

No équipe : 1 Regroupement de processus : Relation avec les usagers et Indemnisation et réadaptation

Conseiller proposé : Monsieur Fabien Derven 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 intégration fonctionnelle »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Fabien Derven Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle 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 »)
	1 (CV # 12), 2 (CV # 11), 3 (CV # 10), 4 (CV # 9), 5 (CV # 8), 6 (CV # 7), 7 (CV # 6), 8 (CV # 3), 9 (CV # 1)
	Autre information pertinente
	Monsieur Derven a réalisé neuf mandats au cours desquels il a assumé des fonctions semblables à celles du « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle, totalisant ainsi plus de onze (11,6) années d'expérience pertinente (CV # 12 à 6, 3, 1 – 139 mois). Ses fonctions incluaient l'encadrement des équipes et des utilisateurs, l'accompagnement des gestionnaires, la planification et l'estimation des efforts, les orientations et stratégies d'affaires, le suivi, le transfert de connaissance, la gestion du changement, la gestion de la qualité des biens livrables, le déploiement de solutions, ainsi que l'animation de rencontres et d'ateliers de travail. De plus, mentionnons que les mandats cités comprenaient une suite PGI. Parmi cette expérience, détaillons les cinq projets qui présentaient une grande envergure et impliquaient une transformation organisationnelle basé sur un progiciel (CV # 9, 8, 6, 3, 1 – 59 mois). En voici le détail : - Chez Hub Telecom, pour le projet « Ces@me » qui consistait en la Refonte en maîtrise d'œuvre des applications CRM, monsieur Derven, comme « team lead », a agi à titre de chef de projet intégration Siebel. Il a participé à la transformation organisationnelle de processus d'affaires pour les applications CRM et devait réaliser toutes les phases du projet, de la conception au support postimplantation, en passant par la gestion du changement. Il a formé les utilisateurs et assuré le transfert des connaissances, défini les processus d'affaires reliés à l'intégration des modules du progiciel, élaboré les orientations et la stratégie globale de mise en oeuvre de la solution informationnelle et réalisé les biens livrables selon la méthodologie du client, et ce, en assurant une excellente qualité. Il a géré une équipe de dix personnes, planifié les travaux et les efforts, accompagné les gestionnaires dans la prise de décision concernant tous les aspects du programme et anticipé les enjeux et les risques. Enfin, il a participé et animé plusieurs rencontres d'équipe (CV # 9 – 17 mois). - Pour SFR La Réunion, le projet d'intégration Siebel « P6 » visait l'implémentation d'un SI Telco Complet (CRM - Billing - Interface d'activation). Monsieur Derven a appuyé la transformation organisationnelle de processus d'affaires en tant que « team lead ». Comme chef d'équipe, il a participé à toutes les phases du projet. Il devait assurer le transfert des connaissances, définir les processus d'affaires reliées à l'intégration des modules du progiciel et dresser les orientations et la stratégie globale de mise en œuvre.

Conseiller proposé : Monsieur Fabien Derven		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	De plus, il s’est toujours assuré de livrer des biens livrables de qualité, selon la méthodologie du client. Du point de vue gestion, il s’occupait d’une équipe de dix personnes et il devait planifier, organiser, diriger, assigner et contrôler les activités, les échéanciers et le budget liés au projet. Tout au long du projet, il a accompagné les gestionnaires dans la prise de décision concernant tous les aspects du programme, anticipé les enjeux et les risques et assuré leur prise en charge et leur gestion. Enfin, il a animé les rencontres d’équipe et s’est assuré d’une communication efficace entre tous les intervenants du projet (CV # 8 – 14 mois). - Chez Bouygues Telecom, lors du projet « PAC : Portefeuille d’animation Commerciale (SI Forces de Ventes) », comme « team lead » spécialisé Siebel, monsieur Derven a élaboré les orientations et la stratégie globale de la refonte de 2 applicatifs existants, comprenant l’intégration de fonctionnalités supplémentaires et un module en intelligence d’affaires (BI). À cet effet, il a accompagné les gestionnaires pour des décisions stratégiques lors de cette transformation organisationnelle de processus d’affaires. Il a été impliqué dans toutes les phases du projet, de la conception au support postimplantation, en passant par la gestion du changement. De plus, il a assuré la gestion d’une équipe de huit personnes et assuré l’adéquation et la qualité des biens livrables de son équipe avec les besoins du client. Il devait planifier, organiser, diriger, assigner et contrôler les activités, les échéanciers et le budget liés au projet, gérer les risques et enjeux et assurer le transfert de connaissances. Enfin, il a animé les ateliers de travail et assuré une communication efficace entre tous les intervenants du projet (CV # 6 – 9 mois). - Chez Neuf Telecom, lors du projet « Chorus », comme « team lead », monsieur Derven a appuyé la transformation organisationnelle de processus d’affaires pour la refonte des outils CRM existants (Pivotal + Siebel v5). À cet effet, il devait participer à toutes les phases du projet, réaliser la gestion du changement et mettre en oeuvre les processus d’affaires reliés à l’intégration des modules du progiciel. Dans le cadre de ses fonctions, il a géré une équipe de cinq (5) personnes, planifié les travaux et les efforts et géré les risques et enjeux. De plus, il devait animer différents ateliers de travail. Il s’est assuré de rendre des biens livrables de qualité conformément aux attentes du client (CV # 3 – 6 mois). - Pour Renault, le projet « Relation client », visait le déploiement d’une application multilingue Siebel centralisant l’ensemble des activités Renault relatives aux réclamations et demande d’information Client. Cette transformation organisationnelle a été réalisée dans 22 pays. Comme « team lead », monsieur Derven était responsable des lots évolutifs, et suivi opérationnel de l’application en production, en plus de réaliser toutes les phases du projet. Il a mis en oeuvre les processus d’affaires reliés à l’intégration des modules du progiciel, réalisé les biens livrables et assuré le transfert des connaissances. Il a géré une équipe de cinq personnes, planifié les travaux et les efforts, géré les risques et enjeux et animé les rencontres d’équipe (CV # 1 – 13 mois).	
Dans le cadre de ses réalisations antérieures, il a réalisé les activités et les biens livrables : - de l’ensemble des phases d’une même livraison soit de la conception au support postimplantation; - concernant des processus similaires au regroupement de processus mentionné dans l’en-tête de la grille; - impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	4 (CV # 9)	
	Autre information pertinente Monsieur Derven a participé à un (1) projet majeur, où il a réalisé l’ensemble des phases d’une même livraison, soit de la conception au support postimplantation et concernant des processus similaires à la relation avec les usagers et indemnisation et réadaptations. De plus, ce projet impliquait le progiciel Siebel et ses composants. En voici le détail : Tel que décrit à la rubrique précédente, monsieur Derven est intervenu comme « team lead » et a agi comme chef de projet intégration Siebel chez Hub Telecom pour le projet « Ces@me » - Refonte en maîtrise d’œuvre des applications CRM. Rappelons qu’il a participé à la transformation organisationnelle de processus d’affaires et a réalisé toutes les phases du projet, de la conception au support postimplantation, en passant par la gestion du changement. Il a formé les utilisateurs et assuré le transfert des connaissances (CV # 9 – 17 mois).	

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Fabien Derven		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
Il a réalisé au moins un (1) mandat pendant une période minimale de vingt-quatre (24 mois) qui exigeait de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 12), 2 (CV # 11), 3 (CV # 10), 4 (CV # 9), 5 (CV # 8), 6 (CV # 7), 7 (CV # 6), 8 (CV # 3), 9 (CV # 1)	
	Autre information pertinente	
	Pendant presque la totalité de sa carrière, soit près de onze (10,8) ans, monsieur Derven a participé à des projets nécessitant la mise en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise (CV # 12 à 10, 3, 1 – 130 mois). Mentionnons : - mettre en œuvre des processus d'affaires afin d'intégrer les différents modules du progiciel (CV # 12, 11, 10, 8, 3, 1). - définir les processus d'affaires reliés à l'intégration des modules du progiciel lors de la refonte CRM (CV # 9). - mettre en œuvre des processus pour l'application centrale du SI-GP Neuf Cegetel (CV # 7).	
Il a utilisé la méthodologie préconisée par l'alliance ou par l'éditeur pour la mise en œuvre du projet couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables d'intégration fonctionnelle en utilisant les outils et les accélérateurs.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	Autre information pertinente	
	De par sa grande rigueur et son souci de la qualité, monsieur Derven est reconnu pour son approche méthodique. Quant à la méthodologie préconisée, c'est-à-dire OUM, l'alliance s'assurera de former tous les membres des équipes avant le démarrage des travaux. Monsieur Derven agira par la suite à titre d'agent multiplicateur de la méthodologie pour ses équipes de travail.	

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 intégration fonctionnelle »

Conseiller proposé : Monsieur Fabien Derven		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a réalisé un (1) des deux (2) types de mandat suivants : Élaboration d'une stratégie globale de prestation autonome de services (PAS) en fonction d'orientations d'affaires de l'entreprise et favorisant une utilisation optimale des canaux offerts par la solution proposée;	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	4 (CV # 9), 5 (CV # 8), 7 (CV # 6)	
	Autre information pertinente	
	Dans le cadre de trois mandats comme « team lead », monsieur Derven a élaboré des orientations et stratégies globales. Voici le détail : Tel que décrit précédemment, chez Hub Telecom, pour le projet « Ces@me » qui consistait en la Refonte en maîtrise d'œuvre des applications CRM, en tant que « team lead », monsieur Derven a agi à titre de chef de projet intégration Siebel. Il a participé à la transformation organisationnelle de processus d'affaires pour les applications CRM chez Hub Telecom. À cet effet, il a élaboré les orientations et la stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle (CV # 9 – 17 mois).	

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Fabien Derven		Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques (bonification)		N° des mandats / Autre information pertinente	
Élaboration des orientations et de la stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée.		- Tel que décrit précédemment, pour SFR La Réunion, le projet d'intégration Siebel « P6 » visait l'implémentation d'un SI Telco Complet (CRM - Billing - Interface d'activation). Monsieur Derven a appuyé la transformation organisationnelle de processus d'affaires en tant que « team lead ». Comme chef d'équipe, il a élaboré et rédigé les documents d'orientations et de stratégie globale de mise en œuvre (CV # 8 – 14 mois). - Tel que décrit précédemment, chez Bouygues Telecom, pour le projet « PAC (Portefeuille d'animation Commerciale (SI Forces de Ventes)) », comme « team lead » spécialisé Siebel, monsieur Derven a élaboré les orientations et la stratégie globale de la refonte de 2 applicatifs existants, comprenant l'intégration de fonctionnalités supplémentaires et un module en intelligence d'affaires (BI) (CV # 6 – 9 mois).	

SP.2 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration fonctionnelle

N° équipe : 1 Regroupement de processus : Relation avec les usagers et indemnisation et réadaptation

Conseiller proposé : Monsieur Danièle Gonano Principal ☐ Relève ☒ Certifications obtenues :

Domaines d'expertise

☐ Gestion du changement	Années d'expérience : _____ ans	☐ Intégration technologique	Années d'expérience : _____ ans
☐ Communication	Années d'expérience : _____ ans	☒ Intégration fonctionnelle	Années d'expérience : _____ 8,8 ans
☐ Formation	Années d'expérience : _____ ans	☒ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité	Années d'expérience : _____ 8,8 ans
		☐ Autre _____	Années d'expérience : _____ ans

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

L'Alliance est fière de présenter monsieur Danièle Gonano à titre de « **team lead** » en intégration fonctionnelle pour le regroupement de processus Relation avec les usagers et indemnisation et réadaptation. Fort d'une expérience globale au niveau des TI et des affaires de vingt-cinq (25) ans d'abord en tant que directeur de projet TI et affaires dans différentes industries manufacturières, monsieur Gonano s'est spécialisé en implémentation internationale d'applications Siebel au cours des neuf (8,8) dernières années (CV # 9 à 1 – 105 mois). De plus, il a réalisé plusieurs mandats en transformation organisationnelle, pour des entreprises d'envergure, comprenant des enjeux et risques similaires au présent mandat. Il a œuvré pendant cinq (5) années à titre de « **team lead** », pour des projets en intégration fonctionnelle (CV # 9, 7, 5, 4 – 60 mois).

Conseiller émérite, monsieur Gonano détient un MBA en « Industrial Engineering » de l'Université Politecnico de Milan. Spécialiste Siebel, il a développé une expertise notamment pour les biens de consommation, la pharmaceutique, les télécommunications et la finance. Leader de l'équipe projets lors de quatre mandats d'importance, monsieur Gonano a mis à profit ses qualités de gestionnaire, notamment l'encadrement des équipes et des utilisateurs, la planification, les orientations d'affaires, le suivi du développement, la gestion de la qualité des biens livrables, le déploiement de solutions et la supervision.

Plus précisément, monsieur Gonano a participé à titre de « **team lead** » à quatre mandats majeurs :

- chez Michelin Société française et leader de fabrication de pneus dans 60 pays, le projet consistait à réaliser la refonte de la chaîne d'approvisionnement de l'entreprise, depuis la saisie de la demande jusqu'à la réalisation, selon la **solution Oracle, basée sur Siebel, DOO (Distribué ordre d'orchestration) et EBS**. Le principal défi était de simplifier l'architecture, de **conseiller le client sur la solution** gagnante entre Siebel et RLM (module EBS) pour couvrir toutes les lignes des produits OE, TC, PL, 2R pour la prise de commande (CV # 9 – 27 mois).
- chez Travelex leader mondial en échange de devise opérant dans 40 pays, lors de la « phase de lancement » d'un déploiement dans plusieurs pays, les modules suivants étaient touchés : ATG pour le commerce électronique, Siebel Teller pour succursales, Siebel pour la gestion des commandes, Centre d'appels, établissement des prix, PIP O2C, et intégration avec EBS pour « Fulfillment » et « Supply Chain » (CV # 7 – 4 mois).
- chez Teva Pharmaceuticl Industries, Société internationale, lors d'un déploiement dans plusieurs pays pour l'**intégration « Order-to-Cash » avec EBS, les modules impliqués étaient : Pharma SFA, gestion des commandes, établissement des prix, planification des visites médicales, intégration « Order-to-Cash » avec EBS** (CV # 5 – 14 mois).
- pour Nagra (Kudelsky group) Société Suisse leader mondial dans le domaine de l'accès sécurisé de la télévision numérique, le projet visait l'analyse, la conception, les tests afférents et le support à la **mise en œuvre de Siebel SIA HT V 8.0.6** (CV # 4 – 15 mois).

Monsieur Gonano possède toutes les aptitudes nécessaires afin de mener de front ce projet d’envergure. Voici un aperçu de ses qualités en tant que « **team lead** » en intégration fonctionnelle :

- gestion d’échéanciers serrés, des contraintes imprévues et des risques et enjeux majeurs;
- planification adéquate des travaux selon l’équipe en place;
- fournit toujours une excellente qualité de service et livrables produits;
- accompagnement des gestionnaires tout au long du programme;
- facilitateur lors de rencontres avec les gestionnaires ou lors d’ateliers de travail.

Assurément, l’expérience de monsieur Gonano justifie sa présence pour la mise en œuvre du programme de transformation organisationnelle de la Société. Sa spécialité concernant l’implantation internationale d’applications des suites Oracles lui confère les atouts nécessaires afin d’assurer le rôle de « **team lead** » en intégration fonctionnelle pour le regroupement de processus Relation avec les usagers et indemnisation et réadaptation.

Expérience du conseiller à titre de « **team lead** » en intégration fonctionnelle

Conseiller proposé : Monsieur Danièle Gonano						Principal ☐ Relève ☒			
N° mandat	N° Ref au CV	Services publics (cochez)	Assurances (cochez)	Envergure du projet (M\$)	Période de réalisation (début – fin)	Contribu- tion du conseiller (n ^{bre} de mois)	Environnement progiciel	Envergure de l’équipe Projet / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 9	☐	☐	n.d.*	D : 2013-09 F : à ce jour	27	Siebel	Projet : n.d.* I.F. : n.d.*	Titre : Refonte de la chaîne d'approvisionnement dans l'entreprise, depuis la saisie de la demande jusqu'à la réalisation de la commande – Michelin Nature des interventions réalisées : « team lead », architecte de solution, refonte de la chaîne d'approvisionnement de l'entreprise, conseil au client, atelier avec les utilisateurs, méthode d'éligibilité, offre de services de livraison, établissement de la meilleure approche, rencontres chez les clients, processus et gestion d'exigences complexes.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Danièle Gonano						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
2	CV # 8	☒	☐	n.d.*	D : 2012-05 F : 2014-02	19	Siebel	Projet : n.d.* I.F. : n.d.*	Titre : France, déploiement de la phase 1 pour 2000 utilisateurs – France Télécom Nature des interventions réalisées : Expert Siebel, réalisation d'ateliers, conception fonctionnelle, analyse des besoins, modélisation de données, participation à la préparation de la stratégie de mise en œuvre.
3	CV # 7	☐	☐	n.d.*	D : 2011-11 F : 2012-02	4	Siebel	Projet : n.d.* I.F. : n.d.*	Titre : Déploiement « Multipays » : « phase de lancement » – Travelex Nature des interventions réalisées : « team lead », responsable équipe Siebel, architecte solution, déploiement, ateliers d'architecture d'entreprises, solutions Oracle standards, automatisation des processus, identification/formalisation des besoins spécifiques et analyse sommaire de BPA de la solution.
4	CV # 5	☐	☐	n.d.*	D : 2010-05 F : 2011-06	14	Siebel, EBS	Projet : n.d.* I.F. : n.d.*	Titre : Déploiement multipays – Teva Nature des interventions réalisées : « team lead », analyse d'affaires, architecte de solution, déploiement, intégration « Order-to-Cash » avec EBS, rapports, évaluation approfondie sur la faisabilité technique et mise en production.
5	CV # 4	☐	☐	n.d.*	D : 2009-02 F : 2010-05	15	Siebel, EBS	Projet : n.d.* I.F. : n.d.*	Titre : Analyse, conception, test et support pour la mise en œuvre de Siebel SIA HT V 8.0.6 – Nagra (Kudelsky group) Nature des interventions réalisées : « team lead », analyse des besoins, analyse des écarts, responsable équipe fonctionnelle, conception, tests, support et mise en œuvre.

Alliance **CGI - ORACLE**

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Danièle Gonano			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	Michelin – (CV # 9)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	1 (888) 871-4444
2	France Télécom – (CV #8)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	01.44.44.22.22
3	Travelex – (CV # 7)	n.d.*	n.d.*	service.client@travelex.com	01.76.77.45.20
4	Teva – (CV # 5)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+972-3-9267267
5	Nagra (Kudelsky group) – (CV # 4)	n.d.*	n.d.*	info@nagra.com	+41 21 732 01 01

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Danièle Gonano	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons monsieur Danièle Gonano, conseiller chez Oracle dans le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle pour le regroupement de processus « Relation avec les usagers et indemnisation et réadaptation ».	

SP.2 - Grille d'évaluation des « team leads » en intégration fonctionnelle

No équipe : 1 Regroupement de processus : Relation avec les usagers et indemnisation et réadaptation

Conseiller proposé : Monsieur Danièle Gonano 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 intégration fonctionnelle »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Danièle Gonano Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle 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 »)
	1 (CV # 9), 3 (CV # 7), 4 (CV # 5), 5 (CV # 4)
	Autre information pertinente
	Monsieur Gonano a réalisé quatre mandats au cours desquels il a assumé des fonctions semblables à celles du « team lead » en intégration fonctionnelle, totalisant ainsi cinq (5) années d'expérience pertinente (CV # 9, 7, 5, 4 – 60 mois). Ses fonctions incluaient l'encadrement des équipes et des utilisateurs, la planification, les orientations d'affaires, le suivi du développement, la gestion de la qualité des biens livrables, le déploiement de solutions, ainsi que la réalisation d'atelier de travail . De plus, mentionnons que les mandats cités présentaient une grande envergure et impliquaient des processus de transformation organisationnelle et technologiques basés sur un progiciel . En voici le détail : - Chez Michelin, le projet consistait à réaliser la refonte de la chaîne d'approvisionnement de l'entreprise, depuis la saisie de la demande jusqu'à la réalisation, selon la solution Oracle, basée sur Siebel, DOO (Distribué ordre d'orchestration) et EBS. Le principal défi était de simplifier l'architecture, de conseiller le client sur la solution gagnante entre Siebel et RLM (module EBS) pour couvrir toutes les lignes des produits OE, TC, PL, 2R pour la prise de commande. À titre de « team lead », monsieur Gonano a réalisé plusieurs ateliers avec les utilisateurs, et répondu aux questions prioritaires touchant à la méthode d'éligibilité, l'offre de services de livraison, l'ATP avec les partenaires, la compatibilité, les clients et produits MDM, ainsi que l'intégration du canal Web. Au fil du projet, monsieur Gonano a dû discuter de la meilleure approche avec le gestionnaire des produits Oracle Siebel et participer à des rencontres chez les clients, notamment à San Francisco pour établir les processus à mettre en place. Monsieur Gonano a livré le projet « Siebel-DOO Proof Of Concept » avec plusieurs exigences de gestion complexes comme la demande WW, les services de livraison, la gestion des campagnes, l'intégration OEM, etc. (CV # 9 – 27 mois). - Chez Travelex, lors de la « phase de lancement » d'un déploiement dans plusieurs pays, les modules suivants étaient touchés : ATG pour le commerce électronique, Siebel Teller pour succursales, Siebel pour la gestion des commandes, Centre d'appels, établissement des prix, PIP O2C, et intégration avec EBS pour Fulfillment et Supply Chain. À titre de « team lead », monsieur Gonano devait diriger de nombreux ateliers d'architecture d'entreprises avec les responsables de l'informatique et les utilisateurs commerciaux pour expliquer les solutions Oracle standards dans le domaine de la modélisation de produits, de la tarification et de la gestion des commandes. De plus, il a effectué plusieurs ateliers (CRP1) pour l'automatisation des processus commerciaux avec les applications Oracle (Siebel, O2C PIP et EBS) et pour l'identification/formalisation des besoins spécifiques.

Conseiller proposé : Monsieur Danièle Gonano		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Enfin, il a livré une analyse sommaire de BPA sur la solution nécessaire, avec un accent particulier sur les produits et les prix, l'intégration avec les applications de Canaux de vente et EBS pour la chaîne d'approvisionnement (CV # 7 – 4 mois). - Chez Teva, lors d'un déploiement dans plusieurs pays pour l'intégration « Order-to-Cash » avec EBS, les modules impliqués étaient : Pharma SFA, gestion des commandes, établissement des prix, planification des visites médicales, intégration Order-to-Cash avec EBS. À titre de « team lead », monsieur Gonano a livré l'architecture applicative sur la base de différentes plateformes tel CRM Siebel Pharma Middleware avec TIBCO- ERP Oracle EBS. Ensuite, il a réalisé les rapports avec Oracle BI. Après une évaluation approfondie sur la faisabilité technique, une solution CRM en ligne a été mise en production. De cette manière, la capture d'une commande de bout en bout (de CRM jusqu'à EBS) pouvait être complétée en moins d'une minute. Monsieur Gonano a terminé l'implémentation dans le pays pilote (Italie), avec une solution en place pouvant être déployée dans les autres pays (CV # 5 – 14 mois). - Pour Nagra (Kudelsky group), le projet visait l'analyse, la conception, les tests afférents et le support à la mise en œuvre de Siebel SIA HT V 8.0.6. À titre de « team lead », monsieur Gonano a réalisé la mise en œuvre complète de la solution intégrée « Order to Cash » avec Siebel et Oracle eBusiness Suite. À cet effet, il a analysé les besoins et les écarts. De plus, il a agi comme responsable de l'équipe fonctionnelle, en assurant une planification adéquate des livrables (CV # 4 – 15 mois).	
Dans le cadre de ses réalisations antérieures, il a réalisé les activités et les biens livrables : - de l'ensemble des phases d'une même livraison soit de la conception au support postimplantation; - concernant des processus similaires au regroupement de processus mentionné dans l'en-tête de la grille; - impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 9), 2 (CV #8), 3 (CV # 7), 4 (CV # 5)	
	Autre information pertinente Monsieur Gonano a réalisé quatre mandats au cours desquels il a réalisé l'ensemble des phases d'une même livraison, et ce, comprenant notamment concernant des processus reliés à la Relation avec les usagers et l'indemnisation et réadaptations, et impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée. En voici le détail : - Tel que décrit précédemment, chez Michelin, le projet consistait à réaliser la refonte de la chaîne d'approvisionnement de l'entreprise, depuis la saisie de la demande jusqu'à la réalisation, selon la solution Oracle, basée sur Siebel, DOO (Distribué ordre d'orchestration) et EBS. Le principal défi était de simplifier l'architecture, de conseiller le client sur la solution gagnante entre Siebel et RLM (module EBS) pour couvrir toutes les lignes des produits OE, TC, PL, 2R pour la prise de commande. À titre de « team lead », monsieur Gonano a réalisé plusieurs ateliers avec les utilisateurs, et répondu aux questions prioritaires touchant à la méthode d'éligibilité, l'offre de services de livraison, l'ATP avec les partenaires, la compatibilité, les clients et produits MDM, ainsi que l'intégration du canal Web. Au fil du projet, monsieur Gonano a dû discuter de la meilleure approche avec le gestionnaire des produits Oracle Siebel et participer à des rencontres chez les clients, notamment à San Francisco pour établir les processus à mettre en place. Monsieur Gonano a livré le projet « Siebel-DOO Proof Of Concept » avec plusieurs exigences de gestion complexes comme la demande WW, les services de livraison, la gestion des campagnes, l'intégration OEM, etc. (CV # 9 – 27 mois). - Chez France-Télécom, pour le projet de déploiement en France de la phase 1 d'un déploiement pour 2000 utilisateurs impliquant intégration des offres fixes et mobiles ligne, réduisant TTM par un facteur de 10, monsieur Gonano est intervenu comme expert Siebel « gestion des commandes ». Dans le cadre de ce mandat, monsieur Gonano a eu entre autres les responsabilités suivantes : - réaliser plusieurs ateliers avec les utilisateurs pour capturer les exigences et pour apporter une expérience ponctuelle autour des solutions standard d'Oracle dans le domaine de l'établissement de prix et de la prise des commandes ;	

Conseiller proposé : Monsieur Danièle Gonano		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- livrer documents de conception fonctionnelle pour devis et commandes et participer à la préparation de la stratégie de mise en oeuvre incluant la réalisation de la gestion de la qualité pour les biens livrables du mandat. - Initier document de conception de l'interface Siebel AIA à l'OSM et BRM. - analyser pour comparer solution standard avec les besoins de l'entreprise, ayant également réussi à réduire le niveau de personnalisation dans les points de service, devis de commande et structure de comptes. - au sein du département d'intelligence d'affaires, modéliser les données en provenance du projet RODOD : centre de compétence sur la relation des données entre toutes les applications de RODOD autour de clients, commandes, actifs, catalogue de produits et de facturation (CV # 8 – 19 mois). - Chez Travelex, lors de la « phase de lancement » d'un déploiement dans plusieurs pays, les modules suivants étaient touchés : ATG pour le commerce électronique, Siebel Teller pour succursales, Siebel pour la gestion des commandes, Centre d'appels, établissement des prix, PIP O2C, et intégration avec EBS pour Fulfillment et Supply Chain. À titre de « team lead », monsieur Gonano devait diriger de nombreux ateliers d'architecture d'entreprises avec les responsables de l'informatique et les utilisateurs commerciaux pour expliquer les solutions Oracle standards dans le domaine de la modélisation de produits, de la tarification et de la gestion des commandes. De plus, il a effectué plusieurs ateliers (CRP1) pour l'automatisation des processus commerciaux avec les applications Oracle (Siebel, O2C PIP et EBS) et pour l'identification/formalisation des besoins spécifiques. Enfin, il a livré une analyse sommaire de BPA sur la solution nécessaire, avec un accent particulier sur les produits et les prix, l'intégration avec les applications de Canaux de vente et EBS pour la chaîne d'approvisionnement (CV # 7 – 4 mois). - Chez Teva, lors d'un déploiement dans plusieurs pays pour l'intégration « Order-to-Cash » avec EBS, les modules impliqués étaient : Pharma SFA, gestion des commandes, établissement des prix, planification des visites médicales, intégration Order-to-Cash avec EBS. À titre de « team lead », monsieur Gonano a livré l'architecture applicative sur la base de différentes plateformes tel CRM Siebel Pharma Middleware avec TIBCO- ERP Oracle EBS. Ensuite, il a réalisé les rapports avec Oracle BI. Après une évaluation approfondie sur la faisabilité technique, une solution CRM en ligne a été mise en production. De cette manière, la capture d'une commande de bout en bout (de CRM jusqu'à EBS) pouvait être complétée en moins d'une minute. Monsieur Gonano a terminé l'implémentation dans le pays pilote (Italie), avec une solution en place pouvant être déployée dans les autres pays (CV # 5 – 14 mois).	
Il a réalisé au moins un (1) mandat pendant une période minimale de vingt-quatre (24 mois) qui exigeait de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 9), 2 (CV # 7)	
	Autre information pertinente	
	Tel que décrit précédemment, pendant une période de vingt-sept (27) mois, chez Michelin, le projet consistait à réaliser la refonte de la chaîne d'approvisionnement de l'entreprise, depuis la saisie de la demande jusqu'à la réalisation, selon la solution Oracle, basée sur Siebel, DOO (Distribué ordre d'orchestration) et EBS. Le principal défi était de simplifier l'architecture, de conseiller le client sur la solution gagnante entre Siebel et RLM (module EBS) pour couvrir toutes les lignes des produits OE, TC, PL, 2R pour la prise de commande. À titre de « team lead », monsieur Gonano a réalisé plusieurs ateliers avec les utilisateurs, et répondu aux questions prioritaire touchant à la méthode d'éligibilité, l'offre de services de livraison, l'ATP avec les partenaires, l'éligibilité et la compatibilité, les clients et produits MDM, ainsi que l'intégration du canal Web. Au fil du projet, monsieur Gonano a dû discuter de la meilleure approche avec le gestionnaire des produits Oracle Siebel et participer à des rencontres chez les clients, notamment à San Francisco pour établir les processus à mettre en place.	

Conseiller proposé : Monsieur Danièle Gonano		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Monsieur Gonano a livré le projet « Siebel-DOO Proof Of Concept » avec plusieurs exigences de gestion complexes comme la demande WW, les services de livraison, la gestion des campagnes, l'intégration OEM, etc. (CV # 9 – 27 mois). Tel que décrit précédemment, lors de la « phase de lancement » d'un déploiement multi-pays chez Travelex, les modules suivants étaient touchés : ATG pour le commerce électronique, Siebel Teller pour succursales, Siebel pour la gestion des commandes, Centre d'appels, établissement des prix, PIP O2C, et intégration avec EBS pour « Fulfillment » et « Supply Chain ». À titre de « team lead », monsieur Gonano devait diriger de nombreux ateliers d'architecture d'entreprises avec les responsables de l'informatique et les utilisateurs commerciaux pour expliquer les solutions Oracle standards dans le domaine de la modélisation de produits, de la tarification et de la gestion des commandes. De plus, il a effectué plusieurs séances (CRP1) pour l'automatisation des processus commerciaux avec les applications Oracle (Siebel, O2C PIP et EBS) et pour l'identification/formalisation des besoins spécifiques. Enfin, il a livré une analyse sommaire de BPA sur la solution nécessaire, avec un accent particulier sur les produits et les prix, l'intégration avec les applications de Canaux de vente et EBS pour la chaîne d'approvisionnement (CV # 7 – 4 mois).	
Il a utilisé la méthodologie préconisée par l'alliance ou par l'éditeur pour la mise en œuvre du projet couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables d'intégration fonctionnelle en utilisant les outils et les accélérateurs.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	Autre information pertinente	
	En tant qu'employé d'Oracle, sa formation inclut la méthodologie Oracle Unified (OUM) et monsieur Gonano maintient ses connaissances et certifications à jour en ce qui a trait à toutes les nouveautés concernant la méthodologie. Il utilise la méthodologie OUM depuis 2006, entre autres, lorsqu'il participe à la préparation d'offre chez Oracle lors de la préparation des estimés.	

Alliance
CGI - ORACLE

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 intégration fonctionnelle »

Conseiller proposé : Monsieur Danièle Gonano Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente
Le conseiller a réalisé un (1) des deux (2) types de mandat suivants : - Élaboration d’une stratégie globale de prestation autonome de services (PAS) en fonction d’orientations d’affaires de l’entreprise et favorisant une utilisation optimale des canaux offerts par la solution proposée; - Élaboration des orientations et de la stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	2 (CV # 8)
	Autre information pertinente
	Chez France-Télécom, pour le projet de déploiement en France de la phase 1 d’un déploiement pour 2000 utilisateurs impliquant intégration des offres fixes et mobiles ligne, réduisant TTM par un facteur de 10, monsieur Gonano est intervenu comme expert Siebel « gestion des commandes ». Dans le cadre de ce mandat, monsieur Gonano a eu entre autres les responsabilités suivantes : - Réaliser plusieurs ateliers avec les utilisateurs pour capturer les exigences et pour apporter une expérience ponctuelle autour des solutions standard d’Oracle dans le domaine de l’établissement de prix et de la prise des commandes. - Livrer documents de conception fonctionnelle pour devis et commandes et participer à la préparation de la stratégie de mise en œuvre incluant la réalisation de la gestion de la qualité pour les biens livrables du mandat. - Initier document de conception de l’interface Siebel AIA à l’OSM et BRM. - Analyser pour comparer solution standard avec les besoins de l’entreprise, ayant également réussi à réduire le niveau de personnalisation dans les points de service, devis de commande et structure de comptes. - Au sein du département d’intelligence d’affaires, modéliser les données en provenance du projet RODOD : centre de compétence sur la relation des données entre toutes les applications de RODOD autour de clients, commandes, actifs, catalogue de produits et de facturation.

2.14.3.3 SP.2 « team leads » en intégration fonctionnelle (Équipe 2)

N° équipe : 2 Regroupement de processus : Contrôle et surveillance et autres mandats

Conseiller proposé : Monsieur Albert Monk Principal ☒ Relève ☐ Certifications obtenues : OBIEE 11/OBIEE 11 Dashboard & Answers / BI Publisher Siebel (versions 99, 2000 et 7)

Domaines d'expertise

☐ Gestion du changement	Années d'expérience : _____ ans	☒ Intégration technologique	Années d'expérience : _____ 3,3 ans
☐ Communication	Années d'expérience : _____ ans	☒ Intégration fonctionnelle	Années d'expérience : _____ 7,1 ans
☐ Formation	Années d'expérience : _____ ans	☐ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité	Années d'expérience : _____ ans
		☒ Autre - Développement	Années d'expérience : _____ 19,4 ans

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

L'Alliance présente monsieur Albert Monk à titre de « **team lead** » en intégration fonctionnelle pour le regroupement de processus Contrôle et surveillance et autres mandats. Il a sans aucun doute les qualités requises pour intervenir dans ce rôle, tels que le leadership, la rigueur, la vision globale d'une solution et l'esprit d'équipe. Ses nombreuses connaissances ont été acquises dans différents secteurs (entreprises de haute technologie, manufacturier, financier, assurances, communications et bancaire) principalement dans le secteur privé et aussi dans le milieu gouvernemental. Cette compétence diversifiée a été acquise sur plusieurs mandats réalisés aux États-Unis (Californie, Washington et Illinois) et au Canada (Manitoba, Ontario et Québec).

Monsieur Monk détient un baccalauréat en ingénierie de systèmes et industrielle de l'University of Southern California; il a également étudié à l'Institut national des sciences appliquées (France). Il détient les certifications OBIEE 11, OBIEE 11 Dashboard & Answers, BI Publisher, et Siebel (versions 99, 2000 et 7). En plus d'une excellente maîtrise de la langue anglaise et de la langue française, monsieur Monk compte plus de dix-neuf (19,4) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information (CV # 24 à 1 – 233 mois).

Monsieur Monk possède une riche expérience acquise en gestion de la relation client, en intelligence d'affaires, en infographie, en développement, ainsi que dans le milieu industriel. Parmi ses compétences fonctionnelles, notons la création de diagrammes de processus, de processus de communication, de spécifications fonctionnelles, de tables de gestion des événements, de rapports de données, l'organisation d'ateliers de travail, la création de scénarios, l'organisation et le suivi des divers essais : unitaires, fonctionnels et d'acceptation. Il a également utilisé les produits d'intelligence d'affaires Oracle Business Intelligence – OBIEE (Answers, RPD, Administration Tool, WebLogic, Fusion Middleware, BI Publisher).

Il a réalisé neuf mandats au cours desquels il a assumé des fonctions semblables à celles du « **team lead** » en intégration fonctionnelle, totalisant ainsi sept (7,1) années d'expérience pertinente (CV # 24, 23, 22, 19, 17, 16, 15, 14, 8, 5 - 85 mois). Ses fonctions incluaient l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement et la coordination des équipes de projets, la gestion de la relation avec les partenaires et les clients, la résolution de problèmes, la supervision de la réalisation des biens livrables, la coordination de l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, l'élaboration de stratégies, la contribution aux essais (intégrés, d'acceptation), l'organisation et l'animation de rencontres et d'ateliers de travail, le suivi global (travaux, planification, échéances, coûts, qualité, efforts, budgets, risques et enjeux), l'élaboration de tableaux de bord, la gestion des séances de cueillette, ainsi que la rédaction des spécifications d'affaires, fonctionnelles et techniques. Monsieur Monk a réalisé plusieurs mandats impliquant un progiciel de gestion intégré (principalement Siebel), totalisant ainsi plus de cinq (5,6) années d'expérience (CV # 24, 22, 19, 17, 15, 14, 5 – 68 mois).

Son CV met en relief son expérience en :

- planification et en coordination, entre autres, avec des équipes de développeurs basées à l'étranger (CV # 21, 20, 13, 12 et 2 – 63 mois);
- transfert de connaissance ou formation (CV # 23, 22, 20, 19 – 25 mois);
- mise en œuvre et application des mécanismes d'assurance qualité pour les biens livrables produits (CV # 20 – 10 mois);
- accompagnement des gestionnaires dans la prise de décision judicieuse concernant tous les aspects du programme (CV # 17 – 10 mois);
- soutien de la résolution des enjeux (CV # 15, 5 – 28 mois);
- préparation et en animation d'ateliers où il a agi comme facilitateur tout au long de nombreuses interventions (CV # 24, 20 - 17, 15 - 13, 11, 9, 8, et 5 – 108 mois). Ces ateliers ont couvert plusieurs domaines : analyse des besoins d'affaires, spécifications fonctionnelles, modélisation d'interfaces, création de scénario de recette, avec une approche Agile : animation et suivi des campagnes de recette unitaire et de recette utilisateur.

L'ensemble des expériences de monsieur Monk vous permettra de conclure, sans nul doute, de sa capacité à accompagner la Société tout au long du programme et à coordonner adéquatement le regroupement Contrôle et surveillance et autres mandats de ce projet d'envergure. Dans toutes ses réalisations, il se distingue par sa grande expertise Siebel et possède toute l'expertise et les compétences attendues.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration fonctionnelle

Conseiller proposé : Monsieur Albert Monk						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 24	☐	☐	7 M \$	D : 2015-02 F :	12	Siebel	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Consultant OBIEE & Team Lead Fonctionnel Siebel - Pernod Ricard Nature des interventions réalisées : leader d'équipe, collaboration avec l'équipe projet, identification des besoins et analyse des écarts, création de solution pour l'application Siebel Sales, coordination de création d'application de ventes. Définition des exigences fonctionnelles de l'application, spécification d'interface utilisateur, flux de processus d'application, analyse des scénarios de recette et suivi des campagnes de recette utilisateur.

Conseiller proposé : Monsieur Albert Monk						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
									Organisation et animation des ateliers, affichage des données d'OBIEE sur les cartes Google, codage JavaScript, HTML et CSS. Organisation et animation de sessions de partage avec les responsables de ventes et du marketing, construction et optimisation des rapports et des tableaux de bord.
2	CV # 23	☐	☐	1 M \$	D : 2014-11 F : 2015-01	3	s.o.	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Team Lead Fonctionnel - Northwest Nature des interventions réalisées : leader d'équipe, création des rapports et tableaux de bord, mutualisation des exigences d'affaires, création de structure de répartition du travail d'intelligence d'affaires, analyse du « data mart », proposition d'extension vers un entrepôt de données aux dimensions conformes, rédaction de documents de conception globale, transfert des connaissances aux développeurs.
3	CV # 22	☐	☐	20 M \$	D : 2014-05 F : 2014-09	4	Siebel	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Team Lead Fonctionnel Siebel & OBIEE - Laboratoires Abbott Nature des interventions réalisées : leader d'équipe, développement de fonctionnalités pour la mesure de la traçabilité des produits obsolètes, mise à jour de la version d'Oracle Siebel CRM des applications OBIEE, gestion des séances de cueillette, rédaction des spécifications d'affaires, fonctionnelles et techniques, élaboration de diagramme de processus, interfaces graphiques et définition de l'ergonomie, prototypage, rédaction de procédures, identification des règles de gestion, analyse de la qualité des données, suivi d'équipe, préparation des tableaux de bord financiers et logistiques, modèle logique de données, stratégie de sécurité, guides utilisateurs, animation des ateliers et formation.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Albert Monk						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
4	CV # 20	☐	☒	40 M \$	D : 2012-04 F : 2013-01	10	Oracle, Siebel CRM et SAS	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Analyste sénior d'affaires OBIEE - Desjardins Nature des interventions réalisées : analyse d'affaires, analyse et modélisation des besoins pour la préparation de rapports des activités d'assurance et de crédit, cycle complet de développement de système, animation des ateliers d'analyse fonctionnelle et de modélisation des interfaces graphiques. Rédaction des spécifications à partir des besoins métier, analyse du processus métier. Coordination des tâches avec l'équipe projet, formation OBIEE pour les équipes de développement et expert de système opérationnel, animation de formation en anglais et en français. Documentation d'architecture de sécurité, documents de conception et modèles de rapports, rapports et tableaux de bord, correction des anomalies, mesure et optimisation des performances, optimisation des requêtes PL/SQL, configuration de Enterprise manager, schéma d'optimisation de bases de données et guide pratique de réglage des performances.
5	CV # 19	☐	☐	20 M \$	D : 2011-07 F : 2012-02	8	Siebel et Oracle	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Consultant Siebel & OBIEE - Laboratoires Abbott Nature des interventions réalisées : Analyse stratégique de l'organisation en matière de gestion de la relation avec les clients, preuves de concept d'OBIEE entre Siebel et Oracle Financials. Animation d'ateliers de modélisation de l'interface graphique Siebel, formation d'utilisateurs, animation des sessions de recettes utilisateurs pour les fonctionnalités existantes et nouvelles, gestion, suivi et correction des anomalies, expertise technique pour identifier, évaluer les coûts et la satisfaction des besoins des utilisateurs, transcription des besoins d'affaires en spécification détaillée, mise en place un modèle de sécurité.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Albert Monk						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
6	CV # 17	☐	☐	50 M \$	D : 2009-08 F : 2010-05	10	Oracle, Siebel CRM	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Consultant en affaires - Beckman Coulter Nature des interventions réalisées : analyse des besoins du client. Proposition de solutions analytiques en finances et analyse des risques liés à la gestion et à la chaîne logistique. Direction d'ateliers, recueil et documentation des exigences commerciales et modèles conceptuels. Développement des prototypes et des preuves de conception. Création d'un schéma de procédés détaillant les différentes sources de données, les processus et les cibles. Expertise fonctionnelle et technique sur la migration des rapports existants. Rédaction de la documentation.
7	CV # 16	☐	☒	22 M \$	D : 2008-12 F : 2009-08	8	OBIEE, Cognos et Oracle	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Team Lead fonctionnel - Zurich Financial Services Nature des interventions réalisées : leader d'équipe. Mise à niveau et mise en place d'un entrepôt de données. Analyse des besoins d'affaires, des écarts fonctionnels. Rédaction des spécifications fonctionnelles et de la conception fonctionnelle. Définition du modèle de sécurité. Analyse des sources de données et conception d'une suite de dimensions normalisées avec une interprétation uniforme dans toute l'entreprise. Documentation des processus d'affaires de l'organisation. Analyse des données des clients à travers les processus d'affaires. Création d'un diagramme de processus pour expliquer l'alimentation des données. Animation d'une formation de « Oracle Presentation Services ». Préparation d'un plan de migration. Suivi de l'état d'avancement aux gestionnaires.
8	CV # 15	☐	☐	14 M \$	D : 2008-03 F : 2008-11	8	Siebel	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Team Lead fonctionnel Siebel & Analytics - Holland America Nature des interventions réalisées : leader d'équipe. Participation à la mise en place de « Marketing Analytics ». Direction des sessions de « Joint Application Development ».

Conseiller proposé : Monsieur Albert Monk						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
									Rédaction des besoins d'affaires. Conception fonctionnelle et technique. Résolution de problèmes techniques. Harmonisation des fonctionnalités d' «Object Manager» pour Siebel Loyalty et Siebel marketing. Amélioration des indicateurs de performance. Conception d'une approche pour les campagnes de commercialisation. Élaboration d'un diagramme des processus. Estimation du volume de données, analyse des données entre l'ancienne source et le nouvel entrepôt de données. Animation des ateliers de conception graphique. Définition du processus d'affaires. Rédaction des spécifications fonctionnelles.
9	CV # 14	☐	☐	12 M \$	D : 2007-09 F : 2008-03	6	Oracle, Siebel CRM	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Team Lead fonctionnel Siebel & Analytics - Neopost Nature des interventions réalisées : leader d'équipe, Analyse des besoins pour l'entrepôt de données à la phase préliminaire du projet. Analyse des besoins d'affaires. Rédaction d'un diagramme de flux de processus afin de détailler les différentes sources, processus et cibles pour l'extraction ETL. Création d'un modèle de données incluant les clés primaires et étrangères, des formats de données source/cible, définition des indicateurs de performance, estimation du volume de données. Chargement des données. Rédaction du plan de test, des cas de test et animation des ateliers de recettes utilisateurs.
10	CV # 12	☐	☐	20 M \$	D : 2006-08 F : 2007-06	10	Siebel	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Analyste d'affaires Siebel Lead - Banque de Montréal Nature des interventions réalisées : analyse d'affaires, cueillette des besoins, modélisation du processus d'affaires et définition des rapports. Analyse des objectifs d'affaires et de l'infrastructure existante et proposition de solutions et de stratégies. Identification, évaluation et élaboration de procédures pour l'amélioration de la performance.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Albert Monk						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
									Mise en œuvre de nouveaux processus d'affaires, documentation des besoins d'affaires et des modèles conceptuels. Direction d'une équipe d'analystes d'affaires. Analyse des cas d'utilisation lors de sessions de recettes utilisateur.
11	CV # 8	☐	☒	15 M \$	D : 2003-11 F : 2004-04	6	s.o.	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Team lead fonctionnel – Blue Cross Blue Shield Nature des interventions réalisées : analyse des besoins fonctionnels, rédaction des spécifications fonctionnelles, animation des campagnes de recettes utilisateurs, suivis et compte rendu de l'avancement des travaux.
12	CV # 5	☐	☐	50 M \$	D : 2000-08 F : 2002-04	20	Siebel	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Consultant sénior - Siebel Systems Nature des interventions réalisées : leader d'équipe. Mise à niveau de version de Siebel, configuration et conception fonctionnelle, prototypage, documentation de conception, essais d'acceptation, analyse des besoins fonctionnels, rédaction des spécifications fonctionnelles, rapprochement des données. Résolution des problèmes de configuration.
13	CV # 2	☐	☐	4 M \$	D : 1996-09 F : 1998-12	28	IBM	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Analyste Lead de système - IBM Nature des interventions réalisées : leader d'équipe, analyse, conception, mise en œuvre, support des applications « multitiers » client-serveur, identification des besoins, documentation de la conception fonctionnelle et du design technique, mise en œuvre de la logique d'extraction de données et création d'applications modulables.
14	CV # 1	☐	☐	0,2 M \$	D : 1994-07 F : 1996-11	29	s.o.	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Entrepreneur de Logiciel - Création d'un logiciel d'estimation des coûts de construction Nature des interventions réalisées : conception, analyse, prototypage, développement, commercialisation et vente d'un logiciel d'estimation des coûts de construction de bâtiments. Embauche de personnel de vente, participation à des expositions commerciales, vente directe et personnalisation du produit.

Alliance CGI - ORACLE

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Albert Monk			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	Pernod Ricard - (CV # 24)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 (0) 1 41 00 41 00
2	Northwest – (CV # 23)	n.d.*	n.d.*	nwc@northwest.ca	(204) 943-0881
3	Laboratoires Abbott – (CV # 22)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	(224) 667-6100
4	Desjardins – (CV # 20)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	1 866 835-8444
5	Laboratoires Abbott – (CV # 19)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	(224) 667-6100
6	Beckman Coulter – (CV # 17)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+1 714-993-5321
7	Zurich Financial Services – (CV # 16)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+1 213-270-0600
8	Holland America – (CV # 15)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+1 206-281-3535
9	Neopost – (CV # 14)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	(510) 266-3000
10	Banque de Montréal – (CV # 12)	n.d.*	n.d.*	feedback@bmo.com	(905) 833-2295
11	Blue Cross Blue Shield – (CV # 8)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	866-977-7378
12	Siebel Systems – (CV # 5)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
13	IBM – (CV # 2)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
14	Création d'un logiciel d'estimation des coûts de construction – (CV # 1)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Albert Monk	Principal ☒ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons la candidature de monsieur Albert Monk. Il jouera le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle au sein du regroupement de processus « Contrôle et surveillance et autres mandats ».	

SP.2 - Grille d'évaluation des « team leads » en intégration fonctionnelle

No équipe : 2 Regroupement de processus : Contrôle et surveillance et autres mandats

Conseiller proposé : Monsieur Albert Monk 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 intégration fonctionnelle »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Albert Monk		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle 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 »)	
	1 (CV # 24), 2 (CV # 23), 3 (CV # 22), 5 (CV # 19), 6 (CV # 17), 7 (CV # 16), 8 (CV # 15), 9 (CV # 14), 11 (CV # 8), 12 (CV # 5)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Monk a réalisé dix mandats au cours desquels il a assumé des fonctions semblables à celles du « team lead » en intégration fonctionnelle, totalisant ainsi sept (7,1) années d'expérience pertinente (CV # 24, 23, 22, 19, 17, 16, 15, 14, 8, 5 - 85 mois). Ses fonctions incluaient l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement et la coordination des équipes de projets, la gestion de la relation avec les partenaires et les clients, la résolution de problèmes, la supervision de la réalisation des biens livrables, la coordination des mécanismes d'assurance qualité, l'élaboration de stratégies, la contribution aux essais (intégrés, d'acceptation), l'organisation et l'animation de rencontres et d'ateliers de travail, le suivi global (travaux, planification, échéances, coûts, qualité, efforts, budgets, risques et enjeux), l'élaboration de tableaux de bord, la gestion des séances de cueillette des besoins, ainsi que la rédaction des spécifications d'affaires, fonctionnelles et techniques. Mentionnons que parmi les mandats cités, cinq présentaient une envergure d'au moins 5 millions de dollars et impliquaient un processus de transformation organisationnelle basé sur un progiciel (CV # 24, 22, 19, 15, 5 – 52 mois). Voici le détail de ces mandats : - Pour Pernod Ricard, en tant que consultant OBIEE et team lead fonctionnel Siebel, monsieur Monk collabore avec l'équipe projet en vue de l'identification des besoins et de la création de la solution Blueprinting pour l'application Siebel Sales. Il est responsable de coordonner la création d'une application de ventes Siebel Open UI qui fonctionne de manière native sur les tablettes. Cette application permet aux directeurs de ventes et du marketing de consulter l'information dans Siebel et de visualiser les indicateurs clés de performance. Monsieur Monk est responsable de la définition des exigences fonctionnelles de l'application, des spécifications d'interface utilisateur, du flux de processus d'application, de l'analyse des scénarios d'essais du suivi des campagnes d'essais utilisateur, ainsi que de l'analyse des écarts et expression des besoins du client dans un document de conception détaillée. Il coordonne l'organisation et l'animation des ateliers de conception d'applications communes pour Siebel et Siebel Analytics avec les parties prenantes des clients. La mise en place de cette nouvelle solution exigent une transformation dans les méthodes de travail tant pour les gens des services et que des ventes, puisque de nouveaux outils tel que les tablettes vont permettre de saisir immédiatement l'information et ainsi de la diffuser plus rapidement à travers l'entreprise. Par conséquent, ayant l'information plus promptement, les gestionnaires pourront et devront donc réagir plus vite et de façon éclairée aux demandes et réactions du marché.	

Conseiller proposé : Monsieur Albert Monk		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	La deuxième partie du projet consiste à exposer les données issues d'OBIEE sur les cartes Google. Les technologies utilisées sont : Siebel Open UI, HTML5, JavaScript, OBIEE. Monsieur Monk est également responsable de l'organisation et de l'animation de sessions de partage avec les responsables de ventes et du marketing et de la construction et l'optimisation des rapports et des tableaux de bord pour un meilleur pilotage de la performance (CV # 24 – 12 mois). - Pour les Laboratoires Abbott, le projet consistait à améliorer la chaîne d'approvisionnement pour les instruments diabétiques médicaux et biomédicaux par l'automatisation de procédures manuelles telque la signature digitale. En tant que « team lead » fonctionnel Siebel & OBIEE, monsieur Monk effectuait la gestion de la cueillette des besoins et la rédaction des spécifications d'affaires, fonctionnelles et techniques liées aux échantillons médicaux et biomédicaux livrés aux hôpitaux, l'élaboration d'un diagramme de processus, la création des interfaces graphiques et la définition de l'ergonomie en vue d'obtenir un prototype. Il a aussi documenté les règles de gestion métier. Il était également responsable de la création d'une matrice fonctionnelle de traçabilité et du document « Siebel business design », de l'initiation d'une analyse sur la qualité des données, de l'élaboration de tableaux de bord financiers et logistiques, de la création du modèle logique de données pour l'édition des nouveaux rapports, de l'élaboration d'une stratégie de sécurité, de la rédaction des guides utilisateurs, et de l'animation des ateliers de formation des utilisateurs finaux (CV # 22 – 4 mois). - Également pour les Laboratoires Abbott, dans un rôle de « team lead », monsieur Monk a agi comme consultant Siebel & OBIEE. Il a travaillé sur deux preuves de concept d'OBIEE. Les premières activités consistaient à analyser et déterminer les stratégies de l'organisation en matière de gestion de la relation avec les clients et l'organisation des partenaires. Ceci a permis de déterminer les bases pour la conception de la solution et par la suite de procéder à un réalignement de la culture organisationnelle. Mentionnons que les systèmes incluaien Siebel et Oracle Financials. Il était responsable de l'animation d'ateliers de modélisation de l'interface graphique Siebel et de la formation des utilisateurs. De plus, monsieur Monk devait assurer la gestion proactive de la relation avec les partenaires et prestataires informatiques Siebel, en vue de garantir la stabilité entre logiciels. Il a animé les sessions de recettes utilisateurs pour les fonctionnalités existantes et nouvelles, en plus d'assurer la gestion et le suivi des corrections et des anomalies. Mentionnons en outre qu'il devait offrir de l'expertise technique lors de l'identification, l'évaluation, et de la conceptualisation, en vue de garantir une compétitivité des coûts et la satisfaction des besoins des utilisateurs. Il a fait la transcription des besoins d'affaires en spécification détaillée et la mise en place d'un modèle de sécurité approuvé par les utilisateurs (CV # 19 – 8 mois). - Pour Holland America, en tant que « team lead » fonctionnel Siebel et Analytics, monsieur Monk participait à la mise en place de « Marketing Analytics et à la rédaction des besoins d'affaires. Ses tâches incluaien la conception fonctionnelle et technique, l'harmonisation des fonctionnalités d'« Object Manager » pour Siebel Loyalty et Siebel marketing, l'analyse des fonctionnalités de segmentation de Siebel Marketing et des informations recueillies tout au long du cycle de vie de l'initiative de marketing pour améliorer les indicateurs de performance. Il a conçu une approche multicanal et multiétages des campagnes de commercialisation pour améliorer la croissance des ventes. Il a élaboré un diagramme processus et a procédé à l'estimation du volume de données, au rapprochement des données entre l'ancienne source et le nouvel entrepôt de données. Il a rédigé la définition du processus d'affaires et les spécifications fonctionnelles. Nouveau processus d'affaires qui devait s'assurer que les divers intervenants puissent bien analyser et interpréter l'information et pouvoir prendre des décisions plus rapidement et judicieusement (CV # 15 – 8 mois). - Lors d'un mandat pour Siebel Systems, monsieur Monk a œuvré pour trois clients différents. D'abord pour les Laboratoires Abbott, monsieur Monk agissait comme team lead de la configuration et de la conception fonctionnelle de Siebel ePharma « Personal Digital Assistant ». Cette application a permis aux représentants des ventes pharmaceutiques de fournir les échantillons médicaux aux médecins et de saisir les signatures afin de se conformer aux lois fédérales via « Pocket PC », (précurseur des tablettes).	

Conseiller proposé : Monsieur Albert Monk		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Ce projet fut un des premiers succès avec ce type d'outil. Il a par conséquent, amené des changements importants dans les fonctions de plusieurs intervenants. Monsieur Monk a participé aux divers ateliers d'orientation et de gestion du changement afin que les ajustements nécessaires aux procédures soient compris, acceptés et mis en place adéquatement. - Ensuite, pour Première Healthcare, il était leader de la configuration et de la conception fonctionnelle de Siebel. Il devait prototyper, construire et convertir les besoins d'affaires du client en document de conception qui comprenait : les écrans, vues, applets, et le mappage des champs pour le projet intégrant les systèmes existants avec Siebel aussi bien que l'interface avec un nouveau système de contrats utilisant le logiciel Middleware Crossworlds. Cet important projet a permis à Première Healthcare d'optimiser plusieurs processus et d'être proactif face à l'information disponible plus rapidement. Finalement chez Caterpillar, il a mis à niveau la version de Siebel utilisée par le client. L'équipe projet a profité de cette mise à niveau pour optimiser certains processus suite à des nouvelles fonctionnalités ou en requestionnant certaines façons de faire (CV # 5 – 20 mois).	
Dans le cadre de ses réalisations antérieures, il a réalisé les activités et les biens livrables : • de l'ensemble des phases d'une même livraison soit de la conception au support post implantation; • concernant des processus similaires au regroupement de processus mentionné dans l'en-tête de la grille; • impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 24), 3 (CV # 22), 4 (CV # 20), 5 (CV # 19), 6 (CV # 17), 7 (CV # 16), 8 (CV # 15), 9 (CV # 14), 10 (CV # 12), 12 (CV # 5) et 14 (CV # 1)	
	Autre information pertinente Monsieur Monk a pris part à un mandat au cours duquel il a participé à l'ensemble des phases d'une même livraison (CV # 1 – 29 mois). Il a également participé à dix mandats concernant des processus similaires au regroupement de processus mentionné dans l'en-tête de la grille et impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée (CV # 24, 22, 20, 19, 17 - 14, 12 et 5 – 96 mois). En voici le détail : - Tel que décrit à la rubrique précédente, pour Pernod Ricard, en tant que consultant OBIEE et « team lead » fonctionnel Siebel, monsieur Monk collabore avec l'équipe projet en vue de l'identification des besoins et de la création de la solution Blueprinting pour l'application Siebel Sales. Responsable de la coordination et de la création d'une application de ventes Siebel Open UI permettant aux représentants des ventes de mener des enquêtes et de faire l'inventaire de l'état d'affichage des produits et des promotions au point de vente. Cette information permet aux directeurs de ventes et du marketing de voir l'information dans Siebel et de visualiser les indicateurs clés de performance. La 2e partie du projet consiste à exposer les données issues d'OBIEE sur les cartes Google. Les technologies utilisées sont : Siebel Analytics, Siebel Open UI, HTML5, JavaScript, OBIEE (CV # 24 – 12 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, pour les Laboratoires Abbott, en tant que « team lead » fonctionnel Siebel & OBIEE, monsieur Monk effectuait la gestion des séances de cueillette et de la rédaction des spécifications d'affaires, fonctionnelles et techniques liées aux échantillons médicaux et biomédicaux livrés aux hôpitaux, l'élaboration d'un diagramme de processus, la création des interfaces graphiques, la définition de l'ergonomie en vue d'obtenir un prototype, la rédaction d'une procédure détaillée et l'identification des règles de gestion métier. Il était également responsable de la création d'une matrice fonctionnelle de traçabilité et du document « Siebel business design », de l'initiation d'une analyse sur la qualité des données avec le responsable TI et les utilisateurs, de l'élaboration de tableaux de bord financiers et logistiques, de l'élaboration d'une stratégie de sécurité, de la rédaction des guides utilisateurs, de la formation des développeurs et de l'animation des ateliers de formation des utilisateurs finaux (CV # 22 – 4 mois).	

Conseiller proposé : Monsieur Albert Monk		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Dans le cadre d'un mandat réalisé chez Desjardins, monsieur Monk agissait à titre d'analyste sénior d'affaires OBIEE. Le projet consistait en l'analyse et la modélisation de rapports pour les activités d'assurances et de crédit du client. Il a notamment participé au projet de la conception à la construction. Il a été responsable de l'animation des ateliers d'analyse fonctionnelle et de modélisation des interfaces graphiques, de la rédaction des spécifications des besoins métiers, de la préparation de rapports et de tableaux de bord. Il a organisé et animé une formation de développement OBIEE pour les équipes de développement et expert de système opérationnel (en anglais et en français). Il a de plus créé des documents de conception et modèles de rapport à migrer de SAS vers OBIEE. Les technologies utilisées étaient, entre autres : Oracle Siebel CRM et SAS (CV # 20 – 10 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, en tant que consultant Siebel & OBIEE pour les Laboratoires Abbott, monsieur Monk a travaillé sur deux preuves de concept d'OBIEE; les systèmes source incluait Siebel et Oracle Financials. Il était responsable de l'animation d'ateliers de modélisation de l'interface graphique Siebel et de la formation d'utilisateurs et d'effectuer une gestion proactive de la relation avec les partenaires et prestataires informatiques Siebel, en vue de garantir la stabilité entre logiciels (CV # 19 – 8 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, en tant que consultant en affaires pour Beckman Coulter, monsieur Monk devait analyser les objectifs du client, ses besoins et ses contraintes. Il devait proposer des solutions analytiques en finances et analyser les risques liés à la gestion et à la chaîne logistique. Les systèmes impliqués comprennent Oracle Siebel CRM On Demand et Oracle Financials. Il devait également diriger les ateliers, recueillir et transcrire des exigences commerciales en documentation et modèles conceptuels ainsi que développer des prototypes et des preuves de conception (CV # 17 – 10 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, en tant que team lead fonctionnel pour Zurich Financial Services, monsieur Monk a participé à la mise à niveau de l'entrepôt de données Cognos et à la construction d'un entrepôt de données OBIEE pour la section en charge de l'indemnisation. Il devait notamment diriger l'analyse des besoins d'affaires, la création des documents de conception fonctionnelle et la définition du modèle de sécurité. Il a également animé une formation de « Oracle Presentation Services » (CV # 16 – 8 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, en tant que team lead fonctionnel Siebel et Analytics pour Holland America, monsieur Monk a pris part à la mise en place de « Marketing Analytics ». Il devait, entre autres, procéder à la conception fonctionnelle et technique, à la rédaction des besoins d'affaires, l'élaboration d'un diagramme de processus, à l'animation de différents ateliers, à l'harmonisation des fonctionnalités d'« Object Manager » pour Siebel Loyalty et Siebel marketing (CV # 15 – 8 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, pour Neopost, en tant que team lead fonctionnel Siebel et Analytics, monsieur Monk devait gérer la phase préliminaire pour l'entrepôt de données du système de service opérationnel (systèmes sources inclus : Oracle Siebel CRM). Il devait procéder à l'analyse des offres de prix Siebel, des commandes, des prestations de service et des divers processus liés (CV # 14 – 6 mois). - Pour la Banque de Montréal, en tant qu'analyste d'affaires Siebel Lead, il devait notamment diriger la collecte des exigences et la modélisation du processus d'affaires de l'application Oracle Siebel et définir les rapports utilisés par les banquiers de la Banque de Montréal et la Banque Harris. Il a procédé à l'analyse des objectifs d'affaires et de l'infrastructure existante pour proposer des solutions et des stratégies. Il a identifié, évalué et élaboré des procédures pour l'amélioration de la performance. Il s'occupait de la mise en œuvre de nouveaux processus d'affaires, de la modélisation objet et de l'analyse des cas d'utilisation. Il a documenté les besoins d'affaires et les modèles conceptuels. Il a dirigé une équipe d'analystes d'affaires (CV # 12 – 10 mois).	

Conseiller proposé : Monsieur Albert Monk		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Tel que décrit à la rubrique précédente, lors d'un mandat pour Siebel Systems, pour les Laboratoires Abbott, monsieur Monk agissait comme team lead de la configuration et de la conception fonctionnelle de Siebel ePharma « Personal Digital Assistant ». Il était responsable de la gestion de la relation avec le client de la phase conception à la phase d'essais, de l'analyse des besoins et conception, de la résolution des problèmes en coordination avec l'équipe produit et mercatique de Siebel et du code avec les langages XML, Visual Basic, « business services », SQL, PL/SQL. Ensuite, pour Premiere Healthcare, il était leader de la configuration et de la conception fonctionnelle de Siebel. Il devait prototyper, construire et convertir les besoins d'affaires du client en document de conception dont, entre autres, le mappage des champs pour le projet qui intègre les systèmes existants avec Siebel aussi bien que l'interface avec un nouveau système de contrats utilisant le logiciel Middleware Crossworlds. Il a participé à la phase d'essais et d'acceptation de l'utilisateur et était également responsable de l'animation des ateliers d'analyse des besoins fonctionnels, de la rédaction des spécifications fonctionnelles et de la création d'un prototype (CV # 5 – 20 mois). Au début de sa carrière, en tant qu'entrepreneur, monsieur Monk a développé un logiciel d'estimation des coûts de construction de bâtiments utilisant MS Access de la conception au support postimplantation en passant par l'analyse, la conception, le prototypage, le développement, la commercialisation et la vente, (CV # 1 – 29 mois).	
Il a réalisé au moins un (1) mandat pendant une période minimale de vingt-quatre (24 mois) qui exigeait de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 24), 5 (CV # 19), et 12 (CV # 5)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Monk a réalisé trois mandats pour un total de quarante (40) mois, qui exigeaient de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise (CV # 24, 19 et 5 – 40 mois). Voici le détail de ces mandats : - Tel que décrit à la rubrique précédente, pour Pernod Ricard, en tant que consultant OBIEE et team tead ronctionnel Siebel, monsieur Monk collabore avec l'équipe projet en vue de l'identification des besoins et de la création de la solution Blueprinting pour l'application Siebel Sales. Responsable de la coordination et de la création d'une application de ventes Siebel Open UI qui fonctionne de manière native sur les tablettes. L'application a permis aux représentants des ventes de mener des enquêtes et de faire l'inventaire de l'état d'affichage des produits et des promotions au point de vente pour les marques de l'entreprise ainsi que pour les principaux concurrents. Cette information a permis aux cadres des ventes et du marketing de voir l'information dans Siebel ainsi que de visualiser les indicateurs clés de performance. Cela a permis aux utilisateurs et partenaires d'entrer et d'afficher les données dans tout navigateur Web en utilisant des PC ou des tablettes (iPad). Les technologies utilisées sont : Siebel Open UI, HTML5, JavaScript, OBIEE. La 2e partie du projet consiste à exposer les données issues d'OBIEE sur les cartes Google. Les technologies utilisées sont : Siebel Analytics, Siebel Open UI, HTML5, JavaScript et OBIEE (CV # 24 – 12 mois). - Tel que décrit aux rubriques précédentes, en tant que consultant Siebel & OBIEE pour les Laboratoires Abbott, monsieur Monk a travaillé sur deux preuves de concept d'OBIEE : les systèmes source incluent Siebel et Oracle Financials. Il devait faire l'animation d'ateliers de modélisation de l'interface graphique Siebel et de la formation d'utilisateurs et d'effectuer une gestion proactive de la relation avec les partenaires et prestataires informatiques Siebel, en vue de garantir la stabilité entre logiciels (CV # 19 – 8 mois).	

Conseiller proposé : Monsieur Albert Monk		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Tel que décrit à la rubrique précédente, lors d'un mandat pour Siebel Systems, pour les Laboratoires Abbott, monsieur Monk agissait comme team lead de la configuration et de la conception fonctionnelle de Siebel ePharma « Personal Digital Assistant ». Il était responsable de la gestion de la relation avec le client de la phase conception à la phase d'essais, de l'analyse des besoins et conception, de la résolution des problèmes en coordination avec l'équipe produit et mercatique de Siebel et du code avec les langages XML, Visual Basic, « business services », SQL, PL/SQL. Ensuite, pour Premiere Healthcare, il était leader de la configuration et de la conception fonctionnelle de Siebel. Il devait prototyper, construire et convertir les besoins d'affaires du client en document de conception dont, entre autres, le mappage des champs pour le projet qui intègrent les systèmes existants avec Siebel aussi bien que l'interface avec un nouveau système de contrats utilisant le logiciel Middleware Crossworlds. Il a participé à la phase d'essais et d'acceptation de l'utilisateur et était également responsable de l'animation des ateliers d'analyse des besoins fonctionnels, de la rédaction des spécifications fonctionnelles et de la création d'un prototype (CV # 5 – 20 mois).	
Il a utilisé la méthodologie préconisée par l'alliance ou par l'éditeur pour la mise en œuvre du projet couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables d'intégration fonctionnelle en utilisant les outils et les accélérateurs.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 24)	
	Autre information pertinente Tel que décrit à la rubrique précédente, pour Pernod Ricard, en tant que consultant OBIEE et team lead fonctionnel Siebel, monsieur Monk a utilisé la méthode Oracle Unified Method (OUM). Au cours de ce mandat, il a notamment travaillé avec l'équipe projet en vue de l'identification des besoins, procédé à la définition des exigences fonctionnelles de l'application, à la spécification d'interface utilisateur, travaillé sur le flux de processus d'application, sur l'analyse des scénarios de recette et au suivi des campagnes de recette utilisateur. Il était responsable de la rédaction d'un document de conception détaillé à partir de l'analyse des écarts et des besoins du client. Il a conçu et optimisé des rapports et des tableaux de bord pour un meilleur pilotage de la performance (CV # 24 – 12 mois).	

Alliance
CGI - ORACLE

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 intégration fonctionnelle »

Conseiller proposé : Monsieur Albert Monk Principal ☒ Relève ☐	
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente
Le conseiller a réalisé un (1) des deux (2) types de mandat suivants : - Élaboration d’une stratégie globale de prestation autonome de services (PAS) en fonction d’orientations d’affaires de l’entreprise et favorisant une utilisation optimale des canaux offerts par la solution proposée; - Élaboration des orientations et de la stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	1 (CV # 24) et 12 (CV # 5)
	Autre information pertinente
	Monsieur Monk a participé à deux mandats au cours desquels il a élaboré des orientations ou la stratégie globale de mise en œuvre ou de déploiement de la solution proposée (CV # 24 et 5 – 32 mois). En voici le détail : - Pour Pernod Ricard, monsieur Monk collabore avec l’équipe projet en vue de l’identification des besoins et de la création de la solution Blueprinting pour l’application Siebel Sales. Il est responsable de coordonner la création d’une application de ventes Siebel Open UI qui fonctionne de manière native sur les tablettes. L’application permet aux représentants des ventes de mener des enquêtes et de faire l’inventaire de l’état d’affichage des produits et des promotions au point de vente pour les marques de l’entreprise ainsi que pour les principaux concurrents. Cette information offre aux directeurs de ventes et du marketing la possibilité de voir l’information dans Siebel et ainsi de visualiser les indicateurs clés de performance. Cette transformation a permis aux utilisateurs et partenaires d’entrer et d’afficher les données dans tout navigateur Web en utilisant des PC ou des tablettes (iPad). Les technologies utilisées sont : Siebel Open UI, HTML5, JavaScript, OBIEE (CV # 24 – 12 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, lors d’un mandat pour Siebel Systems, pour les Laboratoires Abbott, monsieur Monk agissait comme team lead de la configuration et de la conception fonctionnelle de Siebel ePharma « Personal Digital Assistant ». Il était responsable de la gestion de la relation avec le client de la phase conception à la phase d’essais, de l’analyse des besoins et conception, de la résolution des problèmes en coordination avec l’équipe produit et mercatique de Siebel et du code avec les langages XML, Visual Basic, « business services », SQL et PL/SQL. Ensuite, pour Premiere Healthcare, il était leader de la configuration et de la conception fonctionnelle de Siebel. Il devait prototyper, construire et convertir les besoins d’affaires du client en document de conception dont, entre autres, le mappage des champs pour le projet qui intègrent les systèmes existants avec Siebel aussi bien que l’interface avec un nouveau système de contrats utilisant le logiciel Middleware Crossworlds. Il a participé à la phase d’essais et d’acceptation de l’utilisateur et était également responsable de l’animation des ateliers d’analyse des besoins fonctionnels, de la rédaction des spécifications fonctionnelles et de la création d’un prototype (CV # 5 – 20 mois).

SP.2 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration fonctionnelle

N° équipe : 2 Regroupement de processus : Contrôle et surveillance et autres mandats

Conseiller proposé : Monsieur Frédéric Bon Principal ☐ Relève ☒ Certifications obtenues :

Domaines d'expertise

☐ Gestion du changement	Années d'expérience : _____ ans	☐ Intégration technologique	Années d'expérience : _____ ans
☐ Communication	Années d'expérience : _____ ans	☒ Intégration fonctionnelle	Années d'expérience : <u>16,6</u> ans
☐ Formation	Années d'expérience : _____ ans	☒ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité	Années d'expérience : <u>3</u> ans
		☒ Autres - Développement et administration réseau	Années d'expérience : <u>1,8</u> ans

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

Nous sommes fière de vous présenter monsieur Frédéric Bon pour intervenir dans le rôle de « **team lead** » pour le regroupement de processus Contrôle et surveillance et autres mandats, monsieur Bon est un conseiller d'expérience qui a acquis son expertise dans les secteurs public et privé en Europe et au Canada. Monsieur Bon est intervenu sur des projets d'envergure et dans divers environnements de travail. Il est en mesure d'identifier rapidement les problématiques et de proposer des solutions pour les résoudre. Monsieur Bon a développé de fortes capacités à travailler avec des échéanciers serrés, à s'adapter à tout type d'organisation et dans des domaines d'affaires variés.

Monsieur Bon compte près de dix-neuf (18,5) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information (CV # 19 à 15, 13, 12, 11 et 9 à 1 – 223,5 mois) dont près de dix-sept (16,6) années d'expérience en **intégration fonctionnelle** (CV # 19 à 15, 13 à 11, 9, 8, 5 et 4 – 199 mois) à titre d'architecte d'affaires, d'analyste et d'architecte fonctionnel, de coordonnateur et de conseiller en gestion de projet, incluant trois (3) années en assistance à la gestion à titre de conseiller en gestion de projet et de coordonnateur (CV # 9, 8, 5 et 4 – 36 mois). De plus, il a réalisé d'autres mandats impliquant les domaines du développement et de l'administration réseau (CV # 6, 3, 2 et 1 – 21 mois).

Monsieur Bon compte plus de cinq (5,6) années d'expérience dans un rôle de « **team lead** » en **intégration fonctionnelle** impliquant la transformation organisationnelle et la mise en œuvre de processus d'affaires et technologiques basés sur une suite PGI (CV # 18, 9 et 8 – 96,5 mois). Il a notamment œuvré dans le cadre d'un mandat impliquant une solution **SIEBEL** impliquant plusieurs niveaux (contacts, actes, segmentation, gestion des campagnes, liens avec le décisionnel) en multicanal (RVI, centre d'appel, Web, Réseau de distribution) et mettant en contexte de multiples intervenants et parties prenantes (lancement d'offres marketing, relation client multicanal, projets de refonte, projets règlementaires, urbanisation du SI).

Son parcours professionnel démontre qu'il a déjà contribué à toutes les phases d'un projet, des phases d'avant-projet jusqu'au support de 3^e niveau, ce qui lui permet d'aborder facilement les problématiques de toutes les facettes d'un projet informatique. Monsieur Bon a notamment contribué à des études de faisabilité, à l'analyse d'enjeux et de risques ou d'impacts, à l'analyse de bénéfices, la présentation de dossiers stratégiques destinés à de hautes instances à des fins de prises de décision éclairées, à la conception d'architectures, à la **gestion d'équipes de réalisation et à la coordination de tâches**. De plus, monsieur Bon a agi dans le domaine de **l'accompagnement à la gestion** impliquant la reddition de comptes, la production de tableaux de bord, l'assistance en appui à des prises de décision, l'élaboration de contenus exécutifs, le suivi budgétaire ou de facturation, l'évaluation de plans directeurs et l'encadrement de ressources expertes.

En termes d'intégration fonctionnelle, il a réalisé plusieurs dossiers d'architecture fonctionnelle et de processus, il a participé à la réalisation de cadres de gestion de processus, à la révision, la réingénierie ou la modernisation de processus, à la définition de processus, de rôles, de responsabilités et de règles, il a favorisé l'arrimage avec l'architecture de processus et l'architecture de travail et il a aligné des processus conformément aux meilleures pratiques de l'industrie.

En tant que « **team lead** », monsieur Bon a démontré sa capacité à planifier, à organiser, à coordonner et à superviser des équipes de travail, des tâches et échéanciers ainsi que sa capacité à réaliser plusieurs projets simultanément. Il possède toutes les qualités requises pour intervenir dans ce rôle, son sens de l'organisation, son esprit d'équipe, sa rigueur et ses compétences en implantation de progiciel lui permettront d'assurer le succès du projet et de son implantation.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration fonctionnelle

Conseiller proposé : Monsieur Frédéric Bon						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 18	☒	☐	n.d.	D : 2013-04 F : 2014-11	19	PGI d'Oracle AIM	Projet : 68,2 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Conseils stratégiques et études à la DGSAGIR - Centre de services partagés du Québec (CSPQ) Nature des interventions réalisées : le projet visait le déploiement dans l'ensemble des ministères et organismes, d'un système de dotation en ligne pour le recrutement, l'affectation, la promotion et la mutation. Accompagnement à la gestion, réalisation de documents stratégiques, élaboration de contenus de niveau exécutif, validation de documents, conception de tableaux de bord, élaboration de rapports de gestion, de dossiers d'affaires, soutien à la direction du projet pour la gestion contractuelle, suivi de projet, analyse d'enjeux et maintien du plan de facturation.
2	CV # 9	☐	☐	n.d.	D : 2005-10 F : 2008-14	29,5	GRC Siebel	Projet : 38,2 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Avant-projet et gouvernance TI au sein de la direction de la relation client (CRM) - Bouygues Telecom Nature des interventions réalisées : réalisation d'études d'opportunité, analyses d'impact, dossiers d'architecture complexes, accompagnement aux analystes d'affaires, production d'états de situation, organisation et animation d'ateliers, coordination de l'évaluation financière du plan directeur, contribution à la gouvernance du département, suivi et gestion budgétaire, plan opérationnel, encadrement d'une équipe d'architectes fonctionnels.

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Frédéric Bon						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
3	CV # 8	☐	☐	n.d.	D : 2001-10 F : 2005-09	48	PeopleSoft CRM	Projet : 28,2 a-p. I.F. : n.d.	Titre : ORANGE - Amélioration continue des systèmes de gestion de la relation client (CRM) - ACCENTURE Nature des interventions réalisées : planification des phases d'architecture, reddition de comptes, évaluation de besoins, encadrement d'une équipe de cinq experts fonctionnels, coordination des travaux de l'équipe, accompagnement des pilotes d'affaires, rédaction de spécifications, études de faisabilité, conception de la stratégie d'essais d'acceptation et réalisation de ces essais, validation de biens livrables du fournisseur, coordination d'une équipe d'ingénieurs, mise en place d'une activité de support applicatif, définition de processus et procédures et démarrage opérationnel.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Frédéric Bon			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	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) – CV # 18	M. Alain Dumas	n.d.*	cspq@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646
2	Bouygues Telecom – CV # 9	n.d.*	n.d.*	http://www.bouyguetelecom.fr	1064
3	ACCENTURE – CV # 8	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+ 1 (917) 452-6561

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. **SVP** NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Frédéric Bon	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l’alliance : Nous vous présentons la candidature de monsieur Frédéric Bon, conseiller principal au sein de CGI. Il occupera le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle dans le regroupement de processus Contrôle et surveillance et autres mandats.	

SP.2 - Grille d'évaluation des « team leads » en intégration fonctionnelle

N° équipe : 2 Regroupement de processus : Contrôle et surveillance et autres mandats

Conseiller proposé : Monsieur Frédéric Bon 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 intégration fonctionnelle »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Frédéric Bon		Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques		N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle 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 »)	
		2 (CV # 9) et 3 (CV # 8)	
		Autre information pertinente	
		Monsieur Bon a réalisé deux mandats majeurs reposant sur les progiciels Siebel, PGI d'Oracle et PeopleSoft , dans un rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle , totalisant huit (8) années d'expérience (CV # 9 et 8 – 67,5 mois) et impliquant une transformation organisationnelle en lien avec les processus d'affaires et technologiques . Les mandats en référence ont implicitement inclus la mise en œuvre d'un programme de transformation et de gestion du changement, dû à leur ampleur et aux multiples impacts sur les utilisateurs.	
		En voici le détail : - Pour le client Bouygues Telecom, dans le cadre du mandat « Avant-projet et gouvernance TI au sein de la direction de la relation client (CRM) », monsieur Bon a agi dans un rôle de « team lead ». Il a contribué à l'avant-projet de refonte de la relation client basée sur une solution SIEBEL (contacts, actes, segmentation, gestion des campagnes, liens avec le décisionnel) en multicanal (RVI, centre d'appel, Web, Réseau de distribution). Il a participé à la révision et à la réalisation des études d'opportunité, des analyses d'impacts et des dossiers d'architectures sur des projets complexes avec de multiples intervenants et à la réalisation des dossiers d'architecture pour des études de grande envergure. Il a accompagné les analystes d'affaires sur les phases en amont du projet. Il était responsable de produire des états de situation pour le comité de direction, coordonner l'évaluation financière du plan directeur pour l'année 2007-2008 pour les systèmes de la relation client, contribuer à la gouvernance du département (suivi budgétaire, travaux sur le plan directeur et le plan opérationnel), gérer et planifier un budget d'études et encadrer une équipe d'architectes fonctionnels internes et externes (recrutement, suivi des performances et suivi des formations) (CV # 9 – 29,5 mois – 8400 j-p.). - Pour la compagnie ACCENTURE, dans le cadre du mandat « ORANGE - Amélioration continue des systèmes de gestion de la relation client (CRM) », monsieur Bon a agi dans un rôle de « team lead ». Comme responsable de l'activité études pour la gestion de la relation client (GRC), monsieur Bon était responsable de planifier les phases d'architecture et de conception (qualité, respect des jalons et gestion des coûts), d'effectuer la reddition de comptes, de prendre en compte les besoins en provenance des pilotes d'affaires et de les accompagner dans la priorisation, d'encadrer une équipe de cinq experts fonctionnels et de coordonner les activités de l'équipe. Il agissait également en qualité d'expert fonctionnel CRM.	

Conseiller proposé : Monsieur Frédéric Bon		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Il a contribué à la migration de l'outil de gestion de la relation client (Vantive) vers la solution Peoplesoft CRM 8, contribué à la stratégie d'essais d'acceptation, produit et validé différents biens livrables d'essais et validé des biens livrables du fournisseur. Il a notamment œuvré comme responsable opérationnel de l'activité support de niveau 3 et a mis en place une activité de support applicatif pour les applications de gestion de la relation client (GRC). Dans le cadre de cette intervention monsieur Bon a contribué à définir des processus avec les diverses entités impliquées (équipe projet, analystes d'affaires, validation et exploitation), à définir les procédures internes de l'équipe et à procéder au démarrage opérationnel de l'activité (CV # 8 – 48 mois – 6200 j-p.).	
Dans le cadre de ses réalisations antérieures, il a réalisé les activités et les biens livrables : - de l'ensemble des phases d'une même livraison soit de la conception au support postimplantation; - concernant des processus similaires au regroupement de processus mentionné dans l'en-tête de la grille; - impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	2 (CV # 9) et 3 (CV # 8)	
	Autre information pertinente	
	Dans le cadre de ses réalisations, monsieur Bon a réalisé les activités et biens livrables de l'ensemble des phases d'une même livraison. Les mandats en référence concernent des processus en lien avec le CRM Siebel et le CRM PeopleSoft. - Tel que décrit à la rubrique précédente, à titre d'architecte d'affaires et de coordonnateur dans un rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle, monsieur Bon a œuvré pour le client Bouygues Telecom, dans le cadre du mandat « gouvernance TI pour la direction (CRM) ». Il a contribué à toutes les phases du projet, dont l'avant-projet de refonte de la relation client basée sur une solution SIEBEL, la réalisation des études d'opportunité, des analyses d'impacts et des dossiers d'architectures, l'accompagnement des analystes d'affaires, l'évaluation financière du plan directeur, la gouvernance du département, l'accompagnement aux analystes d'affaires sur les phases en amont du projet incluant les processus d'affaires et l'encadrement d'une équipe d'architectes fonctionnels. Le Business Process Management (BPM) a été utilisé comme outil de modélisation des processus d'affaires (CV # 9 – 29,5 mois – 8400 j-p.). - Tel que décrit à la rubrique précédente, à titre de conseiller en gestion de projet, analyste et architecte fonctionnel dans un rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle, monsieur Bon a œuvré pour le client ACCENTURE dans le cadre du mandat « ORANGE ». Il a accompagné le client en matière de création de processus et des activités associées. Il était responsable de planifier les phases d'architecture et de conception et d'encadrer une équipe de cinq experts fonctionnels. Il a contribué à la migration de l'outil de gestion de la relation client (Vantive) vers la solution Peoplesoft CRM 8 et a contribué à la stratégie d'essais d'acceptation. En outre, il a validé des biens livrables et était responsable du support de niveau 3. Il a contribué à définir des processus avec les diverses entités impliquées (CV # 8 – 48 mois – 6200 j-p.).	
Il a réalisé au moins un (1) mandat pendant une période minimale de vingt-quatre (24 mois) qui exigeait de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	2 (CV # 9)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Bon a réalisé un mandat totalisant plus de vingt-neuf mois (29,5) mois d'expérience exigeant la mise en œuvre de processus dans un contexte d'intégration du progiciel CRM Siebel	

Conseiller proposé : Monsieur Frédéric Bon		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Tel que décrit à la première rubrique, à titre de coordonnateur et d'architecte d'affaires dans un rôle de « team lead » , monsieur Bon a œuvré pour le client Bouygues Telecom dans le cadre du mandat « gouvernance TI pour la direction (CRM) ». Il a réalisé des dossiers d'architectures, des analyses d'impacts sur des projets complexes qui impliquaient de multiples intervenants. Il conseillait et accompagnait les analystes d'affaires, effectuait le suivi des travaux et du budget des projets. Les travaux d'architecture portaient sur l'intégration des modules du progiciel avec le système d'information existant (catalogue commercial, BPM, système patrimoniaux : facturation, fidélisation, logistique, réseau technique, référentiel client et système décisionnel) (CV # 9 – 29,5 mois – 8400 j-p.).	
Il a utilisé la méthodologie préconisée par l'alliance ou par l'éditeur pour la mise en œuvre du projet couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables d'intégration fonctionnelle en utilisant les outils et les accélérateurs.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 18)	
	Autre information pertinente En tant qu'architecte d'affaires, monsieur Bon a travaillé dans un contexte utilisant la méthodologie AIM (Application Implementation Methodology) lors de son mandat au CSPQ dans le cadre d'études à la DGSAGIR, reposant sur la solution progicielle PGI d'Oracle. Les biens livrables d' intégration fonctionnelle produits lors de ce mandat ont été réalisés avec les outils et accélérateurs préconisés par la méthodologie AIM (CV # 18 – 19 mois – 15 000 j-p.). <i>Mentionnons qu'Oracle a mis à jour la méthodologie AIM de sorte que les transformations organisationnelles s'appuyant sur son PGI peuvent maintenant s'appuyer sur la méthodologie OUM (Oracle Unified Method).</i>	

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 intégration fonctionnelle »

Conseiller proposé : Monsieur Frédéric Bon		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a réalisé un (1) des deux (2) types de mandat suivants : Élaboration d'une stratégie globale de prestation autonome de services (PAS) en fonction d'orientations d'affaires de l'entreprise et favorisant une utilisation optimale des canaux offerts par la solution proposée;	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 18)	
	Autre information pertinente Monsieur Bon a participé à un mandat au cours duquel il a élaboré des orientations et la stratégie globale de mise en œuvre ou de déploiement de la solution proposée. En voici le détail :	

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Frédéric Bon		Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques (bonification)		N° des mandats / Autre information pertinente	
Élaboration des orientations et de la stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée.		Au CSPQ pour le mandat « Conseils stratégiques et études à la DGSAGIR », monsieur Bon a réalisé des documents de niveau stratégique à des fins de prises de décision. Il a élaboré des contenus exécutifs et des tableaux de bord destinés aux autorités gouvernementales. Il a rédigé le dossier d'affaires sommaire pour formaliser les assises du projet. Il a également préparé la stratégie globale de mise œuvre pour le passage en mode exploitation de la solution (CV # 18 – 19 mois – 15 000 j-p.).	

SP.2 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration fonctionnelle

N° équipe : 2 Regroupement de processus : Contrôle et surveillance et autres mandats

Conseiller proposé : Monsieur Georges Khoury Principal ☐ Relève ☒ Certifications obtenues : Conseiller certifié expert Siebel 8
Conseiller certifié Siebel 7.7
Conseiller certifié Siebel 7
Conseiller certifié Siebel 2000
Conseiller certifié Siebel 1999

Domaines d'expertise

☐ Gestion du changement	Années d'expérience : _____ ans	☒ Intégration technologique	Années d'expérience : _____ 21 ans
☐ Communication	Années d'expérience : _____ ans	☒ Intégration fonctionnelle	Années d'expérience : _____ 17 ans
☒ Formation	Années d'expérience : _____ 1 an	☒ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité	Années d'expérience : _____ 17 ans
		☒ Autre Siebel _____	Années d'expérience : _____ 18 ans

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

L'Alliance est fière de vous présenter monsieur Georges Khoury pour intervenir dans le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle pour le regroupement de processus Contrôle et surveillance et autres mandats.

Monsieur Georges Khoury cumule vingt-une (21) années d'expérience en informatique, dont seize (16) années comme conseiller Siebel. Il également œuvré au sein de **Siebel Systems** en Californie pendant plus de quatre (4) ans, période pendant laquelle il a approfondi son expertise au niveau de la gestion du personnel, la planification de projet et tout le côté relationnel tant avec les clients, les consultants que la haute direction des entreprises auprès desquelles il est intervenu. Monsieur Khoury a agi comme expert dans la mise en place complète de Siebel au sein de sociétés importantes dans les secteurs de l'énergie, de la finance, **des assurances** et des télécommunications tant au public qu'au privé.

Monsieur Khoury possède de l'expérience dans toutes les étapes du cycle de vie des projets et il a joué le rôle de « team lead » avec succès dans le cadre de plusieurs mandats, notamment à titre d'expert de produit, d'architecte de solution et de chef d'équipe (CV # 16 à 13, 10, 8, 5 – 186 mois).

En tant « team lead », monsieur Khoury s'est toujours assuré de la qualité des livrables de son équipe et en tant qu'architecte, il s'assure que l'orientation de la configuration et du développement respecte les règles établies ainsi que le design approuvé par ses clients. Monsieur Khoury a acquis une excellente renommée en tant qu'expert-conseil de la solution Siebel. Lors de ses interventions chez les clients auprès desquelles il intervient, il insiste toujours sur l'adoption des meilleures pratiques de Siebel.

Excellent communicateur, monsieur Khoury réussit facilement à véhiculer son message tant avec les membres de la direction d'une entreprise qu'avec l'équipe de projet ou ultimement avec le client/usager final. Il a travaillé avec succès dans des projets impliquant des équipes situées dans des sites éloignés. À plusieurs occasions il a donné des formations formelles et informelles afin de permettre un transfert de connaissance aux ressources des clients.

Son parcours professionnel démontre aussi qu’il a participé à de nombreux projets impliquant des transformations organisationnelles d’envergures et la mise en œuvre de processus d’affaires basés sur une solution impliquant Siebel et divers systèmes externes ou patrimoniaux. Sa connaissance des applications Siebel et son expérience acquise de ces années font de lui un joueur clé pour un projet de cette envergure.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration fonctionnelle

Conseiller proposé : Monsieur Georges Khoury						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 16	☒	☐	n.d.	D : 2015-02 F :	7	Siebel 8 Finance, systèmes patrimoine pour les assurances, Solution Mornarque.,	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : EDC- Gestion de la capacité (personnel, processus, données et technologies) Nature des interventions réalisées : conception d’une solution fonctionnelle et technique tirant parti des fonctionnalités des progiciels Oracle et tenant compte des divers systèmes externes et internes à intégrer, conception des processus d’affaires, expertise conseil et assistance au ‘team lead’ du client, développement et tests.
2	CV # 15	☒	☐	n.d.	D : 2015-03 F :	6	Siebel 8.1.1.7,	Projet : n.d. a-p. I.F. : n.d.	Titre : Loto-Québec – Centre d’appel Nature des interventions réalisées : consultant principal certifié Siebel, expert technique quant aux produits, encadrement des ressources juniors pour la configuration de Siebel, analyse de besoin, conception de la solution, rédaction des spécifications techniques; préparation des formations techniques, configuration de l’application, évaluation des efforts requis pour configurer et développer le produit; configuration et développement des fonctionnalités requises, tests unitaires et intégrés, rédaction et mise à jour de la documentation, support pour les tests systèmes et pour les essais d’acceptation du client.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Georges Khoury						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
3	CV # 14	☐	☐	n.d.	D : 2008-08 F : 2015-12	87	Siebel 7.8, Siebel 8 ePharma, Siebel 8.1.1 ePharma, Siebel 8.1.1 Marketing, Siebel 8.1.9, MailChimp.	Projet : 88 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Teva Pharmaceutical – plusieurs projets pour la firme Centerstance Montreal. Nature des interventions réalisées : gestion de projet, planification, estimé des efforts, encadrement fonctionnel et technique, cueillette des exigences, conception fonctionnel et technique incluant transformation organisationnelle, documentation de processus d'affaire, développement et configuration, préparation des plans de tests produit pour les tests d'intégration, tests d'intégration, soutien de tests d'acceptation par les usagers, préparation de plan déploiement, évaluation avec les représentants du projet et de l'entreprise afin de confirmer la mise en production, déploiement en production de la solution et support post implantation.
4	CV # 13	☒	☐	n.d.	D : 2001-09 F : 2008-06	60	Siebel CRM, eChannel, Event Management, systèmes maison du client (Siebel 200, 7.5.3, 7.8 et 8)	Projet : n.d. a-p. I.F. : n.d.	Titre : Hydro-Québec Plusieurs projets CRM Nature des interventions réalisées : encadrement d'équipe techno/fonctionnelle, planification, collecte de besoin, conception fonctionnelle, développement et configuration, tests, préparation des plans de tests produit pour les tests d'intégration, tests d'intégration, soutien de tests d'acceptation par les usagers, préparation de plan déploiement, soutien à la gestion, évaluation avec les représentants du projet et de l'entreprise afin de confirmer la mise en production, déploiement en production de la solution et support post implantation.
5	CV # 10	☐	☐	n.d.	D : 2001-03 F : 2001-08	5	Siebel Call Center and eSales.	Projet : 21 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Bell Canada – Siebel Centre d'appel et eSales Nature des interventions réalisées : encadrement d'équipes, planification et coordination de tâches, collecte des besoins, soutien développement HTML, support technique pendant les tests et contrôle de qualité.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Georges Khoury						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
6	CV # 8	☐	☒	n.d.	D : 2000-05 F : 2001-01	9	Siebel licence	Projet : 19 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Canada Life - Application Courtier Nature des interventions réalisées : encadrement de ressources, collecte des exigences d'affaires, conception de solutions techniques et d'affaires permettant une optimisation des processus d'affaires, développement d'interface, tests unitaires et fonctionnels, préparation au déploiement, mise en production et support postimplantation.
7	CV # 5	☐	☐	n.d.	D : 1999-02 F : 2000-02	12	Siebel Finances, Siebel Call Center et système patrimonial	Projet : 46. a-p. I.F. : n.d.	Titre : Chase Manhattan Bank – mise en place d'une campagne des produits financiers Nature des interventions réalisées : encadrement et gestion de l'équipe de consultants Siebel, gestion des collectes des besoins, mise en place d'un prototype, conception de la solution, conception d'une application, documentation des spécifications techniques, configuration et développement, préparation au déploiement, mise en production et support postimplantation.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Georges Khoury			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	EDC (Export Development Canada)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	1-800-267-8510
2	Loto-Québec	n.d.*	n.d.*	service_clientele@loto-quebec.com	514 282-8000
3	Teva Pharmaceuticals	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+972-3-9267267
4	Hydro-Québec	n.d.*	n.d.*	n.d.*	1 (888) 385-7252

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Georges Khoury		Principal ☐ Relève ☒			
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)
5	Bell Canada	n.d.*	n.d.*	n.d.*	1 866-301-1942
6	Canada Life	n.d.*	n.d.*	n.d.*	1 888 252-1847
7	Chase Manhattan Bank	n.d.*	n.d.*	n.d.*	1 (302) 594-8200

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. **SVP** NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Georges Khoury	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	
Nous vous présentons la candidature de monsieur Georges Khoury. Il jouera le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle au sein du regroupement de processus « Contrôle et surveillance et autres mandats »	

SP.2 - Grille d'évaluation des « team leads » en intégration fonctionnelle

No équipe : 2 Regroupement de processus : Contrôle et surveillance et autres mandats

Conseiller proposé : Monsieur Georges Khoury 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 intégration fonctionnelle »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Georges Khoury		Principal ☐	Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente		
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle 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 »)		
	3 (CV # 14) et 4 (CV # 13)		
	Autre information pertinente Monsieur Khoury a été impliqué chez deux clients majeurs où il a réalisé plusieurs projets au cours desquels il a assumé des fonctions de « team lead » et architecte de solution impliquant une transformation de processus d'affaire à divers degré, totalisant ainsi plus de douze (12,25) années d'expérience pertinente (CV # 14 et 13 - 147 mois). Ses fonctions incluait entre autres l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement et la coordination d'équipes fonctionnelles et techno, la collecte des besoins, la conception fonctionnelle et technique, le développement et la configuration, la résolution de problèmes, la contribution aux essais (intégrés, d'acceptation), l'élaboration de stratégies de mise en production, mise en production et support de post-implantation. Voici le détail des mandats cités précédemment : - Pour Teva Pharmaceuticals, premier groupe pharmaceutique mondial de produits génériques, l'une des 10 principales sociétés pharmaceutiques, active dans 60 pays, comptant plus de 46 000 employés, monsieur Khoury est intervenu dans un rôle d'architecte de solution et de « team lead » au sein de cette entreprise sur plus de 8 projets entre 2008 et 2015 (CV # 14 – 87 mois); - o Parmi les projets où monsieur Khoury a été impliqué pour la division <u>Teva Pharmaceutical USA</u>, on retrouve un projet de refonte de solution basées sur Siebel 7.8.16 pour gérer la prise en charge de patients ayant des traitements à la Clozapine. Il s'agissait d'un système de surveillance pour suivre les patients et rapporter les effets secondaires afin de pouvoir intervenir le plus rapidement possible. Ce système impliquait divers intervenants tel que les techniciens de laboratoire, pharmaciens, médecins et était basé sur la communication et les alertes. Il était donc important que cette refonte tienne compte de toutes les contraintes organisationnelles de chacun afin de mettre en place un système sécuritaire et efficace. Un deuxième projet toujours pour la même division impliquait de mettre en place un système permettant à 400 agents du centre d'appels de gérer les inscriptions des patients et les prescriptions via de multiples canaux tel que Fax, téléphone, courriel ainsi que permettre aux agents centraux d'exécuter le processus d'inscription bout à bout en utilisant Siebel Smartsript. Ce projet a évidemment impliqué une révision des processus et procédures d'un nombre important de personnes.		

Conseiller proposé : Monsieur Georges Khoury		Principal ☐	Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente		
	Un troisième projet qui consistait à permettre aux infirmières de faire un suivi auprès des patients nécessitant une formation sur les injections en fonction des attributions de centre d'appel ou basée sur le territoire. Ce projet impliquait donc une mise en place de nouveaux outils pour les infirmières leur permettant de mieux gérer ce type d'information. Le dernier projet pour la division américaine portait sur la mise en place d'une application de Gestion d'événements qui a conduit à l'amélioration des processus, l'automatisation de l'interface utilisateur permettant un point d'entrée unique; - Pour <u>Teva Pharmaceutical Canada</u>, monsieur Khoury a participé à trois projets soit un projet de migration à une version plus récente de Siebel impliquant une optimisation des processus en fonction des nouvelles fonctionnalités disponibles et deux autres projets ayant sensiblement les mêmes enjeux et transformation organisationnelle que la division américaine pour la gestion des formations d'injection et la gestion des événement pour les campagnes; - Pour <u>Teva Pharmaceutical Mexico</u>, monsieur Khoury a participé à la réalisation d'une solution pour gérer les opérations quotidiennes de forces de vente pour chacun des cinq (5) divisions qui desservent le marché mexicain. Ceci a impliqué la mise en place d'une solution d'automatisation de la force de ventes et de la gestion d'échantillons ainsi que la mise en place du processus d'approbation (entre représentants et gestionnaires); - Pour Hydro-Québec, dans un rôle de « team lead », monsieur Khoury a agi à titre de Consultant principal CRM (cycle complet) / Chef meilleures pratiques au cours des années 2001 à 2008 dans le cadre de plusieurs projets reliés à la solution Siebel. Parmi les projets majeurs auxquels monsieur Khoury a participé et qui sans aucun doute ont impliqué des changements organisationnels majeurs, on doit mentionner le remplacement du site de la Direction grandes entreprises d'Hydro-Québec, en faveur de Siebel eChannel, tout en conservant 90% de l'aspect et de la convivialité. Ceci impliquait la livraison aux clients et partenaires d'Hydro d'une solution centralisée, via un portail, permettant de faire le suivi en temps réel de l'utilisation d'électricité non facturée, de simplifier l'accès à la consultation des factures et la centralisation des données des clients corporatifs (projet de Dossier Client Unique). Ceci dans le but de faciliter l'accès aux informations des clients et éliminer la redondance de données afin d'améliorer la productivité des ressources et de la satisfaction des clients (CV # 13 – 60 mois).		
Dans le cadre de ses réalisations antérieures, il a réalisé les activités et les biens livrables : - de l'ensemble des phases d'une même livraison soit de la conception au support postimplantation; - concernant des processus similaires au regroupement de processus mentionné dans l'en-tête de la grille; - impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	3 (CV # 14) et 4 (CV # 13)		
	Autre information pertinente Dans le cadre de ses réalisations antérieures, monsieur Khoury a réalisé à maintes reprises les diverses activités et biens livrables reliés aux phases d'une livraison pour les applications Siebel d'Oracle. Les mandats en référence concernent deux des principales implications où monsieur Khoury a participé à l'ensemble des phases pour une même livraison en lien avec le CRM Siebel. Il est toutefois important de noter que monsieur Khoury a participé dans plusieurs autres projets de moindre envergure où il a été impliqué dans l'ensemble des phases d'une même livraison. Parmi les activités majeures, on retrouve la planification, la conception d'une solution fonctionnelle et technique, la conception des processus d'affaires, le développement, les tests et prototypages, la documentation, la formation, la préparation de plans de déploiements, le transfert de connaissance, la mise en œuvre, et le support post-implantation. En voici le détail : Tel que décrit à la rubrique précédente, pour Teva Pharmaceuticals, premier groupe pharmaceutique mondial de produits génériques, monsieur Khoury, en tant que « team lead » et architecte de solution, a contribué aux diverses phases de plus de huit projets d'implantation et migration.		

Conseiller proposé : Monsieur Georges Khoury		Principal ☐	Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente		
	Parmi les activités qu'il a effectuées on retrouve notamment la conception des processus d'affaires et la conception d'une solution fonctionnelle et technique complète tirant parti des fonctionnalités du progiciel Siebel. Il a également coordonné et supervisé les travaux d'équipes technique et fonctionnelle dans les diverses activités de développement et configuration, de préparation des plans de tests produit pour les tests d'intégration, la réalisation des tests d'intégration, le soutien de tests d'acceptation par les usagers, la préparation de plan déploiement, l' évaluation avec les représentants du projet et de l'entreprise afin de confirmer la mise en production, déploiement en production de la solution et support post implantation (CV # 14 – 87 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, pour Hydro-Québec, dans un rôle de « team lead » monsieur Khoury a agi à titre de Consultant principal CRM (cycle complet) / Chef meilleures pratiques au cours des années 2001 à 2008 dans le cadre de plusieurs projets reliés à la solution Siebel. Au cours de cette période de temps, il a participé à la réalisation des activités et des biens livrables, cités au point précédent, pour l'ensemble des phases d'une même livraison en passant de la conception au support post-implantation (CV # 13 – 60 mois).		
Il a réalisé au moins un (1) mandat pendant une période minimale de vingt-quatre (24 mois) qui exigeait de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	3 (CV # 14) et 4 (CV # 13)		
	Autre information pertinente À titre d'architecte de solution et « team lead » pour Teva Pharmaceuticals monsieur Khoury a œuvré dans plusieurs projets impliquant diverses solutions de Siebel et différents systèmes patrimoniaux de l'entreprise Pharmaceutique. Ces divers projets ont eu des répercussions organisationnelles qui ont été prises en compte dès la conception afin de prendre en charge de façon adéquate la gestion du changement. Les principaux projets ayant ce type d'intégration : - Intégration entre Siebel et Adverse Event (système de gestion des contres effets des médicaments) dans le cadre du projet de prise en charge de patients avec des traitements de Clozapine. - Intégration entre Siebel et le système de gestion des communications lors du projet ayant pour objectif de mettre en place une application permettant aux 400 agents de centre d'appels de gérer les inscriptions des patients et les prescriptions via de multiples canaux de Fax, téléphone, courriel. - Intégration entre Siebel et le système de gestion des données de ventes (Syndicated data) lors de la réalisation d'un outil pour gérer les opérations quotidiennes de forces de vente pour chacun de ces cinq (5) divisions qui desservent le marché mexicain (CV # 14 – 87 mois). Monsieur Khoury, en tant que consultant principal CRM et chef des meilleures pratiques, dans un rôle de « team lead » a réalisé plusieurs projets au sein d'Hydro-Québec impliquant la mise en place de nombreux progiciels tel : Siebel CRM, Siebel eChannel et Siebel Event Management avec les systèmes patrimoniaux comportant des changements organisationnel au niveau des services à la clientèle. Quelques exemples d'intégration, sur différents projets : - Siebel et système de facturation : dans le cadre du projet consistant à livrer aux clients et partenaires d'Hydro une solution centralisée, via un portail, permettant de faire le suivi en temps réel de l'utilisation d'électricité non facturée, ainsi que faciliter l'accès à la consultation de factures.		

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Georges Khoury		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Siebel et système de consommation : pour le projet Requête de consommation énergétique permettant aux clients et partenaires d'Hydro-Québec d'accéder aux données de consommation en temps réel et avoir la possibilité de simuler la consommation future. - Siebel et système des suivis des pannes : pour l'automatisation des suivis de pannes (CV # 13 – 60 mois).	
Il a utilisé la méthodologie préconisée par l'alliance ou par l'éditeur pour la mise en œuvre du projet couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables d'intégration fonctionnelle en utilisant les outils et les accélérateurs.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Khoury a utilisé la méthodologie Agile lors de ces interventions chez Teva Pharmaceutical et la méthodologie Siebel eRoadmap methodology lors de son implication à Hydro-Québec. Fait à noter Oracle's Siebel Results Roadmap a été retiré en faveur de la méthodologie d'Oracle OUM en Janvier 2011. Par sa grande expérience en implantation, monsieur Khoury peut s'adapter facilement à la méthodologie d'implantation que le client désire utiliser puisque peut importe la méthodologie, la plupart des grandes activités demeurent. Quant à la méthodologie préconisée, c'est-à-dire OUM, l'Alliance s'assurera de former tous les membres des équipes avant le démarrage des travaux. Monsieur Khoury agira par la suite à titre d'agent multiplicateur de la méthodologie pour ses équipes.	

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 intégration fonctionnelle »

Conseiller proposé : Monsieur Georges Khoury		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a réalisé un (1) des deux (2) types de mandat suivants : • Élaboration d'une stratégie globale de prestation autonome de services (PAS) en fonction d'orientations d'affaires de l'entreprise et favorisant une utilisation optimale des canaux offerts par la solution proposée; • Élaboration des orientations et de la stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	4 (CV # 13)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Khoury, en tant que consultant principal CRM et chef des meilleures pratiques, dans un rôle de « team lead » a réalisé trois projets au sein d'Hydro-Québec qui impliquaient une stratégie globale de prestation autonome de services en fonction d'orientations d'affaires de l'entreprise et favorisant une utilisation optimale des canaux offerts par la solution proposée soit les projets suivants : - Remplacement du Site de la Direction grandes entreprises d'Hydro-Québec, en faveur de Siebel eChannel, tout en conservant 90% de l'aspect et de la convivialité. Ceci impliquait la livraison aux clients et partenaires d'Hydro d'une solution centralisée, via un portail, permettant de faire le suivi en temps réel de l'utilisation d'électricité non facturée, ainsi que faciliter l'accès à la consultation des factures. - Rapport d'événement sur le portail qui permet aux clients corporatifs d'Hydro-Québec de soumettre des demandes de service dans le but de prendre les mesures nécessaires pour servir la clientèle. - Requête de consommation énergétique. Permet aux clients et partenaires d'Hydro-Québec d'accéder aux données de consommation en temps réel et offre la possibilité de simuler la consommation future via des services Web (CV # 13 – 60 mois).	

2.14.3.4 SP.2 « team leads » en intégration fonctionnelle (Équipe 3, 4 et 5)

SP.2 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration fonctionnelle

N° équipe : 3, 4 et 5 Regroupement de processus : Domaine des pratiques d'affaires GIR et BI

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard Principal ☒ Relève ☐ Certifications obtenues :

Domaines d'expertise

☐ Gestion du changement	Années d'expérience : _____ ans	☐ Intégration technologique	Années d'expérience : _____ ans
☐ Communication	Années d'expérience : _____ ans	☒ Intégration fonctionnelle	Années d'expérience : <u>11,8</u> ans
☐ Formation	Années d'expérience : _____ ans	☒ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité	Années d'expérience : <u>12 ans</u> ans
		☒ Autre <u>Développement, analyse d'affaires</u>	Années d'expérience : <u>21,1</u> ans

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

L'Alliance est fière de présenter monsieur Michel A. Bédard dans le rôle de « **team lead** » en intégration fonctionnelle pour le regroupement de processus Domaine des pratiques d'affaires GIR et BI. **Spécialiste reconnu** dans ce domaine, monsieur Bédard est le candidat par excellence pour assumer cette fonction à la plus grande satisfaction de la Société. La description qui suit démontre que monsieur Bédard a non seulement l'**expérience** et les **compétences requises**, mais il les a déjà mises à contribution dans des projets d'implantation de PGI.

Monsieur Bédard possède plus de trente-trois (33,1) ans d'expérience dans le domaine des technologies de l'information dans les secteurs privé et public (CV # 36 à 2 – 397,5 mois), dont près de douze (12) ans d'expérience acquise lors de mandats s'inscrivant dans des rôles d'assistance à la gestion (CV # 36, 35, 33 à 27, 24 et 21 – 133,75 mois). Cette expérience a d'ailleurs été presque entièrement acquise dans un contexte d'intégration où monsieur Bédard assumait des fonctions semblables à celles du « team lead », totalisant ainsi près de douze (11,8) années d'expérience pertinente (CV # 36, 35, 33, 31 à 27, 21 – 141,5 mois). Ses responsabilités incluaient l'accompagnement des gestionnaires en place et les activités sous la responsabilité d'un team lead soit :

- l'encadrement et la coordination des équipes de projets;
- la supervision de la réalisation des biens livrables;
- la coordination de l'exercice des mécanismes d'assurance qualité;
- l'élaboration de stratégies;
- la participation à l'élaboration de processus, de procédures d'affaires et de travail;
- la contribution aux essais (fonctionnels, intégrés);
- l'organisation et l'animation de rencontres et d'ateliers de travail;
- le suivi global (travaux, planification, échéances, coûts, qualité, efforts, budgets, risques et enjeux).

Monsieur Bédard compte près de dix (9,7) années d'expérience à titre de chargé de projet (CV # 36, 35, 33 à 27 – 116,5 mois). Il a ainsi développé une excellente expertise dans l'établissement de la planification globale, l'organisation et la direction d'équipes de travail, le suivi de l'ensemble des travaux, la coordination des mécanismes d'assurance qualité, la gestion des risques, la production d'états de situation, l'accompagnement des gestionnaires et des équipes ainsi que la rédaction des biens livrables de gestion.

Au cours de ses différentes réalisations, monsieur Bédard a évolué progressivement d'un bout à l'autre de la chaîne des processus administratifs et opérationnels d'un ensemble de systèmes informatiques. Il a toutes les compétences et l'expertise voulues pour miser sur l'amélioration des façons de faire par l'utilisation des progiciels en gestion intégrés des ressources ayant des impacts majeurs sur les organisations et qui facilitent la prise de décision et la reddition de comptes. À ce titre, mentionnons sa participation à l'ensemble des grandes étapes du projet SAGIR (CV # 36, 35, 29, 28, 24). Rappelons que SAGIR est l'un des plus grands projets de transformation organisationnelle et d'implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI).

Reconnu pour ses **habiletés relationnelles** et **son leadership**, monsieur Bédard se distingue par son souci constant du service à la clientèle, ce qui est fort apprécié des clients. Sa capacité à travailler avec les ressources provenant de tous les niveaux de l'organisation le démarque tout particulièrement. Il a ainsi développé une compréhension particulière des besoins, des préoccupations et des attentes des différents intervenants impliqués. Bref, l'Alliance est persuadée que monsieur Bédard sera un atout inestimable pour la Société dans son rôle de « **team lead** » en intégration fonctionnelle.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration fonctionnelle

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
1	CV # 36	☒	☐	n.d.	D : 2014-11 F : 2015-11	12	PGI d'Oracle	Projet : 81,8 a-p. IF : n.d.	Titre : Services professionnels d'appoint du projet SGR3 (dotation en ligne) - CSPQ Nature des interventions réalisées : établissement et révision de la planification globale, planification détaillée du projet, organisation et direction de l'équipe externe, suivi intégré de l'ensemble des travaux, coordination de l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, gestion des risques, production d'états de situation, accompagnement des membres de l'équipe externe, réception des demandes relatives à l'exécution des tâches du projet et rédaction des biens livrables de gestion.
2	CV # 35	☒	☐	n.d.	D : 2011-11 F : 2014-11	36	PGI d'Oracle	Projet : 227,3 a-p. IF : n.d.	Titre : Entretien et amélioration de SAGIR (DEE) - CSPQ Nature des interventions réalisées : établissement et révision de la planification globale, planification détaillée du projet, organisation et direction de l'équipe externe, suivi intégré de l'ensemble des travaux, coordination de l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, gestion des risques, production d'états de situation, accompagnement des membres de l'équipe externe, réception des demandes relatives à l'exécution des tâches du projet et rédaction des biens livrables de gestion.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
3	CV # 33	☒	☐	n.d.	D : 2010-12 F : 2011-06	6,75	PGI d'Oracle	Projet: 9,1 a-p. IF : n.d.	Titre : Migration à la version 12.1.3 du progiciel - CNT Nature des interventions réalisées : établissement et révision de la planification globale, planification détaillée du projet, organisation et direction de l'équipe externe, suivi intégré de l'ensemble des travaux, coordination de l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, gestion des risques, production d'états de situation, accompagnement des membres de l'équipe externe, réception des demandes relatives à l'exécution des tâches du projet et rédaction des biens livrables de gestion.
4	CV # 31	☒	☐	n.d.	D : 2009-10 F : 2010-09	11	PGI d'Oracle	Projet: 36,4 a-p. IF : n.d.	Titre : Services professionnels pour réaliser la migration des financiers Oracle - SHQ Nature des interventions réalisées : établissement et révision de la planification globale, planification détaillée du projet, organisation et direction de l'équipe externe, suivi intégré de l'ensemble des travaux, coordination de l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, gestion des risques, production d'états de situation, accompagnement des membres de l'équipe externe, réception des demandes relatives à l'exécution des tâches du projet et rédaction des biens livrables de gestion.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
5	CV # 30	☒	☐	n.d.	D : 2009-03 F : 2009-10	7,25	Siebel	Projet : 30 a-p. IF : n.d.	Titre : Services spécialisés en architecture technologique - CSPQ Nature des interventions réalisées : supervision de plus de 35 ressources internes, externes et sous-traitants, gestion de l'ensemble des interventions du Service d'architecture technologique, planification, direction et contrôle de l'ensemble des activités du mandat d'architecture, contrôle de l'échéancier et du dépôt des biens livrables, suivi de l'évolution du projet, suivi des risques, des points en suspens, des demandes de changement et des situations problématiques, planification de l'ensemble des travaux à réaliser, prestation d'avis-conseil auprès du chef de service du SAT sur l'utilisation optimale des ressources, élaboration et suivi des plans budgétaires et participation aux rencontres des comités.
6	CV # 29	☒	☐	n.d.	D : 2008-04 F : 2009-03	11	PGI d'Oracle	Projet : 27,3 a-p. IF : n.d.	Titre : Implantation SAGIR SGR1 - CSPQ Nature des interventions réalisées : établissement et révision de la planification globale, planification détaillée du projet, organisation et direction de l'équipe externe, suivi intégré de l'ensemble des travaux, coordination de l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, gestion des risques, production d'états de situation, accompagnement des membres de l'équipe externe, réception des demandes relatives à l'exécution des tâches du projet et rédaction des biens livrables de gestion.
7	CV # 28	☒	☐	n.d.	D : 2007-03 F : 2008-04	13	PGI d'Oracle	Projet : 272,7 a-p. IF : n.d.	Titre : SGR1/Implantation SAGIR - CSPQ Nature des interventions réalisées : coordination des efforts de l'équipe de projet, prestation de soutien et de conseils à l'équipe de projet dans la réalisation de l'ensemble des activités visées par l'implantation de la solution d'affaires SAGIR.

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
8	CV # 27	☐	☐	n.d.	D : 2005-09 F : 2007-03	17,5	PGI d'Oracle	Projet : 47,7 a-p. IF : n.d.	Titre : Soutien et développement des applications financières Oracle - Fédération des caisses populaires Desjardins du Québec (FCDQ) Nature des interventions réalisées : principal répondant d'une équipe de travail, encadrement et direction de ressources internes et externes, planification et organisation stratégiques et opérationnelles concernant l'ensemble des services de support technique de 2 ^e niveau, planification, suivi et contrôle du budget d'efforts pour le traitement de l'ensemble des demandes, production des rapports d'information de gestion pour montrer les efforts (planifiés, complétés, dépensés et travaillés), recrutement et embauche de nouveaux employés, organisation et animation de rencontres périodiques avec les intervenants impliqués, soutien-conseil à différents niveaux, planification, suivi et contrôle du budget d'efforts pour l'ensemble des demandes, accompagnement du client dans le choix des solutions appropriées ainsi que dans l'identification des stratégies requises à leur mise en place, production des divers tableaux de suivi, revue des activités et rapports périodiques ou ad hoc.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard			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	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 36)	Mme Brigitte Lapointe	Directrice du projet SGR3	brigitte.lapointe@cspq.gouv.qc.ca	418 643-0596
2	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 35)	M. Yves Turcotte	n.d.*	cspq@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646, poste 2020

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard			Principal ☒ Relève ☐		
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)
3	Commission des normes du travail (CNT) - (CV # 33)	Mme Sylvie Audet	Chef de service syst. NT&ÉS	sylvie.audet@cnesst.gouv.qc.ca	418 644-0817, poste 4682
4	Société d'habitation du Québec (SHQ) - (CV # 31)	Mme Diane Bédard	Chef du Service des ressources informationnelles	Diane.bedard@shq.gouv.qc.ca	418 643-4035, poste 2016
5	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 30)	Mme Michèle Demers	Mise en oeuvre SGR2	michele.demers@cspq.gouv.qc.ca	418 644-1500, poste 2628
6	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 29)	M. Pierre Bonhomme	Directeur	cspq@cspq.gouv.qc.ca	418 528-0910
7	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 28)	Mme Denise Coulombe	Directrice de l'implantation	cspq@cspq.gouv.qc.ca	418 644-2421
8	Fédération des caisses populaires Desjardins du Québec (FCDQ) - (CV # 27)	M. Guy Carignan	n.d.*	n.d.*	418 835-8444, poste 3680
9	Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) - (CV # 24)	M. Guy St-Onge	n.d.*	guy.stonge@sct.gouv.qc.ca	418 646-3469
10	Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) - (CV # 21)	Mme Jocelyne Lefort	n.d.*	jocelyne.lefort@sct.gouv.qc.ca	418 643-3469

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard	Principal ☒ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	
Nous vous présentons monsieur Michel A. Bédard, directeur services-conseils à CGI. Il assumera le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle dans le regroupement de processus « Domaine des pratiques d'affaires GIR et BI » au sein de l'Alliance.	

SP.2 - Grille d'évaluation des « team leads » en intégration fonctionnelle

No équipe : 3, 4 et 5
 Regroupement de processus : Domaine des pratiques d'affaires GIR et BI

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard
 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 intégration fonctionnelle »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard		Principal ☒ Relève ☐	
Rubriques		N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle 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 »)	
		1 (CV # 36), 2 (CV # 35), 3 (CV # 33), 4 (CV # 31), 5 (CV # 30), 6 (CV # 29), 7 (CV # 28), 8 (CV # 27)	
		Autre information pertinente	
		À titre de chargé de projet et de chef d'équipe, monsieur Bédard a réalisé huit mandats au cours desquels il a assumé des fonctions semblables à celles du « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle, totalisant ainsi près de dix (9,5) années d'expérience pertinente (CV # 36, 35, 33, 31 à 27 – 114,5 mois). Ses fonctions incluaient l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement et la coordination des équipes de projets, la supervision de la réalisation des biens livrables, la coordination de l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, l'élaboration de stratégies, l'élaboration de processus et de procédures d'affaires et de travail, la contribution aux essais (fonctionnels, intégrés), l'organisation et l'animation de rencontres et d'ateliers de travail, ainsi que le suivi global (travaux, planification, échéances, coûts, qualité, efforts, budgets, risques et enjeux).	
		Par ailleurs, mentionnons que parmi les mandats cités, sept présentaient une envergure de plus 5000 j-p. et impliquaient un processus de transformation organisationnelle basé sur un progiciel (CV # 36, 35, 33, 31, 29, 28, 27 – 107,75 mois). En voici le détail :	
		- Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Services professionnels d'appoint du projet SGR3 (dotation en ligne) », dans un rôle de « team lead », monsieur Bédard a agi à titre de chargé de projet auprès de la DGSAGIR. Dans ce contexte, il a établi et révisé la planification globale. Il a également réalisé la planification détaillée du projet, organisé et dirigé plus de 30 membres de l'équipe externe, effectué le suivi intégré de l'ensemble des travaux, coordonné l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, produit les différents états de situation, accompagné les membres de l'équipe externe, reçu les demandes relatives à l'exécution des tâches du projet et rédigé les biens livrables de gestion. Rappelons que SAGIR est l'un des plus grands projets de transformation organisationnelle et d'implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI). Enfin, mentionnons que le mandat impliquait l'élaboration de la vision et de la planification stratégique de la DGP, la transformation organisationnelle des processus d'affaires, la révision de la structure des emplois et la mise en œuvre de la nouvelle structure (CV # 36 – 12 mois – 18 000 j-p.).	
		- Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Entretien et amélioration de SAGIR (DEE) », dans un rôle de « team lead », monsieur Bédard a agi à titre de chargé de projet auprès de la DGSAGIR.	

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Dans ce contexte, il a établi et révisé la planification globale et il a réalisé la planification détaillée du projet, organisé et dirigé plus de soixante (60) membres de l'équipe externe, effectué le suivi intégré de l'ensemble des travaux, coordonné l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, géré les risques, produit les différents états de situation, accompagné les membres de l'équipe externe, reçu les demandes relatives à l'exécution des tâches du projet et rédigé les biens livrables de gestion. Enfin, mentionnons que le mandat impliquait l'élaboration de la vision et de la planification stratégique de la DGP, la transformation organisationnelle des processus d'affaires, la révision de la structure des emplois et la mise en œuvre de la nouvelle structure (CV # 35 – 36 mois – 50 000 j-p.). - À la CNT, dans le cadre du mandat « Migration à la version 12.1.3 (Canadien-français) du progiciel », dans un rôle de « team lead », monsieur Bédard a agi à titre de chargé de projet pour la mise en place et le paramétrage du progiciel financier d'Oracle. L'équipe responsable de l'intégration fonctionnelle a procédé à la révision des processus d'affaires, la gestion du changement, la réalisation d'analyse d'impacts, la réalisation de travaux d'architecture et de développement des traitements informatiques, et de manière globale, la réalisation de travaux avec des bases de données Oracle. Étant donné son expérience, monsieur Bédard a, entre autres, réalisé l'élaboration de la stratégie globale de la migration du système GF. En outre, il a réalisé la planification détaillée du projet, organisé et dirigé les 10 membres de l'équipe externe, effectué le suivi intégré de l'ensemble des travaux, coordonné l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, géré les risques, produit les différents états de situation, accompagné les membres de l'équipe externe, reçu les demandes relatives à l'exécution des tâches du projet et rédigé les biens livrables de gestion. Mentionnons également qu'il a soutenu étroitement et conseillé l'équipe de projet dans la réalisation de l'ensemble des activités visées par la migration du système GF afin d'en assurer le succès (CV # 33 – 6,75 mois – 2000 j-p.). - À la SHQ, dans le cadre du mandat « Services professionnels pour réaliser la migration des financiers Oracle », dans un rôle de « team lead », monsieur Bédard a agi à titre de chargé de projet de la migration des financiers Oracle. Il a établi et révisé la planification globale et a réalisé la planification détaillée du projet. Il a également organisé et dirigé les membres de l'équipe externe, en plus d'effectuer le suivi intégré de l'ensemble des travaux. Monsieur Bédard a également coordonné l'exercice des mécanismes d'assurance qualité et géré les risques. Mentionnons enfin qu'il a produit les différents états de situation et qu'il a rédigé les biens livrables de gestion. Le mandat visait à réaliser la migration de son progiciel des financiers d'Oracle (E- [REDACTED] de la version 11.0.3 vers la version 11.5.10.2 pour les modules présentement utilisés (Grand-livre, Immobilisations et Comptes payables) (CV # 31 – 11 mois – 8000 j-p.). - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Implantation SAGIR SGR1 », dans un rôle de « team lead », monsieur Bédard a agi à titre de chargé de projet pour l'implantation de la solution SAGIR SGR1. Dans ce contexte, il a établi et révisé la planification globale et réalisé la planification détaillée du projet, organisé et dirigé les 15 membres de l'équipe externe, effectué le suivi intégré de l'ensemble des travaux, coordonné l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, géré les risques, produit les différents états de situation, accompagné les membres de l'équipe externe, reçu les demandes relatives à l'exécution des tâches du projet et rédigé les biens livrables de gestion. Enfin, mentionnons que le mandat impliquait l'élaboration de la vision et de la planification stratégique de la DGP, la transformation organisationnelle des processus d'affaires, la révision de la structure des emplois et la mise en œuvre de la nouvelle structure (CV # 29 – 11 mois – 6000 j-p.). - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « SGR1/Implantation SAGIR », dans un rôle de « team lead », monsieur Bédard a agi à titre de chargé de projet et devait coordonner les efforts de l'équipe de projet du Ministère ou de l'organisme budgétaire avec ceux de l'équipe de spécialistes de la DGSAGIR. Il a étroitement soutenu et conseillé l'équipe de projet dans la réalisation de l'ensemble des activités visées par l'implantation de la solution d'affaires SAGIR afin d'en assurer le succès.	

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Enfin, mentionnons que le mandat impliquait l'élaboration de la vision et de la planification stratégique de la DGP, la transformation organisationnelle des processus d'affaires, la révision de la structure des emplois et la mise en œuvre de la nouvelle structure (CV # 28 – 13 mois – 60 000 j-p.). - À la FCDQ, dans le cadre du mandat « Soutien et développement des applications financières Oracle », dans un rôle de « team lead », monsieur Bédard a agi à titre de chargé de projet et a été le principal répondant d'une équipe de travail. Il a encadré et dirigé plus de 15 ressources internes et externes. Ses principales interventions se situaient à divers niveaux tant de planification et d'organisation stratégiques qu'opérationnelles concernant l'ensemble des services de support technique de 2^e niveau. Monsieur Bédard était responsable de la planification, du suivi et du contrôle du budget d'efforts pour le traitement de l'ensemble des demandes. Il a produit les rapports d'information de gestion pour montrer les efforts : planifiés, complétés, dépensés et travaillés. Il a vu à procéder au recrutement et à l'embauche de nouveaux employés, et ce, en temps opportun et selon les besoins. Monsieur Bédard a organisé et tenu des rencontres périodiques avec les intervenants impliqués. Le projet consistait à prendre en charge les services de 2^e niveau concernant les applications financières d'Oracle ainsi qu'à assurer le développement et l'évolution des systèmes administratifs de l'organisation. Parmi les systèmes, notons le ██████████ d'Oracle avec ses modules financiers, d'approvisionnement, de gestion de temps, de projets et de coûts par activité (CV # 27 – 17,5 mois – 10 500 j-p.). - Au SCT, dans le cadre du mandat « Gestion intégrée des ressources (GIREs) », dans un rôle de « team lead », monsieur Bédard a agi à titre de chef d'équipe et a notamment été responsable de l'équipe de développement du module GL. Il a planifié et coordonné le travail des analystes-programmeurs et il a effectué les tests de liens concernant ce module. Monsieur Bédard était également responsable de la gestion d'équipe, ainsi que de la planification et du suivi des travaux et des ressources. Ce projet consistait en l'implantation des meilleures pratiques de gestion en ressources humaines, financières et matérielles supportées par le progiciel de gestion intégré Oracle. Il visait à remplacer les systèmes institutionnels SAGIP et SYGBEC ainsi qu'une multitude de systèmes sectoriels en place à ce moment. La méthode AIM d'Oracle, le progiciel de gestion intégré (PGI) d'Oracle version 11i français, ainsi que la base de données Oracle version 9i ont été retenus pour la réalisation de ce projet (CV # 21 – 7 mois – 120 000 j-p.).	
Dans le cadre de ses réalisations antérieures, il a réalisé les activités et les biens livrables : • de l'ensemble des phases d'une même livraison soit de la conception au support postimplantation; • concernant des processus similaires au regroupement de processus mentionné dans l'en-tête de la grille; • impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	4 (CV # 31), 6 (CV # 29), 7 (CV # 28), 10 (CV # 21)	
	Autre information pertinente	
	Dans le cadre de ses réalisations antérieures, monsieur Bédard a réalisé les activités et biens livrables de l'ensemble des phases d'une même livraison. Les mandats en référence concernent des processus en lien avec le PGI d'Oracle. En voici le détail : - Tel que décrit à la rubrique précédente, monsieur Bédard est intervenu à titre de chargé de projet dans un rôle de « team lead » à la SHQ dans le cadre du mandat « Services professionnels pour réaliser la migration des financiers Oracle ». Il a soutenu étroitement et conseillé l'équipe de projet dans la réalisation de l'ensemble des activités visées par la migration des financiers Oracle afin d'en assurer le succès. Le mandat couvrirait plusieurs volets, dont : ○ le processus de migration; ○ l'ajout des outils ADI « Application Desktop Integrator » et OAM « Oracle Application Manager »;	

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- o la révision et l'ajustement de l'interface intersystème entre le progiciel des financiers d'Oracle et le système de gestion des versements et des réclamations (GVR) et ses sept systèmes en périphérie; - o la révision des processus d'affaires potentiellement affectés par la nouvelle version et les nouvelles fonctionnalités; - o la réalisation d'analyses d'impacts; - o la réalisation de travaux d'architecture; - o le développement des traitements informatiques; - o la réalisation de travaux de migration de la base de données actuelle vers la version 10g; - o le soutien à la gestion du projet (CV # 31 – 11 mois – 8000 j-p.). - Tel que décrit à la rubrique précédente, monsieur Bédard est intervenu à titre de chargé de projet dans un rôle de « team lead » au CSPQ dans le cadre du mandat « Implantation SAGIR SGR1 ». Il a étroitement soutenu et conseillé l'équipe de projet dans la réalisation de l'ensemble des activités visées par l'implantation de la solution d'affaires SAGIR afin d'en assurer le succès. Les interventions ont surtout porté sur les changements dans les processus et l'organisation du travail des domaines des ressources matérielles et financières au sein du CSPQ. Le mandat couvrait les quatre volets suivants : - o la gestion de projet et les communications; - o la transformation organisationnelle, incluant la gestion de la formation; - o l'architecture et la programmation pour l'interfaçage des systèmes du CSPQ au moyen d'une zone de partage avec les environnements de la solution SAGIR ainsi que le volet de la conversion; - o la gestion des ressources financières et matérielles pour la dimension pilotage, analyse des processus et paramétrage (CV # 29 – 11 mois – 6000 j-p.). - Tel que décrit à la rubrique précédente, monsieur Bédard est intervenu à titre de chargé de projet dans un rôle de « team lead » au CSPQ dans le cadre du mandat « SGR1/Implantation SAGIR ». Il a étroitement soutenu et conseillé l'équipe de projet dans la réalisation de l'ensemble des activités visées par l'implantation de la solution d'affaires SAGIR afin d'en assurer le succès. Le mandat couvrait la prestation des services suivants : - o services fonctionnels à l'implantation : ▪ gestion des essais du site (ministère ou organisme); ▪ conversion des données; ▪ expertise-conseil en ressources financières; ▪ expertise-conseil en ressources matérielles; ▪ expertise en environnement informationnel. - o services de coordination des vagues : ▪ coordination d'implantation. - o services de soutien à l'implantation : ▪ formation;	

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	▪ expertise en logistique et calendrier d’implantation; ▪ expertise-conseil en positionnement; ▪ entretien et évolution du matériel d’implantation; ▪ expertise-conseil en gestion du changement. ○ autres services requis selon les besoins d’implantation pour faire face à toute éventualité (CV # 28 – 13 mois – 60 000 j-p.). - Tel que décrit à la rubrique précédente, monsieur Bédard est intervenu dans un rôle de « team lead » au SCT dans le cadre du projet GIRES. Il a agi à titre de chef d’équipe et a notamment été responsable de l’équipe de développement du module GL, en plus de participer avec l’équipe du Grand-Livre (dix ressources), à la réalisation des phases « Analyse des opérations » et « Conception et réalisation » du projet GIRES pour le module Grand-Livre (GL) du domaine des ressources financières. La phase « Analyse des opérations » consistait à définir les besoins et les processus d’affaires, valider les besoins et identifier les écarts. Les phases « Conception et réalisation » consistaient à définir l’élaboration de la solution à partir des processus retenus dans la phase « Analyse des opérations ». De façon générale, le projet consistait en l’implantation des meilleures pratiques de gestion en ressources humaines, financières et matérielles supportées par le progiciel de gestion intégré Oracle (CV # 21 – 7 mois – 120 000 j-p.).	
Il a réalisé au moins un (1) mandat pendant une période minimale de vingt-quatre (24 mois) qui exigeait de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l’entreprise.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	10 (CV # 21)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Bédard a réalisé un mandat de plus de vingt-quatre (24) mois exigeant la mise en œuvre de processus dans un contexte d’intégration d’un progiciel de gestion intégré Oracle (CV # 21 – 27 mois – 120 000 j-p.). En voici le détail : - Tel que décrit à la première rubrique, monsieur Bédard est intervenu dans un rôle de « team lead » au SCT dans le cadre du projet GIRES. Monsieur Bédard a notamment été responsable de l’équipe de développement du module GL, en plus de participer avec l’équipe du Grand-Livre (dix ressources), à la réalisation des phases « Analyse des opérations » et « Conception et réalisation » du projet GIRES pour le module Grand-Livre (GL) du domaine des ressources financières. La phase « Analyse des opérations » consistait à définir les besoins et les processus d’affaires, valider les besoins et identifier les écarts. Les phases « Conception et réalisation » consistaient à définir l’élaboration de la solution à partir des processus retenus dans la phase « Analyse des opérations ». Ce projet consistait en l’implantation des meilleures pratiques de gestion en ressources humaines, financières et matérielles supportées par le progiciel de gestion intégré Oracle. Le projet exigeait, de par son envergure et l’ampleur des travaux à réaliser, de tenir compte de la cohabitation des progiciels et des composants de la solution avec le portefeuille applicatif du client en plus d’une mise en œuvre de processus clairs et précis. L’implantation de ce progiciel devait prendre en compte le patrimoine applicatif de l’organisation afin d’intégrer parfaitement les composants du nouveau progiciel dans un souci de cohabitation.	

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard		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 projet couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables d'intégration fonctionnelle en utilisant les outils et les accélérateurs.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	2 (CV # 35), 4 (CV # 31), 6 (CV # 29), 7 (CV # 28), 9 (CV # 24), 10 (CV # 21)	
	Autre information pertinente	
	En tant que « team lead », monsieur Bédard a fait usage de la méthodologie AIM (Application Implementation Methodology) dans le cadre de plusieurs mandats, totalisant ainsi neuf (9) années d'expérience pertinente (CV # 35, 31, 29, 28, 24, 21 – 108,25 mois). Les biens livrables d' intégration fonctionnelle produits lors de ces mandats ont été réalisés avec les outils et accélérateurs préconisés par la méthodologie AIM. <i>Mentionnons que la méthodologie AIM d'Oracle constitue l'ancienne version de la méthodologie OUM (Oracle Unified Method).</i>	

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 intégration fonctionnelle »

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a réalisé un (1) des deux (2) types de mandat suivants : - Élaboration d'une stratégie globale de prestation autonome de services (PAS) en fonction d'orientations d'affaires de l'entreprise et favorisant une utilisation optimale des canaux offerts par la solution proposée; - Élaboration des orientations et de la stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	3 (CV # 33), 4 (CV # 31)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Bédard a participé à deux mandats au cours desquels il a élaboré des orientations et la stratégie globale de mise en œuvre ou de déploiement de la solution proposée. En voici le détail : - À la CNT, dans le cadre du mandat « Migration à la version 12.1.3 (Canadien-français) du progiciel », monsieur Bédard est intervenu à titre de chargé de projet dans un rôle de « team lead ». Par son expérience, il a participé à l'élaboration de la stratégie globale de la migration du système GF. Mentionnons également qu'il a soutenu étroitement et conseillé l'équipe de projet dans la réalisation de l'ensemble des activités visées par la migration du système GF afin d'en assurer le succès (CV # 33 – 6,75 mois – 2000 j-p.). - Tel que décrit à la première rubrique, monsieur Bédard est intervenu à titre de chargé de projet dans un rôle de « team lead » à la SHQ dans le cadre d'un mandat visant à réaliser la migration des financiers Oracle. Il a ainsi participé à l'élaboration de la stratégie globale de la migration des financiers Oracle. Mentionnons également qu'il a soutenu étroitement et conseillé l'équipe de projet dans la réalisation de l'ensemble des activités visées par la migration des financiers Oracle afin d'en assurer le succès (CV # 31 – 11 mois – 8000 j-p.).	

SP.2 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration fonctionnelle

N° équipe : 3, 4 et 5 Regroupement de processus : Domaine des pratiques d'affaires GIR et BI

Conseiller proposé : Madame Marie Macdonald Principal ☐ Relève ☒ Certifications obtenues :

Conseillère experte certifiée, suite Oracle E-Business R12, Supply Chain, Order Management
 Championne certifiée, suite Oracle E-Business R12, Supply Chain Management (SCM) Essentials Implementation
 Oracle Unified Method Certification Level 2

Domaines d'expertise

☒ Gestion du changement	Années d'expérience : 20 ans	☒ Intégration technologique	Années d'expérience : 30 ans
☒ Communication	Années d'expérience : 20 ans	☒ Intégration fonctionnelle	Années d'expérience : 30 ans
☒ Formation	Années d'expérience : 20 ans	☒ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité	Années d'expérience : 20 ans
		☒ Autre mise en œuvre d'application EBS d'Oracle	Années d'expérience : 25 ans

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

L'Alliance est fière de présenter madame Marie Macdonald dans le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle dans le regroupement de processus « Domaine des pratiques d'affaires GIR et BI ». À la lumière de la description qui suit, vous serez en mesure d'apprécier sa parfaite maîtrise du domaine de l'intégration fonctionnelle ainsi que ses qualités de « leader ».

Gestionnaire technique en services-conseils pour Oracle, madame Macdonald possède plus de trente (30) ans d'expérience dans les domaines « Supply Chain », « Distribution », « Order Management », « Materials Management », « Advanced Pricing », « Receivables », « Payables », « General Ledger » et « Cash Management ». Conseillère experte certifiée pour la suite Oracle E-Business R12 Supply Chain, elle a mis en œuvre de nombreux modules Procurement, Order Management, Distribution et Financials dans le cadre de contrats complexes portant sur plusieurs pays. Elle a occupé avec brio des fonctions de direction pour de multiples contrats relativement aux modules Procure to Pay, Order to Cash/Distribution et Financials. Au cours de sa carrière, madame Macdonald a joué le rôle de « team lead » avec succès dans plusieurs projets ou mandats impliquant diverses applications ou modules du PGI EBS (CV #28, 26 à 23, 21,17 à 12 – 135 mois).

Grâce à ses solides connaissances des applications financières, des chaînes d'approvisionnement et de distribution ainsi que de leurs interactions et interdépendances, madame Macdonald a joué un rôle clé dans la conception et mise en place de solutions techniques robustes et innovantes dans le cadre de nombreux projets importants et complexes. Elle possède une vaste expérience en mondialisation multinationale à l'aide des accélérateurs de flux d'opérations d'Oracle et les techniques de mise en œuvre via les méthodologies AIM/OUM connexes. Ses capacités de résolution de problèmes, son expérience au niveau d'intégration de système avec d'autres modules et systèmes existants sont réputés. Elle est considérée comme une ressource fonctionnelle clé dans tous les projets auxquelles elle participe. D'ailleurs, nous tenons à souligner que madame Macdonald a reçu plusieurs nominations « Oracle Qool », des récompenses qui sont habituellement décernées à moins de 10% des employés d'Oracle.

Ses compétences fonctionnelles et ses aptitudes interpersonnelles, associées à l'intérêt qu'elle porte à la satisfaction de la clientèle, ont mené à la réussite de la mise en œuvre de nombreux projets Oracle. Plus particulièrement, ses plus de trente ans d'expérience pertinente ont contribué à lui permettre de perfectionner ses compétences en effectuant les activités rattachées au rôle de team lead, tel que :

Alliance
CGI - ORACLE

- la planification, encadrement et le suivi d'équipe de travail;
- la réalisation de l'assurance qualité des biens livrables produits par son équipe;
- la définition des besoins d'affaires :
- l'analyse d'impact et des écarts;
- l'élaboration de solution et la configuration;
- l'optimisation des processus d'affaires;
- la réalisation des différents niveaux de tests (unitaires, fonctionnels, intégrés et d'acceptation);
- la formation des usagers;
- la participation aux mises en production;
- le support postimplantation.

La plupart des projets que madame Macdonald a réalisés impliquaient une transformation organisationnelle de mineure à majeure et, par le fait même, une mise en œuvre de nouveaux processus d'affaires et technologiques impliquant une application ou plusieurs applications de la solution EBS (E-Business) d'Oracle (CV # 28, 26 à 23, 21,17 à12 – 120 mois). La liste des projets énumérés précédemment, représente qu'une infime partie des projets impliquant une transformation organisationnelle auxquels madame Macdonald a participé et vous pourrez le constater à la lecture de son CV. Madame Macdonald représente un atout certain pour tout projet d'implantation d'envergure.

En résumé, madame Macdonald a tous les atouts pour relever avec succès le rôle de « **team lead** » en intégration fonctionnelle au sein de l'Alliance.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration fonctionnelle

Conseiller proposé : Madame Marie Macdonald						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 28	☐	☐	n. d.	D : 2015-05 F : en cours	9+	Suite EBS – Finance, achat, contrats de service et i Procurement	Projet : 36,4 a-p. I. F. : n. d.	Titre : Mise en œuvre de EBS R12 - SNC Lavalin inc. Nature des interventions réalisées : mise en œuvre, formation et soutien des nouvelles fonctionnalités de la version R12 ainsi que l'amélioration de processus par la révision des configurations existantes de R11.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Marie Macdonald						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
2	CV # 26	☐	☐	n. d.	D : 2013-12 F : 2015-01	8	Suite EBS – Finance, Order Management, Advanced Pricing et Shipping Execution	Projet : 13,8 a-p. I. F. : n. d.	Titre : Mise en œuvre de EBS R12 d'Order Management, Advanced Pricing et Shipping Execution - GE Aviation Nature des interventions réalisées : encadrement de l'équipe fonctionnel, définition des exigences, élaboration et configuration de la nouvelle solution, optimisation des processus d'affaire, tests (unitaires, fonctionnels, intégrés et d'acceptation), formation des usagers, mise en production et support de celle-ci.
3	CV # 25	☒	☐	n. d.	D : 2013-01 F : 2013-11	10	Suite EBS – Finance & Distribution	Projet : 24,5 a-p. I. F. : n. d.	Titre : Mise à niveau de la version 11. 5. 10 à R12. 1. 3 - The Ottawa Hospital Nature des interventions réalisées : encadrement de l'équipe fonctionnelle; évaluation de la mise à niveau via l'analyse et la consignment des processus d'affaires et de l'application fonctionnel en place, préparation et présentation de recommandations d'amélioration de ces processus d'affaire à l'aide des fonctionnalités améliorées de la nouvelle version, réparation et nettoyage de données, tests, mise à niveau et support postimplantation.
4	CV # 24	☒	☐	n. d.	D : 2011-09 F : 2012-11	14	Suite EBS – Receivables & iReceivables	Projet : 6. 4 a-p. I. F. : n. d.	Titre : Mise en œuvre de la version 12 de Receivables and iReceivables - The Ottawa Hospital Nature des interventions réalisées : encadrement de ressources, collecte et analyse des exigences, révision et optimisation de processus d'affaire, conception et configuration de la solution, élaboration des scénarios d'essais, soutien fonctionnel et technique pour le développement et les tests, mise en œuvre de la solution et du support postimplantation.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Marie Macdonald						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
5	CV # 23	☒	☐	n. d.	D : 2010-06 F : 2011-07	13	Suite EBS – Finance, Distribution, Procurement Contracts, <i>Purchasing, iProcurement, Inventory, Order Management et Shipping Execution</i>	Projet : 31,9 a-p. I. F. : n. d.	Titre : Mise en œuvre d'Oracle Procurement Contracts The Ottawa Hospital Nature des interventions réalisées : encadrement de ressources, définition des exigences, élaboration incluant l'optimisation des processus d'affaire, construction soit la configuration, tests (fonctionnels et intégrés), de transition soit les tests d'acceptation et formation des usagers, mise en production et le support postimplantation.
6	CV # 21	☐	☐	n. d.	D : 2008-02 F : 2010-06	28	Suite EBS – Finance & Order Management	Projet : 567,3 a-p. I. F. : n. d.	Titre : Mise en œuvre du déploiement de la version 11 ERP d'Oracle Order Management - Herbalife International Nature des interventions réalisées : encadrement d'une équipe fonctionnelle et technique, gestion et planification, gardienne de l'empreinte « modèle » pour la mise en œuvre, définition des exigences, élaboration des modifications au modèle incluant les transformations organisationnelles affaires et technologiques, construction soit la configuration et développement, tests (fonctionnels et intégrés), de transition soit les tests d'acceptation et formation des usagers, mise en production et le support postimplantation.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Marie Macdonald						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
7	CV # 17	☐	☐	n. d.	D : 2006-06 F : 2007-04	10	Suite EBS- Finance, Purchasing, Accounts Receivable et Accounts Payable	Projet : 27,3 a-p. I. F. : n. d.	Titre : Mise en œuvre de la version 11 d'ERP - Canadian Aeronautical Engineering Nature des interventions réalisées : encadrement de ressources, définition des exigences, l'élaboration et la configuration de la nouvelle solution tout en optimisant les processus d'affaire, contrôle de l'intégrité de la configuration du système, conseils à la fois à l'utilisateur et aux communautés de conseil des équipes de projet, tests (unitaires, fonctionnels, intégrés et d'acceptation), la formation des usagers, la mise en production et le support de celle-ci.
8	CV # 16	☐	☐	n. d.	D : 2005-05 F : 2006-04	11	Suite EBS - Order Management, Shipping Execution, Advanced Pricing, Receivables, Incentive Compensation, Field Service, Depot Repair et eCommerce Gateway	Projet : 30,0 a-p. I. F. : n. d.	Titre : Mise en œuvre de la suite de produits Quote to Cash et Service Management - MDS Sciex Nature des interventions réalisées : encadrement d'une équipe fonctionnelle et technique, gestion et planification, gardienne de l'empreinte « modèle » pour la mise en œuvre, définition des exigences, élaboration des modifications au modèle incluant les transformations organisationnelles affaires et technologiques, construction soit la configuration et développement, tests (fonctionnels et intégrés), de transition soit les tests d'acceptation et formation des usagers, mise en production et le support post-implantation.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Marie Macdonald						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
9	CV # 15	☐	☐	n. d.	D : 2004-04 F : 2005-04	12	Suite EBS-Finance (General Ledger, Accounts Payable, Accounts Receivable, Cash management et Projects)	Projet : 76,4 a-p. I. F. : n. d.	Titre : Mise en œuvre du déploiement de la version 11 d'ERP - MDS Nordion Nature des interventions réalisées : encadrement de ressources, définition des exigences, l'élaboration et la configuration de la nouvelle solution tout en optimisant les processus d'affaire, les divers tests (unitaires, fonctionnels, intégrés et d'acceptation), la formation des usagers, la mise en production et le support de celle-ci. Déploiement du modèle défini pour les autres sites, gardienne du modèle, localisation en fonction des requis par les différentes filiales
10	CV # 14	☐	☐	n. d.	D : 2003-01 F : 2003-06	6	Suite EBS-d'Oracle Purchasing, Inventory, and Bill of Materials, Order Management, Advanced Pricing, Sales Compensation, iStore et CRM	Projet : 27,3 a-p. I. F. : n. d.	Titre : Mise en œuvre de la version 11i d'une application ERP et CRM - GE ITS Nature des interventions réalisées : Encadrement de ressources, coordination de la gestion du projet, responsable de l'intégration générale des applications ERP et CRM ainsi que du calendrier du projet et des essais de système. Restructuration et mise en œuvre des flux de processus, conception et essais, services de renfort et de soutien pour la mise en œuvre de modules autres que ceux dont elle avait la responsabilité en tant que « team lead » les essais de ces applications (fonctionnels, intégrés d'acceptation) formation des usagers, mise en production et support post-implantation.

Alliance CGI - ORACLE

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Madame Marie Macdonald			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	SNC Lavalin inc (CV # 28)	n. d. *	n. d. *	n. d. *	514-393-1000
2	GE Aviation (CV # 26)	n. d. *	n. d. *	trademark@corporate.ge.com	+1 203 373 2211
3	The Ottawa Hospital (CV # 25)	n. d. *	n. d. *	n. d. *	613-722-7000
4	The Ottawa Hospital (CV # 24)	n. d. *	n. d. *	n. d. *	613-722-7000
5	The Ottawa Hospital (CV # 23)	n. d. *	n. d. *	n. d. *	613-722-7000
6	Herbalife (CV # 21)	n. d. *	n. d. *	n. d. *	(866) 622-1222
7	Canadian Aeronautical (CV # 17) Engineering	n. d. *	n. d. *	n. d. *	n. d. *
8	MDS Sciex (CV # 16)	n. d. *	n. d. *	n. d. *	n. d. *
9	MDS Nordion (CV # 15)	n. d. *	n. d. *	service@nordion.com	1-800-465-3666 x1090

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Madame Marie Macdonald	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	
Nous vous présentons la candidature de madame Marie Macdonald, gestionnaire technique au sein de l'équipe de livraison PGI d'Oracle. Elle occupera le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle dans le regroupement de processus Domaine des pratiques d'affaires GIR et BI ».	

SP. 2 - Grille d'évaluation des « team leads » en intégration fonctionnelle

No équipe : 3, 4 et 5 Regroupement de processus : Domaine des pratiques d'affaires GIR et BI

Conseiller proposé : Madame Marie Macdonald 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 intégration fonctionnelle »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Madame Marie Macdonald Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle 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 »)
	1 (CV # 28), 2 (CV # 26), 3 (CV # 25), 4 (CV # 24), 5 (CV # 23), 6 (CV # 21), 7 (CV # 17), 8 (CV # 16), 9 (CV # 15) et 10 (CV # 14)
	Autre information pertinente
	Madame Macdonald est intervenue dans des rôles de « team lead » au sein de mandats impliquant des transformations organisationnelles de processus d'affaires à divers degrés et compte à son actif plus de dix (10,2) années d'expérience (CV # 28, 26 à 23, 21,17 à 14 – 122 mois). Dans tous les projets auxquels elle a participé, madame Macdonald s'assurait toujours d'impliquer les ressources du client afin de bien comprendre leurs besoins, mais aussi de mieux comprendre les impacts des changements organisationnels et/ou opérationnels afin de supporter le client dans la gestion du changement. En tant que « team lead » pour divers projets, madame Macdonald a supervisé la collecte des exigences, la cartographie des systèmes et la livraison de plusieurs modules d'EBS. Elle a toujours respecté les dates de livraisons et mené ses diverses équipes à accomplir leurs activités dans des standards de niveau élevé. Ses solides compétences fonctionnelles et interpersonnelles associées à l'intérêt qu'elle porte à la satisfaction de la clientèle ont mené à la réussite de la mise en œuvre de nombreux projets de transformation impliquant la mise en œuvre de modules EBS d'Oracle. Voici le détail des mandats cités précédemment : - Pour SNC Lavalin, l'un des plus grands groupes d'ingénierie et de construction au monde, dans un rôle de « team lead » madame Macdonald est impliquée actuellement dans la mise en œuvre d'EBS R12 pour les modules suivants : achats, contrats de service et iProcurement. L'un des objectifs primordiaux de cette mise en œuvre est d'identifier les processus à optimiser que ce soit via les nouvelles fonctionnalités de la version R12 ou par la révision de la configuration existante et par la suite de la mettre en œuvre en effectuant les changements de configurations ainsi que les changements dans les processus d'affaires de l'entreprise. En tant que « team lead », madame Macdonald joue un rôle déterminant dans l'atteinte de cet objectif (CV # 28 - 10 mois et plus (en cours)). - Pour GE Aviation, madame Macdonald a agi à titre de « team lead » dans le cadre de la mise en œuvre d'EBS R12 d'Order Management, Advanced Pricing et Shipping Execution.

Conseiller proposé : Madame Marie Macdonald Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
	Ce projet comportait des besoins complexes de saisie et d'importation d'« Order Management », une définition de modificateurs et de promotions laborieuses au niveau du mappage d'attributs pour « Advanced Pricing », et de multiples scénarios pour « Order Scheduling » sans compter les diverses intégration avec des modules du PGI et des systèmes patrimoniaux. Afin de mettre en œuvre un système fonctionnel et efficace pour l'entreprise, des transformations organisationnelles de processus d'affaires à divers niveaux ont été élaborées et intégrées au sein de l'organisation avec succès (CV # 26 - 8 mois). - Pour « The Ottawa Hospital », en tant que « team lead » madame Macdonald a participé à la mise à niveau des modules « Oracle Distribution » et « Financials » de la version 11. 5. 10 à R12. 1. 3. Ce projet a impliqué pour madame Macdonald et son équipe le repérage et le nettoyage des données des modules « Order Management », « Inventory », « Purchasing » et « Accounts Payables » existants. Plusieurs problèmes de corruption de données ont été relevés et résolus avant la mise à niveau afin d'assurer une transition harmonieuse vers la nouvelle version. L'identification de la cause de certains de ces problèmes a permis de mettre en lumière de mauvaises procédures ou processus d'affaires. Par conséquent, durant ce projet plusieurs recommandations pour réformer les processus d'affaire liés aux mauvaises procédures, mais aussi pour prendre avantage des fonctionnalités améliorées de la version 12 ont été élaborées et mises en place (CV # 25 - 10 mois). - Pour « The Ottawa Hospital », madame Macdonald a agi en tant que « team lead » pour les comptes à recevoir dans le projet de mise en œuvre de la version 12 de « Receivables and iReceivables ». Ce rôle nécessitait la mise en œuvre d'« iReceivables » pour un module non Oracle, afin de permettre aux clients de payer les factures directement par carte de crédit. Avant de confirmer la solution finale, la collecte des exigences et le mappage des nouveaux processus à mettre en place a requis de nombreux ateliers de travail tant avec les ressources d'affaire que technique (CV # 24 - 14 mois). - Encore une fois, pour « The Ottawa Hospital », madame Macdonald à titre de « team lead » responsable des trois principaux processus soit « Procure to Pay », « Order to Cash » et « Demand to Available » a réalisé la mise en œuvre d'« Oracle Procurement Contracts » ainsi que les mises à niveau et les améliorations des fonctionnalités utilisées dans « Purchasing », « iProcurement », « Inventory », « Order Management » et « Shipping Execution ». Un projet de cette envergure impliquant ces trois principaux processus dans un important environnement hospitalier multisites a nécessité de nombreux ateliers de travail afin d'élaborer une solution fonctionnelle et opérationnelle, engendrant des changements organisationnels notoires (CV # 23 - 13 mois). - Pour Herbalife, entreprise Internationale œuvrant dans la distribution et la vente au détail de produits de nutrition et de gestion de poids, madame Macdonald a agi à titre de « team lead » dans la mise en œuvre du déploiement de la version 11 ERP des suites « Order Management » et « Financials ». Le rôle de madame Macdonald dans le cadre de cette mise en œuvre était de déployer les suites « Order Management » et « Financials » dans des pays d'Amérique du Sud et de la région EMOA dans le cadre d'une importante mise en œuvre d'« Order Management and Financials » couvrant soixante-sept (67) pays. Avec son équipe, elle était chargée de veiller au respect de l'empreinte de la mise en œuvre mondiale, tout en apportant les modifications nécessaires liées aux exigences de mondialisation pour plus de vingt-neuf (29) de ces pays. Ces modifications ont occasionné des transformations organisationnelles tant au niveau des processus d'affaires que des technologies. Madame Macdonald a été considérée comme une ressource clé pour ce projet dans le cadre duquel une vaste connaissance des multiples modules et des éléments de mondialisation était cruciale (CV # 21 - 28 mois). - Pour CAE « Canadian Aeronautical Engineering », société établie en ingénierie et recherche en aérospatiale représentant plusieurs entreprises dans onze (11) pays, madame Macdonald à titre de « team lead » et conseillère principale a réalisé la mise en œuvre de la suite de produits « Oracle Purchasing », « Accounts Receivable » et « Accounts Payable ». Ce projet a impliqué des changements au niveau organisationnel et procédural puisque par cette implantation on visait une optimisation des divers services/départements impliqués.

Conseiller proposé : Madame Marie Macdonald		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Il est important aussi de mentionner que la vaste expérience de madame Macdonald a été vitale pour assurer l'intégrité de la configuration du système entre les multiples modules concurrents, tout en gardant à l'esprit les plans de développement futur et en fournissant des conseils à la fois à l'utilisateur et aux communautés de conseil des équipes de projet (CV # 17 - 10 mois). - Pour MDS Sciex, société établie en sciences de la santé représentant quatre (4) entreprises et 27 pays, madame Macdonald dans un rôle de « team lead » a réalisé la mise en œuvre de la suite de produits « Quote to Cash » et « Service Management ». Les modules concernés étaient « Order Management », « Shipping Execution », « Advanced Pricing », « Receivables », « Incentive Compensation », « Field Service », « Depot Repair » et « eCommerce Gateway ». Cette mise en œuvre multinationale complexe comprenait également les flux de processus complets pour « Demand to Available », « Requisition to Pay », « Manage the Business », « Projects to Profit » et « People to Paycheck ». Au cours de ce projet, madame Madonald et son équipe ont travaillé conjointement avec les diverses ressources de l'entreprise afin de s'assurer de mettre une solution bénéfique pour l'entreprise mais aussi d'être en mesure d'évaluer les impacts organisationnels et ainsi prévoir les activités nécessaires pour effectuer cette transformation (CV # 16 - 11 mois). - Pour MDS Nordon, entreprise établie de fabrication de composants optiques de haute technologie, madame Macdonald a agi à titre de « team lead » pour la mise en œuvre du déploiement de la version 11 d'ERP de la suite de produits « Oracle General Ledger », « Accounts Payable », « Accounts Receivable », « Cash Management » et « Projects ». Elle a aussi été responsable de déployer la suite « Financials » et « Projects » au sein des filiales européennes récemment acquises. Madame Macdonald devait veiller à ce que son équipe respecte les configurations de système d'origine de l'entreprise mère tout en supervisant les tâches de localisation pour l'Europe nécessaires pour les nouvelles filiales européennes. Ce projet a nécessité à diverse degré selon les pays, des transformations organisationnelles tant au niveau des processus d'affaires qu'au niveau de la configuration de la solution (CV # 15 - 12 mois). - Pour GE-ITS, entreprise établie de fourniture de systèmes de technologie de l'information, madame Macdonald a agi à titre de « team lead » pour la mise en œuvre de la version 11i d'une application ERP et CRM. Dans le cadre de ce projet, elle a dirigé la restructuration et la conception future des flux de processus « Inventory », « Purchasing » et « Bill of Materials » afin d'élaborer la solution fonctionnelle et opérationnelle à mettre en œuvre. Elle a été aussi impliquée du côté d'« Order Management », « Advanced Pricing », « Sales Compensation » et « iStore » dans un environnement à plusieurs entités et devises multiples tant au niveau conception et qu'essais des flux de travail personnalisés (CV # 14 - 6 mois).	
Dans le cadre de ses réalisations antérieures, il a réalisé les activités et les biens livrables : • de l'ensemble des phases d'une même livraison soit de la conception au support postimplantation; • concernant des processus similaires au regroupement de processus mentionné dans l'en-tête de la grille; • impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	2 (CV # 26), 3 (CV # 25), 5 (CV # 23), 6 (CV # 21), 7 (CV # 17), 8 (CV # 16) et 9 (CV # 15)	
	Autre information pertinente	
	Dans le cadre de ses réalisations antérieures, madame Macdonald a réalisé à maintes reprises les diverses activités et biens livrables reliés aux phases d'une livraison pour les applications E-Business. Les mandats en référence concernent des projets au sein desquels madame Macdonald a participé à l'ensemble des phases pour une même livraison en lien avec les applications E-Business. Parmi les activités majeures on retrouve la planification, la conception d'une solution fonctionnelle et technique, la conception des processus d'affaires, le développement, les tests et prototypages, la documentation, la formation, la préparation de plans de déploiements, le transfert de connaissance, la mise en œuvre, et le support postimplantation. En voici le détail :	

Conseiller proposé : Madame Marie Macdonald Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
	- Tel que décrit à la rubrique précédente, madame Macdonald a œuvré à titre de « team lead », pour GE Aviation dans le cadre d'une mise en œuvre d'EBS R12 impliquant les modules « Order Management », « Advanced Pricing » et « Shipping Execution ». Ce rôle nécessitait des connaissances approfondies tant au niveau de la configuration de ces modules qu'au niveau des intégrations entre les modules relativement à « Receivables et Inventory ». De plus, lors de ce projet madame Macdonald a mis aussi à profit sa grande expérience en intégration avec des systèmes patrimoniaux. Pour réussir un tel projet, la collecte des exigences ainsi que l'élaboration et configuration de la solution furent des activités très importantes sans oublier les divers tests (unitaires, fonctionnels, intégrés et d'acceptation). Au cours de ce projet, madame Macdonald a participé à la réalisation de l'ensemble des phases requises pour mettre en œuvre une solution PGI soit de la conception au support postimplantation (CV # 26 - 8 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, madame Macdonald en tant que « team lead » a participé à la mise à niveau des modules « Oracle Distribution » et « Financials » de la version 11. 5. 10 à R12. 1. 3 pour « The Ottawa Hospital ». Au cours de ce projet, madame Macdonald a réalisé les grandes activités suivantes : encadrement de l'équipe fonctionnelle; évaluation de la mise à niveau via l'analyse et la consignment des processus d'affaires et de l'application fonctionnel en place, préparation et présentation de recommandations d'amélioration de ces processus d'affaire à l'aide des fonctionnalités améliorées de la nouvelle version, réparation et nettoyage de données, tests, mise à niveau et support postimplantation (CV # 25 - 10 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, pour « The Ottawa Hospital », madame Macdonald à titre de « team lead » responsable des 3 principaux processus soit « Procure to Pay », « Order to Cash » et « Demand to Available » a réalisé un projet impliquant les phases de définition des exigences, d'élaboration incluant la révision et l'optimisation des processus d'affaires, de construction soit la configuration, les tests (fonctionnels et intégrés), de transition soit les tests d'acceptation et la formation des usagers et de production soit la mise en production. et le support postimplantation (CV # 23 - 13 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, pour Herbalife, madame Macdonald a joué un rôle clé en tant que « team lead » pour la mise en œuvre du déploiement de la version 11 ERP des suites « Order Management » et « Financials ». Responsable de veiller au respect du modèle global, elle devait aussi s'assurer de répondre aux exigences de mondialisation de chaque pays. Pour se faire, avec son équipe, elle devait pour chaque pays, procéder aux activités suivantes : définition des exigences spécifiques aux pays à déployer, élaboration des modifications au modèle incluant les transformations organisationnelles affaires et technologiques, construction soit la configuration et développement, tests (fonctionnels et intégrés), de transition soit les tests d'acceptation et formation des usagers, mise en production et le support postimplantation (CV # 21 - 28 mois). - Pour « The Ottawa Hospital » dans le cadre de la mise en œuvre d'« Oracle Order Management », « Shipping Execution » et « Advanced Pricing » dans un environnement « Financials » et « Manufacturing » existant, madame Macdonald a apporté d'importantes modifications aux modules « General Ledger », « Inventory », « Purchasing » et « Financials » existants ainsi que fourni un soutien et une formation aux experts en la matière tout au long du projet ainsi qu'après la mise en production. Normalement, ce travail aurait demandé l'intervention de plusieurs conseillers mais les solides connaissances de madame Macdonald en matière d'applications et son expérience en connectivité entre les modules lui ont permis de mener cette mission à titre d'unique conseiller Oracle sur site, engendrant ainsi de considérables économies pour le client et la réussite de la mise en œuvre au cours de toutes les phases du projet (CV # 19 - 6 mois). - Tel que décrit dans la rubrique précédente, madame Macdonald à titre de « team lead » et conseillère principale a réalisé la mise en œuvre de la suite de produits « Oracle Purchasing », « Accounts Receivable » et « Accounts Payable » pour CAE « Canadian Aeronautical Engineering ».

Conseiller proposé : Madame Marie Macdonald		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Au cours de ce projet madame Macdonald a participé à la réalisation de l'ensemble des phases requises pour mettre en œuvre la solution pour la suite des produits identifiés mais une emphase particulière a été mise sur l'analyse des exigences qui devait tenir compte d'une mise en production sur au moins deux phases (CV # 17 - 10 mois). - Tel que décrit dans la rubrique précédente, pour MDS Sciex, madame Macdonald à titre de « team lead » a réalisé la mise en œuvre de la suite de produits « Quote to Cash » et « Service Management ». Parmi ses responsabilités, madame Macdonald devait veiller à ce que la mise en œuvre des modules de son équipe soit conforme aux autres mises en œuvre et s'assurer que la solution déployée tienne compte des besoins futurs de l'entreprise sans nuire aux configurations existantes. Son équipe a aussi assuré le support postimplantation. L'expérience de madame Macdonald a été essentielle à la préservation de l'intégrité de la configuration du système tout au long de son application à chaque entreprise et unité d'exploitation (CV # 16 - 11 mois). - Tel que décrit dans la rubrique précédente, pour MDS Nordon, entreprise établie de fabrication de composants optiques de haute technologie, madame Macdonald a agi à titre de « team lead » pour la mise en œuvre du déploiement de la version 11 d'ERP de la suite de produits « Oracle General Ledger », « Accounts Payable », « Accounts Receivable », « Cash Management » et « Projects » et pour le déploiement de la suite Financials et Projects au sein des filiales européennes récemment acquises. Parmi les principales activités effectuées au cours de ce projet, on retrouvait la définition des exigences, l'élaboration et la configuration de la nouvelle solution tout en optimisant les processus d'affaires, les divers tests (unitaires, fonctionnels, intégrés et d'acceptation), la formation des usagers, la mise en production et le support de celle-ci (CV # 15 - 12 mois).	
Il a réalisé au moins un (1) mandat pendant une période minimale de vingt-quatre (24 mois) qui exigeait de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	6 (CV # 21)	
	Autre information pertinente Madame Macdonald en tant que « team lead » a réalisé à maintes reprises des mandats exigeant la mise en place de processus où on intégrait les applications du progiciel intégré EBS avec des systèmes patrimoniaux ou autres. Parmi les divers mandats de madame Macdonald, on retrouve un projet totalisant vingt-huit (28) mois soit la mise en œuvre du déploiement de la version 11 ERP pour Herbalife. En voici le détail : - le rôle de madame Macdonald dans le cadre de cette mise en œuvre était de déployer les suites « Order Management » et « Financials » dans des pays d'Amérique du Sud et de la région EMOA dans le cadre d'une importante mise en œuvre d'« Order Management and Financials » couvrant 67 pays. Avec son équipe, elle était chargée de veiller au respect de l'empreinte de la mise en œuvre mondiale, tout en apportant les modifications nécessaires liées aux exigences de mondialisation pour plus de 27 pays qui ont occasionné des transformations organisationnelles tant au niveau des processus d'affaires et que technologiques. Par conséquent, madame Macdonald a participé à la conception et développement de nombreuses interfaces de simple à très complexe afin d'intégrer des systèmes existants chez les clients/pays. De nombreuses formules et des calculs difficiles ont été nécessaires pour la tarification et l'expédition afin de répondre aux exigences des clients, province, état et pays et ainsi qu'aux restrictions d'expédition des matières dangereuses (CV # 21 - 28 mois –124 800 j-p.).	

Conseiller proposé : Madame Marie Macdonald		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 projet couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables d'intégration fonctionnelle en utilisant les outils et les accélérateurs.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	1 (CV # 28), 2 (CV # 26), 3 (CV # 25), 4 (CV # 24), 5 (CV # 23), 6 (CV # 21), 7 (CV # 17), 8 (CV # 16), 9 (CV # 15), et 10 (CV # 14)		
	Autre information pertinente		
	En tant qu'employé d'Oracle madame Macdonald a toujours utilisé les méthodologies d'Oracle dans les mandats ou projets dans lesquels elle a été impliquée et elle cumule donc plus de 128 mois d'expérience. Dans certains mandats, on fait référence à la méthodologie AIM (Application Implementation Methodology) au lieu d'OUM. <i>En fait, AIM est le précurseur de la méthodologie OUM puisque cette dernière méthodologie a remplacé AIM à la fin 2011.</i> Madame Macdonald a été formée sur la méthodologie Oracle Unified (OUM) et prend soin de se maintenir à jour sur les nouveautés de cette dernière.		

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 intégration fonctionnelle »

Conseiller proposé : Madame Marie Macdonald		Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente		
Le conseiller a réalisé un (1) des deux (2) types de mandat suivants : - Élaboration d’une stratégie globale de prestation autonome de services (PAS) en fonction d’orientations d’affaires de l’entreprise et favorisant une utilisation optimale des canaux offerts par la solution proposée; - Élaboration des orientations et de la stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	6 (CV # 21), 7 (CV # 17), 8 (CV # 16), 9 (CV # 15)		
	Autre information pertinente		
	Madame Macdonald a participé plusieurs mandats cours desquels elle a participé à l’élaboration des orientations ou la stratégie globale de mise en œuvre ou de déploiement de la solution proposée (CV # 21, 17, 16 et 15 – 61 mois). En voici le détail : - Pour Herbalife, madame Macdonald a participé à la stratégie de mise en œuvre d’une empreinte définie globalement pour la suite des applications Order Management et Financials pour plus de 29 pays. Chaque pays ayant une culture et des lois différentes, madame Macdonald avec son équipe ont dû veiller au respect du modèle global tout en apportant les ajustements nécessaires au niveau de la solution mais aussi d’établir une approche de déploiement convenant à la façon de faire du pays en question (CV # 21 - 28 mois). - Pour CAE « Canadian Aeronautical Engineering », madame Macdonald a participé à de nombreuses rencontres avec les différents comités de projet (comité de direction, comité d’utilisateurs, équipe projet) afin d’apporter de précieux conseils et élaborer les orientations stratégiques requises pour faire de ce projet un succès sur tous les aspects tant informatique, organisationnel et humain (CV # 17 - 10 mois). - Pour MDS Sciex, société établie en sciences de la santé représentant quatre entreprises et 27 pays, madame Macdonald et son équipe ont travaillé conjointement avec les diverses ressources de l’entreprise afin de s’assurer de mettre une solution bénéfique pour l’entreprise mais aussi d’être en mesure d’évaluer les impacts organisationnels et ainsi prévoir les activités nécessaires pour effectuer cette transformation (CV # 16 - 11 mois).		

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Madame Marie Macdonald		Principal ☐ Relève ☒
<i>Rubriques (bonification)</i>	<i>N° des mandats / Autre information pertinente</i>	
	- Pour MDS Nordon, entreprise établie de fabrication de composants optiques de haute technologie, madame Macdonald a eu la responsabilité de déployer la suite « Financials » et « Projects » au sein des filiales européennes. Afin de mener à bien ces divers déploiements, elle et son équipe ont travaillé conjointement avec les représentants des diverses filiales afin d'établir les besoins spécifiques de chaque entité mais aussi d'élaborer les stratégies de mise en œuvre tant au niveau technique qu'organisationnel (CV # 15 - 12 mois).	

SP.2 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration fonctionnelle

N° équipe : 3, 4 et 5 Regroupement de processus : Domaine des pratiques d'affaires GIR et BI

Conseiller proposé : Monsieur Donald Villeneuve Principal ☐ Relève ☒ Certifications obtenues :

Domaines d'expertise

☐ Gestion du changement	Années d'expérience : _____ ans	☐ Intégration technologique	Années d'expérience : _____ ans
☐ Communication	Années d'expérience : _____ ans	☒ Intégration fonctionnelle	Années d'expérience : <u>4</u> ans
☒ Formation	Années d'expérience : <u>11,5</u> ans	☒ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité	Années d'expérience : <u>6,8</u> ans
		☒ Autre : analyse	Années d'expérience : <u>8,6</u> ans

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

L'Alliance est fière de vous présenter monsieur Donald Villeneuve afin d'assumer le rôle de « **team lead** » en **intégration fonctionnelle** dans le regroupement de processus Domaine des pratiques d'affaires GIR et BI. Spécialiste des systèmes financiers et d'approvisionnement d'Oracle, monsieur Villeneuve s'est avéré être une ressource précieuse pour accompagner les organisations dans l'exécution de leur programme de transformation organisationnelle.

Monsieur Villeneuve compte près de trente-et-une (30,9) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information (CV # 22 à 1 – 370,25 mois), dont plus de six (6,8) ans dans des fonctions semblables à celles de « **team lead** » d'une équipe en intégration fonctionnelle (CV # 21, 20, 15 – 81,75 mois). Il possède une compréhension complète des différents outils et méthodes reliés à la fonction de « **team lead** » et lors de ses multiples réalisations, dans la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle de processus d'affaires et technologiques basé sur une suite PGI, il a utilisé son expertise pour couvrir différents axes d'intervention tels que l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement et le soutien aux équipes de projets, la supervision de la réalisation des biens livrables, la coordination de l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, la contribution aux essais (stratégies et scénarios d'essais), l'organisation et l'animation de rencontres et d'ateliers de travail.

Mentionnons d'ailleurs que monsieur Villeneuve a produit tous les biens livrables selon la **méthodologie AIM d'Oracle**, l'ancienne version de la méthodologie OUM (Oracle Unified Method).

Les expériences de monsieur Villeneuve les plus pertinentes qu'il juge opportun de faire valoir à la Société et qui ont permis de livrer des solutions conformes aux besoins, se résument en trois (3) projets majeurs de plus de 5000 j-p, où son rôle de « **team lead** » figurait au cœur des projets de mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle de processus d'affaires et technologiques basé sur une suite PGI.

- En effet, il a participé à l'« Implantation d'E-██████████ R12 (PACIOLI) », à l'Industrielle Alliance, en tant que spécialiste des systèmes financiers d'Oracle. Il était, entre autres, responsable de l'implantation des modules comptes fournisseurs, paiements, gestion de l'encaisse, libre-service compte de dépenses, approbation (AME) et du pilotage de la solution pour la version R12.1.3 des financiers Oracle. Il a également eu comme responsabilité la production de différents documents, tels que déterminés dans la méthodologie AIM d'Oracle (CV # 21).
- De plus, il a réalisé l'intervention de « Services professionnels pour réaliser la migration des financiers Oracle » à la Société d'habitation du Québec (SHQ), en tant que spécialiste des financiers Oracle. Monsieur Villeneuve avait comme mandat de faire l'inventaire de la situation actuelle des financiers Oracle version 11.0.3 de la SHQ (CV # 20).

- Enfin, il a participé au projet « SGR1/Implantation SAGIR » au CSPQ. Le mandat de monsieur Villeneuve consistait à participer avec l'équipe des formateurs de SAGIR à l'apprentissage du module des comptes payables. Par la suite, il a participé à l'équipe de conversion et interface (CV # 15).

Mentionnons que pour chaque projet réalisé, monsieur Villeneuve a toujours prouvé une solide capacité à assumer ses responsabilités. En tant que « **team lead** », il est en mesure de fournir un complément d'expertise du cadre méthodologique et des outils, gabarits et accélérateurs et coordonner, au sein de l'équipe, l'apprentissage de ceux-ci afin de rendre des biens livrables de qualité.

Il est manifeste que la Société peut compter sur l'expertise de monsieur Villeneuve ayant à plusieurs reprises pu démontrer sa capacité comme « **team lead** », et devient par le fait même une ressource clé pour la mise en œuvre du programme de transformation organisationnelle de la Société. Son expérience professionnelle, ses connaissances approfondies du PGI d'Oracle ainsi que sa facilité d'adaptation lui confèrent l'expérience et l'efficacité souhaitées afin de défendre le rôle de « **team lead** » **en intégration fonctionnelle**.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration fonctionnelle

Conseiller proposé : Monsieur Donald Villeneuve						Principal ☐ Relève ☒			
N ^o mandat	N ^o 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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 21	☐	☒	n.d.*	D : 2010-05 F : 2014-12	53,5	PGI Oracle	Projet : 68,2 a-p. I.F. : n.d.*	Titre : Implantation d'E- XXXXXXXXXX R12 (PACIOLI) – Industrielle Alliance Nature des interventions réalisées : implantation des modules comptes fournisseurs, paiements, gestion de l'encaisse, libre-service compte de dépenses, approbation (AME), pilotage de la solution pour la version R12.1.3 des financiers Oracle, analyse, rencontres et ateliers de travail, recommandation, administration de système et soutien à l'équipe de réalisation pour la résolution de problèmes.

Conseiller proposé : Monsieur Donald Villeneuve						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
2	CV # 20	☒	☐	n.d.*	D : 2009-10 F : 2010-09	8,5	PGI Oracle	Projet : 36,4 a-p. I.F. : n.d.*	Titre : Services professionnels pour réaliser la migration des financiers Oracle – SHQ Nature des interventions réalisées : inventaire de la situation actuelle, migration, ajustement et vérification, administration de système, élaboration et exécution des scénarios d'essais, mise à jour de processus, formation, support, résolution des problèmes et mise en production des financiers Oracle.
3	CV # 15	☒	☐	n.d.*	D : 2006-02 F : 2008-05	19,75	PGI Oracle	Projet : 272,7 a-p. I.F. : n.d.*	Titre : SGR1/Implantation SAGIR Nature des interventions réalisées : formations, ateliers de travail, implantation, soutien et essais d'acceptation.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Donald Villeneuve		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	Industrielle Alliance – (CV # 21)	M. Jean-Guy Paillé	n.d.*	n.d.*	418 684-5000, poste 4909
2	Société d'habitation du Québec (SHQ) – (CV # 20)	Mme Diane Bédard	Chef du Service des ressources informationnelles	diane.bedard@shq.gouv.qc.ca	418 643-4035, poste 2016
3	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) (CV # 15)	Mme Denise Coulombe	Directrice de l'implantation	denise.coulombe@cspq.gouv.qc.ca	418 644-2421

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Donald Villeneuve	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons la candidature de monsieur Donald Villeneuve, conseiller principal au sein de CGI. Il occupera le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle dans le regroupement de processus Domaine des pratiques d'affaires GIR et BI ».	

SP.2 - Grille d'évaluation des « team leads » en intégration fonctionnelle

No équipe : 3, 4 et 5
 Regroupement de processus : Domaine des pratiques d'affaires GIR et BI

Conseiller proposé : Monsieur Donald Villeneuve
 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 intégration fonctionnelle »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Donald Villeneuve		Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente		
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle 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 »)		
	1 (CV # 21), 2 (CV # 20), 3 (CV # 15)		
	Autre information pertinente		
	À titre de « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle, monsieur Villeneuve a œuvré pendant une période de près de sept (6,8) ans, dans le cadre de trois mandats majeurs impliquant la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle de processus d'affaires et technologiques basé sur une suite PGI (CV # 21, 20, 15).		
	Monsieur Villeneuve devait fournir un complément d'expertise du cadre méthodologique et des outils, gabarits et accélérateurs et coordonner, au sein de l'équipe, l'apprentissage de ceux-ci afin de rendre des biens livrables de qualité. De plus, il devait appliquer des mécanismes efficaces en assurance qualité, soutenir les équipes et les gestionnaires et participer ou animer différentes rencontres et ateliers de travail. D'ailleurs, tous ces projets ont une envergure supérieure à 5000 j-p.		
	Voici le détail des mandats cités précédemment :		
	- À l'Industrielle Alliance, lors de l'« Implantation d'E- ██████████ R12 (PACIOLI) », dans un rôle de « team lead » spécialiste des systèmes financiers d'Oracle, monsieur Villeneuve était responsable de l'implantation des modules comptes fournisseurs, paiements, gestion de l'encaisse, libre-service compte de dépenses, approbation (AME) et du pilotage de la solution pour la version R12.1.3 des financiers Oracle. Il a procédé à l'analyse de la solution actuelle, notamment par des rencontres et des ateliers de travail auprès de la clientèle à desservir. De plus, il a proposé les solutions pour faire fonctionner ces modules selon les besoins exprimés. S'ajoutait à cela la réalisation des analyses pour certaines conversions ainsi que pour la paramétrisation de certains modules pour les différents environnements nécessaires à l'implantation de la solution. Monsieur Villeneuve a aussi eu comme responsabilité la production de différents documents, tels que déterminés dans la méthodologie AIM d'Oracle. Finalement, il apportait son soutien à l'équipe de réalisation pour la résolution de problèmes (CV # 21 – 53,5 mois – 15 000 j-p.).		

Conseiller proposé : Monsieur Donald Villeneuve		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Pour la Société d'habitation du Québec, dans le cadre des « Services professionnels pour réaliser la migration des financiers Oracle », dans un rôle de « team lead » spécialiste des financiers Oracle, monsieur Villeneuve a réalisé l'inventaire de la situation actuelle des financiers Oracle version 11.0.3 de la SHQ. À la suite de la migration, il a procédé aux ajustements et aux vérifications pour s'assurer du bon fonctionnement de la version 11.5.10.2. Pour ce faire, il a agi comme administrateur de système. Pour les modules comptes fournisseurs, immobilisations et grand-livre, monsieur Villeneuve avait comme mandat de procéder à l'élaboration et à l'exécution des scénarios d'essais qui étaient utilisés pour valider le résultat de la migration. Une autre partie de son mandat consistait à mettre à jour les différents processus de la SHQ en fonction des nouvelles possibilités de la version 11.5.10.2 des financiers d'Oracle, à élaborer les documents de formation et à apporter son support aux membres de l'équipe du projet dans la résolution des problèmes. Lors des essais effectués par le client, monsieur Villeneuve a apporté son expertise pour la réalisation et l'exécution des scénarios ainsi que pour la mise en production de la nouvelle version des financiers Oracle (CV # 20 – 8,5 mois – 8000 j-p.). - Au CSPQ, lors de l'intervention « SGR1/Implantation SAGIR », dans un rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle, monsieur Villeneuve a participé, avec l'équipe des formateurs de SAGIR, à l'apprentissage du module des comptes payables. Cet apprentissage a été destiné aux utilisateurs en provenance de différents ministères pour les vagues 3 et 4. Ceci comprenait des formations en classe ainsi que des ateliers de travail avec les utilisateurs. Ensuite, il a participé à l'équipe de conversion et interfaces, responsable de l'implantation des vagues 5 et 6 de la conversion des fournisseurs de type « employé » ainsi que de l'utilisation des différentes interfaces en entrée/sortie de la solution SAGIR. De plus, il apportait son soutien aux établissements des vagues précédentes pour les différentes interfaces de la solution SAGIR. Le rôle de monsieur Villeneuve comprenait également le support initial à différents ministères pour les modules des comptes payables et pour le libre-service des comptes de dépenses. Enfin, monsieur Villeneuve a également participé à la réalisation des essais d'acceptation (CV # 15 – 19,75 mois – 60 000 j-p.).	
Dans le cadre de ses réalisations antérieures, il a réalisé les activités et les biens livrables : - de l'ensemble des phases d'une même livraison soit de la conception au support postimplantation; - concernant des processus similaires au regroupement de processus mentionné dans l'en-tête de la grille; - impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 21), 2 (CV # 20), 3 (CV # 15)	
	Autre information pertinente	
	Dans le cadre de ses réalisations antérieures, monsieur Villeneuve a réalisé les activités et les biens livrables : - de l'ensemble des phases d'une même livraison soit de la conception au support postimplantation (CV # 15); - concernant des processus similaires au regroupement de processus mentionné dans l'en-tête de la grille (CV # 21, 20, 15); - impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée (CV # 21, 20, 15). Voici plus précisément les projets concernés : - Tel que décrit à la rubrique précédente, à l'Industrielle Alliance, lors de l'« Implantation d'E- R12 (PACIOLI) », dans un rôle de « team lead » spécialiste des systèmes financiers d'Oracle, monsieur Villeneuve était responsable de l'implantation des modules comptes fournisseurs, paiements, gestion de l'encaisse, libre-service compte de dépenses, approbation (AME) et du pilotage de la solution pour la version R12.1.3 des financiers Oracle. Il a procédé à l'analyse de la solution actuelle, (rencontres et des ateliers de travail), à l'élaboration des solutions, la réalisation des analyses pour certaines conversions ainsi que pour la paramétrisation de certains modules pour les différents environnements nécessaires à l'implantation de la solution. Monsieur Villeneuve a aussi eu comme responsabilité la production de différents documents, tels que déterminés dans la méthodologie AIM d'Oracle. Finalement, il apportait son soutien à l'équipe de réalisation pour la résolution de problèmes (CV # 21 – 53,5 mois – 15 000 j-p.).	

Conseiller proposé : Monsieur Donald Villeneuve		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Tel que décrit à la rubrique précédente, pour la SHQ, dans le cadre des « Services professionnels pour réaliser la migration des financiers Oracle », dans un rôle de « team lead » spécialiste des financiers Oracle, monsieur Villeneuve avait comme mandat de faire l'inventaire de la situation actuelle des financiers Oracle version 11.0.3 de la SHQ. Il a agi comme administrateur de système et pour les modules comptes fournisseurs, immobilisations et grand-livre, monsieur Villeneuve avait comme mandat de procéder à l'élaboration et à l'exécution des scénarios d'essais qui étaient utilisés pour valider le résultat de la migration. Il a aussi procédé à la mise à jour des différents processus de la SHQ en fonction des nouvelles possibilités de la version 11.5.10.2 des financiers d'Oracle, ainsi qu'à la conception des documents de formation. Il a également supporté les membres de l'équipe du projet dans la résolution des problèmes. Finalement, lors des essais effectués par le client, monsieur Villeneuve a apporté son expertise pour la réalisation et l'exécution des scénarios ainsi que pour la mise en production de la nouvelle version des financiers Oracle (CV # 20 – 8,5 mois – 8000 j-p.). - Tel que décrit à la rubrique précédente, au CSPQ, lors de l'intervention « SGR1/Implantation SAGIR », dans un rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle, monsieur Villeneuve a participé avec l'équipe des formateurs de SAGIR à l'apprentissage du module des comptes payables. Ceci comprenait des formations en classe ainsi que des ateliers de travail avec les utilisateurs. Ensuite, il a participé à l'équipe de conversion et interface responsable de l'implantation des vagues 5 et 6 de la conversion des fournisseurs ainsi que de l'utilisation des différentes interfaces. Le rôle de monsieur Villeneuve comprenait également le soutien aux établissements et le support initial à différents ministères. Enfin, monsieur Villeneuve a également participé à la réalisation des essais d'acceptation (CV # 15 – 19,75 mois – 60 000 j-p.).	
Il a réalisé au moins un (1) mandat pendant une période minimale de vingt-quatre (24 mois) qui exigeait de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 21)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Villeneuve a réalisé un mandat de cinquante-trois (53,5) mois qui exigeait de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise. Plus précisément, à l'Industrielle Alliance, lors de l'« Implantation d'E- R12 (PACIOLI) », dans un rôle de « team lead » spécialiste des systèmes financiers d'Oracle, monsieur Villeneuve était responsable de l'implantation des modules comptes fournisseurs, paiements, gestion de l'encaisse, libre-service compte de dépenses, approbation (AME) et du pilotage de la solution pour la version R12.1.3 des financiers Oracle. Il a procédé à l'analyse de la solution actuelle, notamment par des rencontres et des ateliers de travail auprès de la clientèle à desservir. De plus, il a proposé les solutions pour faire fonctionner ces modules selon les besoins exprimés. S'ajoutait à cela la réalisation des analyses pour certaines conversions ainsi que pour la paramétrisation de certains modules pour les différents environnements nécessaires à l'implantation de la solution (CV # 21 – 53,5 mois – 15 000 j-p.).	

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Donald Villeneuve		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 projet couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables d'intégration fonctionnelle en utilisant les outils et les accélérateurs.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 21), 2 (CV # 20), 3 (CV # 15)	
	Autre information pertinente	
	En tant que « team lead » spécialiste des systèmes financiers d'Oracle , monsieur Villeneuve a fait usage de la méthodologie AIM (Application Implementation Methodology) lors de trois mandats. Les biens livrables d'intégration fonctionnelle produits lors de ces mandats ont été réalisés avec les outils et accélérateurs préconisés par la méthodologie AIM (CV # 21, 20, 15 – 81,7 mois). <i>Mentionnons que la méthodologie AIM d'Oracle constitue l'ancienne version de la méthodologie OUM (Oracle Unified Method).</i> De plus, soulignons que monsieur Villeneuve a utilisé la méthodologie AIM dans le cadre de six autres mandats comprenant un PGI, mais ne figurant pas dans une expérience team lead (CV # 22, 20, 18, 13, 12, 10).	

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 intégration fonctionnelle »

Conseiller proposé : Monsieur Donald Villeneuve		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a réalisé un (1) des deux (2) types de mandat suivants : - Élaboration d'une stratégie globale de prestation autonome de services (PAS) en fonction d'orientations d'affaires de l'entreprise et favorisant une utilisation optimale des canaux offerts par la solution proposée; - Élaboration des orientations et de la stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 21)	
	Autre information pertinente	
	En tant que spécialiste des systèmes financiers d'Oracle , monsieur Villeneuve a réalisé un mandat à l'Industrielle Alliance d' implantation des modules comptes fournisseurs, paiements, gestion de l'encaisse, libre-service compte de dépenses, approbation (AME) et du pilotage de la solution pour la version R12.1.3 des financiers Oracle. Dans le cadre de cette intervention, il a participé à l'élaboration d'une stratégie globale de prestation autonome de services (PAS) en fonction d'orientations d'affaires de l'entreprise et favorisant une utilisation optimale des canaux offerts par la solution proposée. De plus, il a analysé, élaboré et proposé les solutions pour mettre en œuvre la solution informationnelle proposée (CV # 21 – 53,5 mois – 15 000 j-p.).	

2.14.3.5
SP.2 « team leads » en intégration fonctionnelle (Équipe 3)

N° équipe : 3
Regroupement de processus : Soutien à l'organisation

Conseiller proposé : Monsieur Camil Cormier
Principal
Relève
Certifications obtenues : Formation PeopleSoft : Grand livre, Achats, Comptes à Payer, PeopleTools, Nvision (1997 – 2001)
Formation Oracle : Grand livre, Achats, Comptes à Payer, Comptes de dépenses (2006 – 2015)
Titre de comptable (CPA, CA) (1984)

Domaines d'expertise

☐ Gestion du changement	Années d'expérience : _____ans	☐ Intégration technologique	Années d'expérience : _____ans
☐ Communication	Années d'expérience : _____ans	☒ Intégration fonctionnelle	Années d'expérience : <u>16,1</u> ans
☒ Formation	Années d'expérience : <u>2,0</u> ans	☒ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité	Années d'expérience : <u>8,2</u> ans
		☐ Autre _____	Années d'expérience : _____ans

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

L'Alliance est fière de présenter monsieur Camil Cormier à titre de « **team lead** » principal sur le plan de l'intégration fonctionnelle pour le regroupement de processus « Soutien à l'organisation ». Parmi ses atouts qui le rendent pleinement apte à satisfaire au mieux la Société dans le cadre de son programme de transformation organisationnelle, soulignons :

- qu'il possède le titre de CPA et qu'il a pris soin d'acquérir des connaissances complémentaires rares pour un tel professionnel dans le domaine des technologies de l'information;
- qu'il a réalisé avec succès de nombreux mandats impliquant des activités d'intégration fonctionnelle (CV # 10 à 5 – 194 mois);
- que ses mandats l'ont, entre autres, amené à contribuer aux travaux que mène le CSPQ dans le cadre du projet SAGIR (CV # 10 à 8 – 98 mois) et qu'il a en outre œuvré du côté de l'implantation de PGI durant plus de sept (7) années additionnelles comme conseiller avec CGI et auprès d'une importante firme comptable (CV # 7 et 6 – 84 mois);
- que ces mandats ont touché à l'ensemble des activités liées à l'intégration fonctionnelle d'activités RF, de la conception des solutions au soutien postimplantation;
- qu'il a contribué avec succès aux solutions recherchées en assumant un éventail de responsabilités toujours croissantes au profit des organisations où il a eu le privilège d'œuvrer.

L'expérience qu'il a acquise dans la coordination d'équipes de travail, lors de la conception et de l'implantation de systèmes financiers basé sur les suites PGI est reconnue et recherchée. C'est notamment pour cette raison que le Centre de services partagés du Québec a jugé opportun de retenir de façon continue ses services depuis 2006 (CV # 10 à 8 – 98 mois). Notons que cette expérience est riche et variée puisqu'elle implique des travaux comme Chef du domaine Comptes à payer et comptes de dépenses, spécialiste comptes à payer, libre-service, comptes de dépenses, grand-livre et achats ainsi que conseiller en implantation. Monsieur Cormier est également intervenu pour le compte de deux grande université du Québec à titre d'analyste spécialiste des ressources financières, de chef d'implantation et de pilote pour l'implantation d'un PGI, pour mettre en place un nouveau modèle d'affaires et renouveler leurs systèmes d'informations financiers (CV # 7 à 4 – 108 mois).

Les mandats les plus pertinents réaliser au CSPQ, à mentionner à la Société et qui lui ont permis de livrer des solutions conformes aux besoins sont les suivantes :

- collaboration au déploiement de la solution Oracle Financier (CV # 10, 14 mois);
- amélioration et l'évolution de la solution Oracle Financier (CV # 9, 60 mois);
- mise à niveau du système financier en place (CV # 8, 24 mois).

Ces mandats lui ont permis d'acquérir de précieuses connaissances de l'ensemble du cycle de vie des outils assurant une gestion financière efficace, efficiente et économique de maints organismes publics. Il est ensuite d'intérêt de signaler que monsieur Cormier a collaboré à la mise en place des systèmes informatisés d'un éditeur de suites PGI auprès de deux institutions universitaires et de deux entreprises privées (CV # 7 à 4 – 108 mois). Tous ces mandats totalisant près de dix-huit (18) ans d'expérience ont été accomplis auprès de grandes organisations, le plus souvent dans l'appareil public et para-public. Ils ont aussi comme caractéristiques notables de toujours impliquer des activités au regard des systèmes financiers sur la base de suites PGI et d'illustrer un apport exceptionnel pour la conception, la mise en place, l'évolution et la mise à niveau des solutions requises par les organisations concernées. De plus, ils ont pour la grande majorité été réalisés à l'aide de la méthodologie AIM d'Oracle, laquelle a précédé la version OUM maintenant préconisée par cet éditeur, mais encore utilisée par plusieurs organisations. Sur ces bases, monsieur Cormier a acquis des habiletés précieuses pour la Société. Celles-ci se rapportent, entre autres :

- au conseil à la gestion, notamment pour ce qui est de la portée des processus à mettre en place ainsi que des estimations des efforts et des échéances;
- à la gestion d'équipes de travail;
- à l'élaboration d'un nouveau plan comptable;
- à la gestion d'ateliers de travail tant du côté des utilisateurs que de celui du maître d'ouvrage;
- à la détermination d'orientations fonctionnelles et d'intégration;
- à la révision et à la structuration des processus de gestion afférents à la gestion financière sur la base des meilleures pratiques préconisées par les suites PGI;
- à la configuration des modules et à leur implantation;
- à la détermination des options pouvant se présenter et, dans certains cas, des compléments nécessaires ainsi qu'à leur implantation;
- à la création de rapports budgétaires, financiers et de gestion;
- au développement et à l'exécution de scénarios d'essais;
- au développement et à l'implantation de programmes d'assurance qualité;
- à la préparation de matériel de formation.

Il est par ailleurs manifeste que la Société peut compter sur une ressource ayant maintes fois eu l'opportunité de démontrer sa capacité comme « **team lead** ». Ainsi, monsieur Cormier est intervenu comme expert et référence auprès de dirigeants et de ses collègues sur les plans des meilleures pratiques à adopter, des enjeux et des contextes particuliers à prendre en compte ainsi que de certains procédés à mettre en œuvre comme l'assurance qualité et les essais. De plus, il a dirigé des équipes de travail rattachées à des maîtres d'ouvrages ainsi qu'à des maîtres d'œuvre, animé des ateliers d'équipe ou de travail et fourni des expertises spécifiques en ce qui a trait notamment à la planification des travaux, à l'estimation des efforts et à l'assignation des ressources aux fins de grands projets de transformation organisationnelle. Ses responsabilités l'ont aussi amené à maîtriser la réalisation de biens livrables et à superviser celle faite par des équipiers.

Dans ce contexte, monsieur Cormier est sans conteste un « **team lead** » possédant des **qualités indéniables pour la Société de l'assurance automobile du Québec**, notamment pour ce qui est des communications à établir avec tant les dirigeants que ses équipiers, de son sens de l'organisation ainsi que de la confiance qu'il est en mesure d'inspirer. De plus, ses réalisations facilement démontrables lui ont permis d'acquérir une expérience recherchée dans son champ d'expertise, favorisant ainsi des résultats probants et durables de transformation organisationnelle tout en permettant de pouvoir compter sur une ressource de grande compétence.

Alliance CGI - ORACLE

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration fonctionnelle

Conseiller proposé : Monsieur Camil Cormier						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 10	☒	☐	n.d.	D : 2015 F :	14	PGI d'Oracle	Projet : 45,5 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Mise à niveau du système financier - PGI d'Oracle - Centre des services partagés du Québec (CSPQ). Nature des interventions réalisées : participation à l'élaboration de solutions de paramétrage, mise en place de nouvelles fonctionnalités, supervision des travaux des ressources affectées aux fonctionnalités Comptes à payer et Comptes de dépenses, élaboration des solutions, validation des stratégies d'essais, supervision de l'élaboration des biens livrables à l'aide de la méthodologie AIM.
2	CV # 9	☒	☐	n.d.	D : 2009 F : 2014	60	PGI d'Oracle	Projet : 227,3 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Entretien et amélioration de SAGIR – CSPQ. Nature des interventions réalisées : amélioration de la solution SAGIR volet financier, évolution de l'application vers de nouvelles versions, solutions pour répondre aux besoins des utilisateurs, scénarios d'essais, élaboration des biens livrables et mise en place de nouvelles versions.
3	CV # 8	☒	☐	n.d.	D : 2006 F : 2008	24	PGI d'Oracle	Projet : 68,2 a-p. I.F. : n.d.	Titre : SAGIR - CSPQ Nature des interventions réalisées : implantation, déploiement de la solution SAGIR dans des organismes publics, configuration des modules Comptes à payer, Libre-Service Comptes de dépenses et Grand livre du PGI, développement et exécution des scénarios d'essais, soutien aux utilisateurs, développement et adaptation des procédures pour l'intégration des transactions financières, présentations et ateliers, élaboration de biens livrables. Développement et instauration des programmes d'assurance qualité

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Camil Cormier						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
4	CV # 7	☐	☐	n.d.*	D : 2001 F : 2006	48	PeopleSoft (système financier)	Projet : 14,5 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Pratique PeopleSoft – CGI inc. Nature des interventions réalisées : conseiller au directeur des finances, mise en place des systèmes financiers, estimations des efforts et des échéances, création de rapports budgétaires, des états financiers annuels et des rapports de gestion. Élaboration des processus d'affaires, de l'architecture des processus d'affaires basée sur les meilleures pratiques d'affaires.
5	CV # 6	☐	☐	n.d.	D : 1999 F : 2001	36	PeopleSoft (système financier)	Projet : 5,7 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Pratique PeopleSoft - PricewaterhouseCoopers Nature des interventions réalisées : responsable de division, mise en place de l'application PeopleSoft financier, recommandations sur la pertinence des modifications effectuées, configuration des contrôles budgétaires et taxes canadiennes, implantation des modules PeopleSoft et Grand livre.
6	CV # 5	☐	☐	n.d.	D : 1998 F : 1998	12	PeopleSoft (système financier)	Projet : 4,5 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Projet Essor - Université Laval Nature des interventions réalisées : chef d'implantation, gestion, planification et contrôle de l'équipe de ressources financières, implantation du progiciel de gestion des ressources humaines et financières. Rédaction du référentiel de compétences, configuration du système, rapports de gestion et responsable de la formation. Gestion d'équipe de dix professionnels en informatique et consultants.

Alliance CGI - ORACLE

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Camil Cormier		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	Centre des services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 10)	n.d.*	n.d.*	cspq@cspq.gouv.qc.ca	1 855 644-CSPQ (2777)
2	Centre des services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 9)	n.d.*	n.d.*	cspq@cspq.gouv.qc.ca	1 855 644-CSPQ (2777)
3	Centre des services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 8)	n.d.*	n.d.*	cspq@cspq.gouv.qc.ca	1 855 644-CSPQ (2777)
4	CGI Inc. - (CV # 7)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+1 514-841-3200
5	PricewaterhouseCoopers - (CV # 6)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
6	Université Laval (Québec) - (CV # 5)	n.d.*	n.d.*	renseignements@ulaval.ca	(418) 656-3333

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Camil Cormier	Principal ☒ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons monsieur Camil Cormier. Il assumera le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle pour le regroupement de processus « Soutien à l'organisation ».	

SP.2 - Grille d'évaluation des « team leads » en intégration fonctionnelle

No équipe : 3 Regroupement de processus : Soutien à l'organisation

Conseiller proposé : Monsieur Camil Cormier 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 intégration fonctionnelle ».

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Camil Cormier		Principal ☒ Relève ☐	
Rubriques		N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle 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 »)	
		1 (CV # 10), 2 (CV # 9), 3 (CV # 8), 4 (CV # 7), 5 (CV # 6), 6 (CV # 5)	
		Autre information pertinente	
		Monsieur Cormier a réalisé six mandats au cours desquels il a assumé des fonctions semblables à celles du « team lead » en intégration fonctionnelle du côté des ressources financières, totalisant ainsi plus de seize (16,2) années d'expérience pertinente (CV # 10 à 5 – 194 mois) et impliquant des transformations organisationnelles d'envergure en lien avec les processus d'affaires et technologiques. Ses fonctions incluait l'accompagnement de gestionnaires en place, l'encadrement et la coordination d'équipes de projets, la supervision de la réalisation de biens livrables, la coordination de l'exercice de mécanismes d'assurance qualité, l'élaboration de stratégies, l'élaboration de processus et de procédures d'affaires et de travail, la préparation de matériel de formation, la contribution aux essais (stratégies et scénarios d'essais), l'organisation et l'animation de rencontres et d'ateliers de travail, ainsi que le suivi global des activités (travaux, planification, échéances, coûts, qualité, efforts, budgets, risques et enjeux). Par ailleurs, mentionnons que parmi les mandats cités, trois présentaient des envergures d'au moins 10 000 j-p. et impliquaient un processus de transformation organisationnelle basé sur un progiciel, et ce, en tant que spécialiste des modules financiers (RF) (CV # 10, 9, 8 – 98 mois). En voici le détail : - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Mise à niveau du système financier - PGI d'Oracle », monsieur Cormier est intervenu en tant que « team lead » afin de superviser les travaux des ressources affectées aux fonctionnalités concernant les comptes à payer et comptes de dépenses. Il était également responsable de superviser l'élaboration des biens livrables à l'aide de la méthodologie AIM. Mentionnons en outre qu'il s'est distingué au moment où il a été requis d'élaborer des solutions pour répondre aux besoins des utilisateurs et à un fonctionnement optimum de la solution et qu'il a été appelé à valider les stratégies d'essais pour le domaine (CV # 10 – 14 mois – 10 000 j-p.).	

Conseiller proposé : Monsieur Camil Cormier		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Entretien et amélioration de SAGIR », monsieur Cormier est intervenu en tant que « team lead » dans un rôle de spécialiste pour les comptes à payer et les comptes de dépenses afin de participer à l'amélioration du volet financier de la solution SAGIR et à l'évolution de l'application vers de nouvelles versions. Il devait également développer et exécuter des scénarios d'essais, en plus d'élaborer des biens livrables à l'aide de la méthodologie AIM. Rappelons enfin que SAGIR est l'un des plus grands projets de transformation organisationnelle et d'implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI) (CV # 9 – 60 mois – 50 000 j-p.). - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « SAGIR », monsieur Cormier est intervenu en tant que « team lead » afin de participer au déploiement de la solution SAGIR à travers les ministères et organismes du gouvernement du Québec, à titre de spécialiste des modules Comptes à payer, Libre-Service Comptes de Dépenses (LSCD) et Grand livre de l'application financière Oracle. Il a également offert des conseils sur les meilleures pratiques d'affaires et les étapes pour leurs intégrations. Monsieur Cormier a agi en tant que référence pour la définition des orientations ainsi que l'élaboration et la validation des processus qui répondent aux besoins des utilisateurs. De plus, il devait développer et instaurer des programmes d'assurance qualité liés aux processus instaurés, en plus d'élaborer les biens livrables à l'aide de la méthodologie AIM. Mentionnons en outre que monsieur Cormier devait développer et exécuter des scénarios d'essais, soutenir les utilisateurs durant leurs premiers mois d'utilisation et diriger des ateliers et des présentations. Rappelons enfin que SAGIR est l'un des plus grands projets de transformation organisationnelle et d'implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI) (CV # 8 – 24 mois – 15 000 j-p.). Par ailleurs, monsieur Cormier a également pris part à trois autres projets de moins grandes envergures impliquant des processus de transformations organisationnelles significatifs basés sur des progiciels, et ce, toujours en tant que spécialiste des modules financiers (RF) (CV # 7, 6, 5 – 96 mois). En voici le détail : - Pour CGI inc., dans le cadre du mandat « Pratique PeopleSoft », monsieur Cormier est intervenu en tant que « team lead » afin de participer à la mise en place des systèmes financiers informatisés de PeopleSoft, un éditeur de progiciels de gestion intégrés et de gestion de la relation client destinés aux entreprises qui a été racheté par Oracle. Il était responsable plus particulièrement des modules Achats et Comptes à payer. Monsieur Cormier devait notamment conseiller le directeur des finances de l'École des Hautes Études Commerciales sur les processus à mettre en place, les estimations des efforts et les échéances. De plus, il était responsable de la création de rapports budgétaires, des états financiers annuels et des rapports de gestion. Mentionnons en outre qu'il devait décrire les processus d'affaires et revoir l'architecture de ces processus en se basant sur les meilleures pratiques d'affaires (CV # 7 – 48 mois – 3200 j-p.). - Chez PricewaterhouseCoopers, dans le cadre du mandat « Pratique PeopleSoft », monsieur Cormier est intervenu en tant que « team lead » afin de participer à la mise en place des systèmes financiers informatisés de PeopleSoft à l'Université Laval. Il a agi en tant que référence pour la définition des orientations ainsi que l'élaboration et la validation des processus qui répondent aux besoins des utilisateurs. Il a notamment dirigé des sessions de planification des étapes d'intégration du progiciel et d'utilisation et de modifications des processus, ainsi que des sessions de discussions concernant l'utilisation des nouveaux processus et leurs impacts sur les processus en place. Mentionnons en outre que sa participation a été sollicitée dans le but de faire des recommandations sur la pertinence des modifications effectuées sur la version utilisée, sur la configuration des contrôles budgétaires et sur la configuration des taxes canadiennes. Il est finalement intervenu aux fins de l'implantation de modules financiers auprès de deux entreprises privées (CV # 6 – 36 mois – 1250 j-p.).	

Conseiller proposé : Monsieur Camil Cormier Principal ☒ Relève ☐	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
	- À l'Université Laval, dans le cadre du mandat « Projet Eссор », monsieur Cormier est intervenu en tant que « team lead » dans un rôle de « chef d'implantation » afin de diriger, planifier et contrôler les tâches à exécuter par le personnel de l'équipe des ressources financières, dans le but d'implanter un progiciel de gestion des ressources humaines et financières (PeopleSoft). Il a notamment agi en tant que référence pour la définition des orientations ainsi que l'élaboration et la validation des processus qui répondent aux besoins des utilisateurs. Il était responsable de la formation (modules Grand livre et Comptes à payer), supervisait une équipe de dix professionnels, participait à la réorganisation des processus, agissait à titre de personne ressource pour la configuration du système et la création des rapports de gestion. Monsieur Cormier assistait le directeur du projet dans toutes les prises de décisions concernant les enjeux de l'implantation du volet de gestion financière du progiciel (CV # 5 – 12 mois – 1000 j-p.).
Dans le cadre de ses réalisations antérieures, il a réalisé les activités et les biens livrables : - de l'ensemble des phases d'une même livraison soit de la conception au support postimplantation; - concernant des processus similaires au regroupement de processus mentionné dans l'en-tête de la grille; - impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	2 (CV # 9), 3 (CV # 8), 4 (CV # 7), 5 (CV # 6), 6 (CV # 5)
	Autre information pertinente
	Monsieur Cormier a pris part à cinq projets au cours desquels il a participé à toutes les phases d'une même livraison (CV # 9 à 5 – 180 mois). Ces projets impliquaient des processus en lien avec les modules financiers du PGI d'Oracle ainsi que les systèmes financiers informatisés de PeopleSoft (éditeur de progiciels de gestion intégrés et de gestion de la relation client destinés aux entreprises, lequel a été racheté par Oracle). En voici le détail : - Tel que décrit précédemment, monsieur Cormier est intervenu en tant que « team lead » au CSPQ, dans le cadre du mandat « Entretien et amélioration de SAGIR », à titre de spécialiste pour les comptes à payer et les comptes de dépenses afin de participer à l'amélioration de la solution SAGIR et à l'évolution de l'application vers de nouvelles versions. Il devait également travailler en mode projet pour les phases de la conception, de la configuration, de la mise en production et du support après implantation des nouvelles fonctionnalités. Rappelons que SAGIR est l'un des plus grands projets de transformation organisationnelle et d'implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI) (CV # 9 – 60 mois – 50 000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, monsieur Cormier est intervenu en tant que « team lead » au CSPQ également dans le cadre du mandat « SAGIR », où il a participé au déploiement de la solution SAGIR, volet financier. Les phases impliquées comprenaient la configuration, la mise en production et le support après implantation (CV # 8 – 24 mois – 15 000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, monsieur Cormier est intervenu en tant que « team lead » à CGI inc. dans le cadre du mandat « Pratique PeopleSoft », où il a participé à la mise en place des systèmes financiers informatisés de PeopleSoft. Les phases impliquées comprenaient la conception, la configuration, la mise en production et le support après implantation (CV # 7 – 48 mois – 3200 j-p.). - Tel que décrit précédemment, monsieur Cormier est intervenu en tant que « team lead » chez PricewaterhouseCoopers dans le cadre du mandat « Pratique PeopleSoft », où il a participé à la mise en place des systèmes financiers informatisés de PeopleSoft. Les phases impliquées comprenaient la conception, la configuration, la mise en production et le support après implantation (CV # 6 – 36 mois – 1250 j-p.). - Tel que décrit précédemment, monsieur Cormier est intervenu en tant que « team lead » à l'Université Laval dans le cadre du mandat « Projet Eссор », où il devait diriger, planifier et contrôler les tâches à exécuter par le personnel de l'équipe des ressources financières dans le but d'implanter un progiciel de gestion des ressources humaines et financières (PeopleSoft). Mentionnons en outre qu'il a participé à l'ensemble des phases du projet de la conception jusqu'au support postimplantation (CV # 5 – 12 mois – 1000 j-p.).

Conseiller proposé : Monsieur Camil Cormier		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
Il a réalisé au moins un (1) mandat pendant une période minimale de vingt-quatre (24 mois) qui exigeait de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	3 (CV # 8), 4 (CV # 7), 5 (CV # 6)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Cormier a réalisé trois mandats de plus de vingt-quatre (24) mois exigeant la mise en œuvre de processus dans un contexte d'intégration du PGI d'Oracle (notamment pour les modules financiers) ainsi que des systèmes financiers informatisés de PeopleSoft (éditeur de progiciels de gestion intégrés) et de gestion de la relation client destinés aux entreprises, lequel a été racheté par Oracle) (CV # 8, 7, 6 – 108 mois). En voici le détail : - Tel que décrit précédemment, monsieur Cormier est intervenu en tant que « team lead » au CSPQ dans le cadre du mandat « SAGIR », où il a participé au déploiement de la solution SAGIR. Cette solution devait être intégrée de façon harmonieuse dans l'environnement technologique des ministères et organismes du gouvernement du Québec. Rappelons enfin que SAGIR est l'un des plus grands projets de transformation organisationnelle et d'implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI). Dans ce contexte monsieur Cormier a agi en tant que référence pour la définition des orientations ainsi que l'élaboration et la validation des processus qui répondent aux besoins des utilisateurs. Il devait également développer et adapter des procédures pour l'intégration des transactions financières. Enfin, mentionnons qu'il a développé et instauré des programmes d'assurance qualité liés aux processus instaurés (CV # 8 – 24 mois – 15 000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, monsieur Cormier est intervenu en tant que « team lead » à CGI inc. dans le cadre du mandat « Pratique PeopleSoft », où il devait décrire les processus d'affaires et revoir l'architecture de ces processus en se basant sur les meilleures pratiques d'affaires. De plus, il devait conseiller le directeur des finances sur les processus à mettre en place, les estimations des efforts et les échéances. Ce mandat a été réalisé dans le contexte de la mise en place des systèmes financiers informatisés de PeopleSoft, lesquels devaient être intégrés de façon harmonieuse à l'environnement technologique des HEC (CV # 7 – 48 mois – 3200 j-p.). - Tel que décrit précédemment, monsieur Cormier est intervenu en tant que « team lead » chez PricewaterhouseCoopers dans le cadre du mandat « Pratique PeopleSoft », où il a agi en tant que référence pour la définition des orientations ainsi que l'élaboration et la validation des processus qui répondent aux besoins des utilisateurs. Ce mandat a été réalisé dans le contexte de la mise en place des systèmes financiers informatisés de PeopleSoft, lesquels devaient être intégrés de façon harmonieuse à l'environnement technologique de l'Université Laval (CV # 6 – 36 mois – 1250 j-p.).	
Il a utilisé la méthodologie préconisée par l'alliance ou par l'éditeur pour la mise en œuvre du projet couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables d'intégration fonctionnelle en utilisant les outils et les accélérateurs.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 10), 2 (CV # 9), 3 (CV # 8)	
	Autre information pertinente	
	En tant que « team lead », monsieur Cormier a fait usage de la méthodologie AIM (Application Implementation Methodology) lors de trois mandats réalisés au CSPQ. Les biens livrables d'intégration fonctionnelle produits lors de ce mandat ont été réalisés avec les outils et accélérateurs préconisés par la méthodologie AIM (CV # 10, 9, 8 – 98 mois). <i>Mentionnons que la méthodologie AIM d'Oracle constitue l'ancienne version de la méthodologie OUM (Oracle Unified Method).</i>	

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 intégration fonctionnelle »

Conseiller proposé : Monsieur Camil Cormier		Principal ☒ Relève ☐	
Rubriques (bonification)		N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a réalisé un (1) des deux (2) types de mandat suivants : - Élaboration d’une stratégie globale de prestation autonome de services (PAS) en fonction d’orientations d’affaires de l’entreprise et favorisant une utilisation optimale des canaux offerts par la solution proposée; - Élaboration des orientations et de la stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
		3 (CV # 8), 5 (CV # 6), 6 (CV # 5)	
		Autre information pertinente Monsieur Cormier a participé à trois mandats au cours desquels il a élaboré des orientations et la stratégie globale de mise en œuvre ou de déploiement de la solution proposée (CV # 8, 6, 5 – 72 mois). En voici le détail : - Tel que décrit précédemment, monsieur Cormier est intervenu en tant que « team lead » au CSPQ dans le cadre du mandat « SAGIR », où il a agi en tant que référence pour la définition des orientations ainsi que l’élaboration et la validation des processus qui répondent aux besoins des utilisateurs dans le contexte de l’implantation de la solution SAGIR, volet financier (CV # 8 – 24 mois – 15 000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, monsieur Cormier est intervenu en tant que « team lead » chez PricewaterhouseCoopers dans le cadre du mandat « Pratique PeopleSoft », où il a agi en tant que référence pour la définition des orientations ainsi que l’élaboration et la validation des processus qui répondent aux besoins des utilisateurs dans le contexte de la mise en place des systèmes financiers informatisés de PeopleSoft, volet financier (CV # 6 – 36 mois – 1250 j-p.). - Tel que décrit précédemment, monsieur Cormier est intervenu en tant que « team lead » à l’Université Laval dans le cadre du mandat « Projet Essor », où il a agi en tant que référence pour la définition des orientations ainsi que l’élaboration et la validation des processus qui répondent aux besoins des utilisateurs dans le contexte de l’implantation d’un progiciel de gestion des ressources humaines et financières (PeopleSoft) (CV # 5 – 12 mois – 1000 j-p.).	

SP.2 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration fonctionnelle

N° équipe : 3
 Regroupement de processus : Soutien à l'organisation

Conseiller proposé : Monsieur John Tourneur
 Principal ☐
 Relève ☒
 Certifications obtenues : Certification de l'APICS; CPIM « Certified in Production and Inventory Management »
 Certification Conseiller Expert Oracle E- 12 « Supply Chain Order Management »
 Certification Conseiller Expert Oracle E- 12 « Supply Chain Purchasing »

Domaines d'expertise

☐ Gestion du changement	Années d'expérience : _____ ans	☒ Intégration technologique	Années d'expérience : <u>30</u> ans
☐ Communication	Années d'expérience : _____ ans	☒ Intégration fonctionnelle	Années d'expérience : <u>30</u> ans
☒ Formation	Années d'expérience : <u>2</u> ans	☐ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité	Années d'expérience : _____ ans
		☒ Autre <u>Mise en œuvre d'application EBS d'Oracle</u>	Années d'expérience : <u>19</u> ans

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

L'Alliance est fière de vous présenter monsieur Tourneur à titre de « **team lead** » en intégration fonctionnelle pour le regroupement de processus Soutien à l'organisation. Vous serez à même de constater que l'ensemble des rôles que monsieur Tourneur joue dans ses mandats démontre bien ses aptitudes et **ses connaissances** dans le domaine du présent appel d'offre ainsi que sa **grande polyvalence** quant aux tâches effectuées. Les différentes formations qu'il a suivi et les certifications qu'il a obtenues lui permettent de développer et maintenir à jour ses connaissances. Il applique à ses mandats le savoir ainsi acquis, pour le plus grand bénéfice de ses collaborateurs et clients.

Monsieur Tourneur est un professionnel dévoué ayant fait ses preuves en réussissant de nombreuses mises en œuvre locales et mondiales. Ses vastes connaissances fonctionnelles et techniques relativement à « Oracle Manufacturing and Distribution » et aux applications HRMS, s'accompagnent de plus de trente (30) années expérience couvrant un large éventail d'environnements de fabrication, de distribution et de services. Les connaissances fonctionnelles et techniques variées et approfondies de monsieur Tourneur totalisent plus de dix-neuf (19) ans d'expérience de toutes les phases de conception, développement et mise en œuvre d'applications Oracle, notamment les suivantes : « Purchasing », « iProcurement », « iSupplier », « Sourcing », « Payables », « Approvals Management », « Asset Tracking », « Install Base », « Order Management », « Service Contracts », « WIP », « Inventory », « Cost Management », « Advanced Pricing » et « Shipping ».

Au cours de ces dix-neuf (19) dernières années, il a joué le rôle de « **team lead** » avec succès dans plusieurs projets ou mandats impliquant diverses applications ou modules du PGI EBS (CV # 33 à 29, 26, 24 à 19, 16, 15, 11, 9, 8, 6, 5, 2, 1 – 154 mois). Il a aussi agi à titre d'instructeur, offrant des cours génériques et personnalisés sur de nombreuses applications telles que « Oracle Inventory », « Bills of Material », « Purchasing », « Work in Process », « Order Management », « Planning » et « System Administration ».

Monsieur Tourneur a acquis au cours des années des compétences dans tous les aspects du rôle de conseiller, notamment :

- la définition des exigences des utilisateurs;
- le mappage des processus;
- la correction des écarts en matière de processus;
- la restructuration de processus d'affaires;

Alliance CGI - ORACLE

- l'élaboration et la diffusion de formations aux utilisateurs finaux;
- la gestion de projets (planification et suivi);
- l'animation de séances de travail;
- l'identification et la résolution de problème sur site que ce soit en cours de projet ou postimplantation.

Mentionnons aussi son expertise technique lui permettant de bien définir les spécifications nécessaires pour les développeurs et d'être en mesure d'estimer les efforts s'y rattachant. Ayant lui-même réalisé du développement personnalisé pour des conversions, extensions et interfaces, il lui est facile d'encadrer les ressources assignées à ces divers types de développement. La plupart des projets que monsieur Tourneur a réalisés impliquait une transformation organisationnelle de niveau mineur à majeur et par le fait même, une mise en œuvre de nouveaux processus d'affaires et technologiques impliquant une ou plusieurs applications de la solution EBS (E-Business) d'Oracle (CV # 33 à 29, 26, 24 à 19, 16, 15, 11, 9, 8, 6, 5, 2, 1 – 154 mois).

Monsieur Tourneur est très familier avec la méthodologie Oracle Unified (OUM). De plus, en tant qu'employé d'Oracle, ses connaissances sont toujours maintenues à jour sur les nouveaux changements et ajouts aussi bien au niveau de la gamme des produits Oracles HRMS que de la méthodologie OUM. Ses certifications en tant que Conseiller Expert Oracle E- 12 « Supply Chain Order Management » et Conseiller Expert Oracle E- 12 « Supply Chain Purchasing » le démontrent bien.

Vous constaterez à la lecture de sa description et de son CV que monsieur Tourneur a réalisé **tous les travaux** relatifs à la **transformation organisationnelle** et d'implantation de solutions Oracle et détient toutes les connaissances et les compétences requises pour accomplir ce mandat avec succès en tant que « **team lead** » en intégration fonctionnelle pour le regroupement Soutien à l'organisation. Sa grande expérience de travail dans différentes sphères (public, privé, manufacturier, finances, distribution/vente au détail, électronique, etc.) lui vaut une parfaite maîtrise des environnements technologiques, méthodologies et des niveaux de complexité qu'on peut y retrouver. Sans parler de ses très grandes **qualités de communication** orale et écrite qui ont été démontrées tout au long de sa carrière et en font un ajout précieux à ce projet.

Alliance CGI - ORACLE

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration fonctionnelle

Conseiller proposé : Monsieur John Tourneur						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 33	☐	☐	n.d.	D : 2014-09 F : 2014-10	2	Suite EBS – Finance, Logistique et distribution	Projet : 1,5 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Gentex Corporation – Mise à niveau de la suite Oracle E-Business (version 12.0 à 12.2) Nature des interventions réalisées : encadrement de l'équipe fonctionnelle, évaluation de la mise à niveau par l'analyse et la consignation des processus d'affaires et de l'application fonctionnelle en place, préparation et présentation de recommandations d'amélioration de ces processus d'affaires à l'aide des fonctionnalités améliorées de la nouvelle version.
2	CV # 32	☒	☐	n.d.	D : 2014-07 F : 2014-08	2	Suite EBS – Finance, « Procure to pay »	Projet : 1,1 a-p. I.F. : n.d.	Titre : International Development Research Centre – Mise à niveau de la suite Oracle E-Business (version 11i à 12) Nature des interventions réalisées : encadrement de l'équipe fonctionnelle, évaluation de la mise à niveau par l'analyse et la consignation des processus d'affaires et de l'application fonctionnelle en place, préparation et présentation de recommandations d'amélioration de ces processus d'affaires à l'aide des fonctionnalités améliorées de la nouvelle version.
3	CV # 31	☐	☐	n.d.	D : 2014-04 F : 2014-05	2	EBS –Finance, Logistique et distribution	Projet : 0,9 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Beats by Dre – Soutien à la production pour la suite Oracle E-Business Nature des interventions réalisées : encadrement de l'équipe fonctionnelle, responsable de fournir une expertise fonctionnelle et technique, conception d'un environnement de preuve de concept, démonstration d'optimisation des processus actuels dans cet environnement et rédaction d'un plan de transition de haut niveau pour la mise en œuvre des applications ou fonctionnalités de Procurement de la suite Oracle E-Business.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur John Tourneur						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
4	CV # 30	☐	☐	n.d.	D : 2014-03 F : 2014-04	2	EBS –Finance, Logistique et distribution	Projet : 0,7 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Brookfield Johnson Controls – Mise à niveau de la suite Oracle E-Business (version 11i à 12) Nature des interventions réalisées : encadrement de l'équipe fonctionnelle, évaluation de la mise à niveau par l'analyse et la consignation des processus d'affaires et de l'application fonctionnelle en place, préparation et présentation de recommandations d'amélioration de ces processus d'affaires à l'aide des fonctionnalités améliorées de la nouvelle version.
5	CV # 29	☐	☐	n.d.	D : 2013-05 F : 2014-02	9	EBS –Finance, Acquisition, Solution Saas de facturation	Projet : 9,0 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Highmount Exploration and Production – Suite Oracle E-Business (R12); Solution d'acquisition Nature des interventions réalisées : expert fonctionnel et technique, conception d'un environnement de preuve de concept, démonstration que l'entreprise optimiserait certains de ses processus en place, consignation de ceux-ci dans un plan de transition de haut niveau pour la mise en œuvre et l'intégration d'une solution de service logiciel (SaaS) de facturation. Conception et soutien fonctionnel et technique pour les personnalisations et les extensions du système.
6	CV # 26	☐	☐	n.d.	D : 2011-09 F : 2012-09	12	EBS –Finance, « Purchasing, Inventory, iProcurement, Payables, Cash Management, Payments, Landed Cost Management et AME (Approvals Management Engine) »	Projet : 25,1 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Boeing Operations International – Mise en œuvre de la suite Oracle E-Business (R12) Nature des interventions réalisées : encadrement de l'équipe fonctionnelle, collecte et analyse des exigences, conception et configuration de la solution, élaboration des scénarios d'essais, soutien fonctionnel et technique pendant la phase initiale d'une mise en œuvre dans plusieurs pays sur plusieurs années incluant le support postimplantation.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur John Tourneur						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
7	CV # 24	☐	☐	n.d.	D : 2009-11 F : 2010-10	11	EBS –Finance, « Purchasing, Order Management, Advanced Pricing, Inventory, Shipping Execution, Workflow »	Projet : 11,0 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Smart Technologies – Mesures correctives pour la suite Oracle E-Business (R12) Nature des interventions réalisées : encadrement de l'équipe fonctionnelle, analyse et consolidation des exigences de l'entreprise, conception et développement des solutions visant à corriger les fonctionnalités existantes ou à en introduire de nouvelles, conception et configuration de la solution, élaboration des scénarios d'essais, soutien fonctionnel et technique pour le développement et les tests, mise en œuvre de la solution et support postimplantation.
8	CV # 23	☐	☐	n.d.	D : 2009-01 F : 2009-09	9	EBS –Finance, « Order Management, Shipping Execution, Purchasing»	Projet : 10,6 a-p. I.F. : n.d.	Titre : American Automobile Association (AAA) – Mise en œuvre de la suite Oracle E-Business (R12) Nature des interventions réalisées : encadrement de ressources, analyse et consolidation des exigences de l'entreprise, conception et configuration de la solution (fonctionnel et processus d'affaires), élaboration des scénarios d'essais, soutien fonctionnel et technique pour le développement et tests, mise en œuvre de la solution et support postimplantation. Conception, développement, tests et mise en œuvre d'une solution personnalisée.
9	CV # 22	☐	☐	n.d.	D : 2008-08 F : 2009-01	5	EBS –Finance, « iProcurement, Purchasing, workflow »	Projet : 4,5 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Saxon Energy – Mise à niveau de la suite Oracle E-Business (version 11i à 12) Nature des interventions réalisées : encadrement de ressources fonctionnelles, analyse et consignment de procédures de migration et d'essais, soutien fonctionnel et technique pour les personnalisations et les flux de travail faisant l'objet de la migration, formation sur les nouvelles fonctionnalités, tests, déploiement de la nouvelle version et support postimplantation.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur John Tourneur						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
10	CV # 21	☐	☐	n.d.	D : 2008-01 F : 2008-07	7	EBS –Finance, « Order Management, Inventory, Shipping Execution »	Projet : 48,0 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Herbalife International – Mise en œuvre de la suite Oracle E-Business Nature des interventions réalisées : gestion des attentes du client, gestion et coordination de ressources du service-conseil lors de la première des quatre phases du déploiement de la solution Oracle Order Management et Distribution du client, élaboration et maintien du plan de gestion de projet et de ressources pour les quatre déploiements mondiaux. Cueillette et analyse des exigences, conception et configuration de la solution (fonctionnel et processus d'affaires), élaboration des scénarios d'essais, soutien fonctionnel et technique pour le développement et les tests, mise en œuvre de la solution et support postimplantation.
11	CV # 20	☐	☐	n.d.	D : 2007-07 F : 2007-12	5	EBS –Finance, « Order Management, Inventory, Shipping Execution, Process Manufacturing »	Projet : 20,7 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Grupo Comex – Mise en œuvre de la suite Oracle E-Business Nature des interventions réalisées : « team lead » pour inventaire et membre d'équipe pour OM/Distribution. Coordination, configuration de la solution (fonctionnel et processus d'affaires), élaboration des scénarios d'essais, soutien fonctionnel et technique pour le développement, mise en œuvre de la solution.
12	CV # 19	☐	☐	n.d.	D : 2006-08 F : 2007-07	11	EBS –Finance, « Costing, iProcurement et AME (Approvals Management Engine) »	Projet : 18,0 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Sun Microsystems – Mise en œuvre de la suite Oracle E-Business Nature des interventions réalisées : « team lead » pour le module « Costing », coordination des diverses étapes de projet, membre d'équipe pour iProcurement, analyse et consolidation des exigences quant au flux d'évaluation du coût standard du produit jusqu'à la réévaluation des stocks, conception, élaboration, tests, coordination et mise en œuvre de la structure d'approbation (AME) pour les réquisitions d'achat et les comptes à payer.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur John Tourneur						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
13	CV # 16	☐	☐	n.d.	D : 2005-06 F : 2006-02	8	EBS –Finance «Purchasing, Inventory, Payables »	Projet : 18,0 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Thyssenkrupp Elevator Canada – Mise en œuvre de la suite Oracle E-Business Nature des interventions réalisées : chef d'équipe pour le Canada, encadrement, planification, analyse et consolidation des exigences de l'entreprise, conception et configuration de la solution tant au niveau fonctionnel qu'au processus d'affaires, élaboration des scénarios d'essais, soutien fonctionnel et technique pour le développement, mise en œuvre de la solution pour de multiples succursales dans plusieurs pays.
14	CV # 15	☐	☐	n.d.	D : 2004-10 F : 2005-05	8	EBS –Finance «Procure to Pay, iProcurement, Demand to Build (Discrete Manufacturing), BFA (Business Flows accelerator) »	Projet : 19,6 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Engenio Corporation – Mise en œuvre de la suite Oracle E-Business Nature des interventions réalisées : encadrement, planification, analyse et consolidation des exigences de l'entreprise, conception et configuration de la solution (fonctionnel et processus d'affaires), élaboration des scénarios d'essais, soutien fonctionnel et technique pour le développement et tests, mise en œuvre de la solution.
15	CV # 11	☐	☐	n.d.	D : 2003-09 F : 2004-02	6	EBS –Finance «Procure to Pay, Demand to Build, Order to Cash, BFA (Business Flows accelerator) »	Projet : 10,2 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Midmark Corporation – Mise en œuvre de la suite Oracle E-Business Nature des interventions réalisées : encadrement, planification, analyse et consolidation des exigences de l'entreprise, conception et configuration de la solution (fonctionnel et processus d'affaires), élaboration des scénarios d'essais, soutien fonctionnel et technique pour le développement, tests et mise en œuvre de la solution.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur John Tourneur						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
16	CV # 9	☒	☐	n.d.	D : 2003-04 F : 2003-06	2	EBS –Finance «Oracle Purchasing, Accounts Payable et General Ledger »	Projet : 9,8 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Calgary Board of Education – Mise en œuvre de la suite Oracle E-Business Nature des interventions réalisées : analyse et documentation des procédures de migration, encadrement et planification de la migration incluant le transfert de connaissance pour l'exécution de la migration, animation d'atelier de formation sur les nouvelles fonctionnalités, support – postimplantation.
17	CV # 8	☒	☐	n.d.	D : 2003-01 F : 2003-04	4	EBS –Finance «Procure to Pay Order to cash »	Projet : 6,5 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Atomic Energy of Canada (AECL) – Mise en œuvre de la suite Oracle E-Business Nature des interventions réalisées : chef d'équipe pour l'implantation rapide des flux d'opérations d'Oracle 11i pour une entreprise mondiale de technologie et de génie nucléaires, facilitateur lors des rencontres et ateliers de travail, configuration, tests et mise en production.
18	CV # 6	☐	☐	n.d.	D : 2001-08 F : 2002-08	12	EBS –Finance « Inventory, Purchasing, Bills of Material et Configurator »	Projet : 36,0 a-p. I.F. : n.d.	Titre : GE Capital Information Systems – Mise en œuvre de la suite Oracle E-Business Nature des interventions réalisées : encadrement, planification, analyse et consolidation des exigences de l'entreprise, conception et configuration de la solution (fonctionnel et processus d'affaires), élaboration des scénarios d'essais, soutien fonctionnel et technique pour le développement et tests, conception, coordination et exécution de la stratégie globale de migration des données, mise en œuvre de la solution et support postimplantation.
19	CV # 5	☐	☐	n.d.	D : 2000-05 F : 2001-06	13	EBS –Finance « Inventory, Purchasing, Bills of Material, Cost Management, Order Management »	Projet : 26,0 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Madacy Entertainment – Mise en œuvre de la suite Oracle E-Business Nature des interventions réalisées : direction des efforts de restructuration des flux de processus de Materials Management, détermination des besoins d'affaires et conception de la solution de Vendor Managed Inventory, facilitateur lors des rencontres d'équipe et des ateliers de travail, encadrement, planification des activités de projet,

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur John Tourneur						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
									analyse et consolidation des exigences de l'entreprise, conception et configuration de la solution tant au niveau fonctionnel qu'au processus d'affaires, élaboration des scénarios d'essais, soutien fonctionnel et technique pour le développement, tests et support postimplantation.
20	CV # 2	☒	☐	n.d.	D : 1998-04 F : 1999-02	10	Oracle ERP 10,7 NCA	Projet : 25,5 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Capital Health Authority (Alberta) – Mise en œuvre d'Oracle ERP 10.7 NCA Nature des interventions réalisées : analyse et consolidation des exigences de l'entreprise, facilitateur lors des ateliers de travail, conception et configuration de la solution (fonctionnel et processus d'affaires), élaboration des scénarios d'essais, soutien fonctionnel et technique pour le développement, tests et support postimplantation.
21	CV # 1	☐	☐	n.d.	D : 1997-02 F : 1998-04	14	Oracle ERP 10.6 SC « Inventory, Bills of Material, Work in Process, Planning, Purchasing, Order Entry, Accounts Payable, Conversions, Interfaces»	Projet : 22,9 a-p. I.F. : n.d.	Titre : New Flyer Industries – Mise en œuvre d'Oracle ERP 10.6 SC Nature des interventions réalisées : analyse et consolidation des exigences de l'entreprise, facilitateur lors des ateliers de travail, conception et configuration de la solution (fonctionnel et processus d'affaires), élaboration des scénarios d'essais, soutien fonctionnel et technique pour le développement, tests et support postimplantation.

Alliance CGI - ORACLE

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur John Tourneur		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	Gentex Corporation	Mme Louisa Aliferis	n.d.*	n.d.*	616.772.1800
2	International Development Research Centre	M. Michael K. Fry	n.d.*	info@idrc.ca	(+1) 613-236-6163
3	Beats by Dre	M. Michael K. Fry	n.d.*	n.d.*	1 (800) 442-4000
4	Brookfield Johnson Controls	M. Michael K. Fry	n.d.*	n.d.*	(905) 943-4100
5	Highmount Exploration and Production	M. Vijay Bhanu Konkimalla	n.d.*	n.d.*	281-873-1500
6	Boeing Operations International	Mme Maggie DeVoe	n.d.*	n.d.*	39 06 45 21 77 87
7	Smart Technologies	M. Michael K. Fry	n.d.*	n.d.*	1 (866) 518-6791
8	American Automobile Association (AAA)	M. Michael K. Fry	n.d.*	n.d.*	n.d.*
9	Saxon Energy	M. Michael K. Fry	n.d.*	n.d.*	403-716-4150
10	Herbalife International	M. Michael K. Fry	n.d.*	n.d.*	(866) 622-1222
11	Grupo Comex	M. Michael K. Fry	n.d.*	n.d.*	n.d.*
12	Sun Microsystems	M. Michael K. Fry	n.d.*	n.d.*	(800) 633-0738
13	Thyssenkrupp Elevator Canada	M. Michael K. Fry	n.d.*	n.d.*	(514) 846-3320
14	Engenio Corporation	M. Michael K. Fry	n.d.*	n.d.*	408-433-8000
15	Midmark Corporation	M. Michael K. Fry	n.d.*	n.d.*	1-800-MIDMARK
16	Calgary Board of Education	M. Michael K. Fry	n.d.*	n.d.*	403-817-4000
17	Atomic Energy of Canada (AECL)	M. Michael K. Fry	n.d.*	communications@aecl.ca	1-888-220-2465
18	GE Capital Information Systems	n.d.*	n.d. *	n.d. *	+001 800 243 2222 *
19	Madacy Entertainment	n.d.*	n.d. *	n.d. *	(514) 341-5600
20	Capital Health Authority (Alberta)	n.d. *	n.d. *	n.d. *	n.d.*
21	New Flyer Industries	n.d. *	n.d. *	n.d. *	204-224-1251

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur John Tourneur	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l’alliance : Nous vous présentons la candidature de monsieur John Tourneur, conseiller directeur principal au sein de l’équipe de livraison « PGI d’Oracle ». Il occupera le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle dans le regroupement de processus « Soutien à l'organisation».	

SP.2 - Grille d'évaluation des « team leads » en intégration fonctionnelle

No équipe : 3 Regroupement de processus : Soutien à l'organisation

Conseiller proposé : Monsieur John Tourneur 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 intégration fonctionnelle »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur John Tourneur Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle 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 »)
	1 (CV # 33), 2 (CV # 32), 3 (CV # 31), 4 (CV # 30), 5 (CV # 29), 6 (CV #26), 7 (CV # 24), 8 (CV # 23), 10 (CV # 21), 11 (CV # 20), 12 (CV # 19), 13 (CV # 16), 14 (CV # 15), 15 (CV # 11), 17 (CV # 8), 18 (CV # 6), 19 (CV # 5), 20 (CV # 2) et 21 (CV # 1).
	Autre information pertinente
	Monsieur Tourneur a joué le rôle de « team lead » dans des projets et interventions impliquant pour la plupart, une transformation organisationnelle de processus d'affaire à divers niveaux. Comptant plus de plus de onze (11,25) années d'expérience en transformation organisationnelle (CV # 33 à 29, 26, 24, 23, 21 à 19, 16, 15, 11, 8, 6, 5, 2, 1 – 152 mois), il possède une expertise de pointe en intégration fonctionnelle dans ce type de mandat. Sa formation académique en administration (baccalauréat en commerce de l'Université Concordia), jumelée à sa certification CPIM « Certified in Production and Inventory Management » ainsi que son expertise acquise au sein d'innombrables entreprises des secteurs privé et public ont fait de lui un facilitateur chevronné pour tout projet ou programme impliquant des transformations organisationnelles de processus d'affaires et technologique, basés sur une suite PGI tel qu'E-Business. Mentionnons à nouveau que les solides connaissances fonctionnelles et techniques de monsieur Tourneur sont le résultat de plus de dix-neuf (19) ans d'expérience avec les diverses applications d'Oracle, notamment : « Purchasing », « iProcurement », « iSupplier », « Sourcing », « Payables », « Approvals Management », « Asset Tracking », « Install Base », « Order Management », « Service Contracts », « WIP », « Inventory », « Cost Management », « Advanced Pricing » et « Shipping ». Monsieur Tourneur possède toutes les connaissances requises pour bien évaluer les écarts et concordances entre les besoins d'affaires et les fonctionnalités de la solution. Voici le détail des mandats cités précédemment : - Chez « Gentex Corporation », pour « International Development Research Centre » et pour « Brookfield Johnson Controls », dans un rôle de « team lead », monsieur Tourneur est intervenu à titre de chef d'équipe dans des mandats de courte durée dans le cadre de l'évaluation d'une mise à niveau pour ces diverses entreprises. Ses connaissances fonctionnelles du produit et sa capacité d'évaluer et d'analyser rapidement les principaux processus d'affaires d'une entreprise lui ont permis d'identifier et de recommander les améliorations de ces processus à l'aide des fonctionnalités bonifiées de la version 12 (CV # 33, 32, 30 – 6 mois). - Pour « Beats by Dre », dans un rôle de « team lead », monsieur Tourneur est intervenu à titre de chef d'équipe et a conçu un environnement de preuve de concept afin de démontrer qu'en mettant en place cette nouvelle configuration, l'entreprise optimiserait certains de leur processus actuel. Il a de plus rédigé le plan de transition général pour la mise en œuvre des applications ou fonctionnalités de « Procurement » « au sein de la suite Oracle E-Business (CV # 31–2 mois).

Conseiller proposé : Monsieur John Tourneur		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Pour « Highmount Exploration and Production », dans un rôle de « team lead », monsieur Tourneur a agi en tant qu'architecte de solution et chef d'équipe pour « Procurement » dans le cadre de l'extension d'Oracle R12.1.2. Par conséquent, il a fourni une expertise fonctionnelle et technique, a conçu un environnement de preuve de concept et a fait la démonstration que l'entreprise optimiserait certains de ses processus en place et a par la suite rédigé un plan de transition général pour la mise en œuvre et l'intégration d'une solution de service logiciel (SaaS) de facturation. Il a aussi conçu et fourni un soutien fonctionnel et technique pour les personnalisations et les extensions du système (CV # 29 – 9 mois). - Pour « Boeing Operations International », monsieur Tourneur a agi en tant que « team lead » pour « Procure to Pay » dans le cadre de la mise en œuvre d'Oracle R12.1.3 pour la division des services internationaux de cette entreprise du secteur aérospatial commercial. Il a recueilli et analysé les exigences afin de définir la configuration future ainsi que d'identifier les changements organisationnels relatifs à cette mise en œuvre tout en permettant d'optimiser certains processus d'affaires. Il aussi élaboré des scénarios d'essais et fourni un soutien fonctionnel et technique pendant la phase initiale d'une mise en œuvre dans plusieurs pays sur plusieurs années (support postimplantation) (CV # 26 – 12 mois). - Pour « Smart Technologies », monsieur Tourneur en tant que « team lead » « Supply Chain » dans le cadre d'un projet de correction d'Oracle R12.06, a analysé et consigné les exigences de l'entreprise. Ayant conçu et développé les solutions visant à corriger les fonctionnalités existantes ou à en introduire de nouvelles au sein de l'entreprise, il a à maintes reprises jouer le rôle de facilitateur durant les divers ateliers en s'assurant de bien comprendre les enjeux de l'entreprise et en promouvant les meilleures façons pour l'entreprise (CV # 24 – 11 mois). - Pour l'American Automobile Association (AAA), monsieur Tourneur a joué le rôle de « team lead » pour « Order Management » dans le cadre de la mise en œuvre d'Oracle R12.0.6. Dans le contexte spécifique de ce projet, il est important de mettre en évidence son apport au niveau de la mise en œuvre d'un nouveau processus Internet de bons de commande entre les centres de distribution et plus de 200 bureaux de district affiliés impliquant un changement organisationnel majeur. Il était responsable de fournir le soutien fonctionnel et technique de ce processus (CV # 23 – 9 mois). - Pour « Herbalife International », monsieur Tourneur a assumé plusieurs rôles au sein d'une équipe de déploiement mondial dont, entre autres, celui de « team lead » pour le déploiement au Mexique et au Costa Rica. Lors de ce projet, il a eu à coordonner 15 ressources de service-conseil au cours de la première des quatre phases du déploiement de la solution « Oracle Order Management » et Distribution client. Ce projet d'envergure impliquant un déploiement multiple a nécessité plusieurs ateliers de travail et rencontres afin de définir des solutions communes pour répondre aux objectifs de l'organisation. Monsieur Tourneur a participé de façon active à ces divers ateliers et rencontres ainsi que dans toutes les phases d'implantation du premier déploiement incluant le support postimplantation (CV # 21 – 7 mois). - Pour « Grupo Comex », fabricant/distributeur/détaillant multinational de processus de peinture, monsieur Tourneur a agi en tant que « team lead » pour l'inventaire et a aussi été membre d'équipe pour OM (Order Management)/Distribution en tant que conseiller fonctionnel. Au cours de ce projet, il a donc participé à la mise en œuvre du « Process Manufacturing (OPM) » pour « Production et Inventory », « OM » et « Shipping Execution » pour « Sales et Distribution ». Ce projet a nécessité d'importants changements au niveau des processus d'affaires impliquant plusieurs groupes au sein de l'entreprise (CV # 20 - 5 mois). - Pour « Sun Microsystems », fabricant et fournisseur de solutions systèmes (serveur, stockage, logiciel), monsieur Tourneur a assumé à la fois le rôle de « team lead » pour tout ce qui a trait au « Costing » et celui de conseiller pour l'équipe pour « iProcurement ». Durant ce projet, il a eu, entre autres, à analyser et consigner les exigences du client au sein du flux d'évaluation du coût standard du produit jusqu'à la réévaluation des stocks.	

Conseiller proposé : Monsieur John Tourneur		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Il a de plus conçu, élaboré, testé, coordonné et mis en œuvre la structure d’approbation (AME) pour « Purchase Requisitions » et « Payables Invoices » (CV # 19 - 11 mois). - Pour « Thyssenkrupp Elevator Canada », à titre de « team lead » monsieur Tourneur a participé à la mise en œuvre de la suite « Oracle E-Business ». Cette mise en œuvre consistait à l’implantation des applications d’achats, d’inventaire et des comptes à payer au sein d’un environnement de comptabilité de projet complexe pour de multiples succursales dans plusieurs pays. La standardisation et la définition d’un modèle commun, tant au niveau de la configuration de la solution qu’au niveau des processus d’affaires pour ses diverses succursales réparties dans plusieurs pays, ont été parmi les activités déterminantes de cette implantation (CV # 16 - 8 mois). - Pour « Eugenio Corporation », à titre de « team lead », monsieur Tourneur était chef d’équipe pour les grands processus suivant : « Procure to Pay », « Demand to Build » (Discrete Manufacturing) dans le cadre de la mise en œuvre d’Oracle 11i dans un environnement à multiples flux d’opérations et multiples entités. Lors de ce projet, la solution Oracle « Business Flows Accelerator » (BFA) pour E-XXXXXXXXXX a été utilisée pour cette mise en œuvre. Cette solution comprend une configuration initiale du E-XXXXXXXXXX simple, rapide et prévisible permettant une configuration automatique des flux de processus du début à la fin selon l’information du client et ses données, réduisant le temps, les coûts et les risques tout en accélérant la mise en œuvre et en intégrant les meilleures pratiques au sein des processus opérationnels normalisés (CV # 15 - 8 mois). - Pour « Midmark Corporation », en tant que « team lead », monsieur Tourneur a participé à la mise en œuvre de « Procure to Pay » (y compris « iProcurement »), « Demand to Build » et « Order to Cash » dans un environnement impliquant de multiples flux d’opérations. Lors de ce projet, les « Business Flows Accelerator » (BFA) pour les fournisseurs de soins de santé ont été utilisés. Ces derniers étant conçus pour fournir rapidement une solution complète et intégrée tout en améliorant les processus et en résolvant les problèmes critiques reliés aux opérations (CV # 11 - 6 mois). - Pour « Atomic Energy of Canada » (AECL), entreprise mondiale de technologie et de génie nucléaires, dans un rôle de « team lead », monsieur Tourneur a procédé à la mise en œuvre rapide des flux d’opérations d’Oracle 11i (« Business Flows Accelerator » (BFA)) pour les processus d’affaires suivants : « Procure to Pay » et « Order to Cash » dans un contexte de multiples flux d’opérations (CV # 8 - 4 mois). - Pour « GE Capital Informations Systems », dans un rôle de « team lead », monsieur Tourneur a participé à la mise œuvre des applications suivantes : « Inventory », « Purchasing », « Bills of Material » et « Configurator d’Oracle EBS ». Monsieur Tourneur a collaboré à divers ateliers et rencontres et avait la responsabilité de concevoir, coordonner et exécuter la stratégie globale de migration des données (CV # 6 - 12 mois). - Pour « Madacy Entertainment », monsieur Tourneur a agi à titre de « team lead » pour la mise en œuvre d’Oracle EBS impliquant les applications suivantes : « Inventory », « Purchasing », « Bills of Material », « Cost Management », « Order Management ». Il a dirigé les efforts de restructuration des flux de processus de gestion des pièces et assuré la mise en œuvre et le soutien dans un environnement de distribution directe (CV # 5 - 13 mois). - Pour « Capital Health Authority » (Alberta), dans un rôle de « team lead » inventaire, monsieur Tourneur a participé à la mise en œuvre d’Oracle 10.7 NCA ERP. Il s’est impliqué au niveau des diverses activités telles que l’analyse et la consolidation des exigences de l’entreprise, la conception et la configuration de la solution, l’élaboration des scénarios d’essais, le soutien fonctionnel et technique pour le développement, les tests et le support postimplantation. Son apport a aussi été important pour tout le volet intégration avec des systèmes tiers reliés à l’inventaire. (CV # 2 - 10 mois).	

Conseiller proposé : Monsieur John Tourneur		Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques		N° des mandats / Autre information pertinente	
		- Pour « New Flyers Industries », entreprise de fabrication d'autobus, dans un rôle de « team lead », monsieur Tourneur a fait partie de l'équipe qui a effectué la mise en œuvre d'Oracle 10.6SC « ERP Manufacturing ». Ce projet impliquait plusieurs processus reliés à la fabrication tels que la planification, la nomenclature, les achats, les coûts de productions. Il aussi participé à la conception des conversions et interfaces (CV # 1 - 14 mois).	
Dans le cadre de ses réalisations antérieures, il a réalisé les activités et les biens livrables : - de l'ensemble des phases d'une même livraison soit de la conception au support postimplantation; - concernant des processus similaires au regroupement de processus mentionné dans l'en-tête de la grille; - impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
		5 (CV # 29), 6 (CV # 26), 7 (CV # 24), 8 (CV # 23), 9 (CV # 22), 10 (CV # 21), 18 (CV # 6) et 19 (CV # 5)	
		Autre information pertinente Dans le cadre de ses réalisations antérieures, monsieur Tourneur a réalisé à maintes reprises les diverses activités et biens livrables reliés aux phases d'une livraison pour les applications E-Business. Les mandats en référence concernent des interventions où monsieur Tourneur a participé à l'ensemble des phases pour une même livraison en lien avec les applications E-Business. Parmi les activités majeures, on retrouve la planification, la conception d'une solution fonctionnelle et technique, la conception des processus d'affaires, le développement, les tests et prototypages, la documentation, la formation, la préparation de plans de déploiements, le transfert de connaissance, la mise en œuvre et le support postimplantation (CV # 29, 26, 24 à 21, 6, 5 – 84 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, monsieur Tourneur a œuvré pour « Highmount Exploration and Production » pour mettre en place une solution d'acquisition. Il a contribué aux diverses grandes phases de la mise en œuvre et a notamment fourni son expertise fonctionnelle et technique afin de concevoir un environnement de validation et de démontrer la solution qui incluait l'intégration d'une solution de service logiciel (SaaS) de facturation tout en introduisant les processus à implanter. Par la suite, il a documenté la conception des personnalisations et extensions et supporter les programmeurs responsables de ces développements. Il a aussi participé activement à la rédaction du plan de transition général pour la mise en œuvre (CV # 29 - 9 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, à titre de « team lead », pour deux entreprises internationales, soit « Boeing Operations International » et « Herbalife International », monsieur Tourneur a géré et coordonné les ressources, élaboré et maintenu le plan de projet, géré les attentes du client ainsi que toutes les autres activités reliées à une mise en œuvre et ceci jusqu'au déploiement et support postimplantation (CV # 26 et 21 - 19 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, pour « Smart Technologies », dans le cadre du projet Mesures correctives de la suite Oracle E-Business (R12) pour les applications « Purchasing », « Order Management », « Advanced Pricing », « Inventory », « Shipping Execution », « Workflow », monsieur Tourneur a encadré l'équipe fonctionnelle. Les principales activités sous sa responsabilités étaient : l'analyse et la consolidation des exigences de l'entreprise, la conception et le développement des solutions, la configuration de la solution, l'élaboration des scénarios d'essais, le soutien fonctionnel et technique pour le développement et les tests, la mise en œuvre de la solution et le support postimplantation. Ce projet impliquait toutes les phases de l'élaboration à la mise en œuvre jusqu'au support postimplantation (CV # 24 - 11 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, à titre de « team lead », pour l'American Automobile Association (AAA), monsieur Tourneur a été impliqué dans la mise en œuvre de la suite Oracle E-Business (R12) pour les applications « Order Management », « Shipping Execution and Purchasing ».	

Conseiller proposé : Monsieur John Tourneur Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
	Au cours de ce projet, il a donc participé à l'ensemble des phases d'une même livraison, soit de la conception au support postimplantation (CV # 23 - 9 mois). - Pour « Saxon Energy », fournisseur de services de forage et de reconditionnement de puits pour des entreprises d'exploration et de production de pétrole et de gaz en Amérique du Nord et du Sud, monsieur Tourneur a participé à la migration d'Oracle 11.5.10.2 à Oracle R12.0.4. Les principales applications dont il avait la responsabilité étaient « IProcurement », « Purchasing », « Workflow ». Il a analysé et consigné les procédures de migration et d'essais, a fourni un soutien fonctionnel et technique pour des personnalisations et des flux de travail faisant l'objet de la migration et a fourni au client une formation sur les nouvelles fonctionnalités (CV # 22 - 5 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, dans le cadre de la mise en œuvre d'Oracle 11i ERP/CRM pour GE Capital Information Systems une entreprise de technologies de l'information, monsieur Tourneur a agi à titre de « team lead » pour « Inventory », « Purchasing », « Bills of Material » et « Configurator ». Il avait aussi sous sa responsabilité de concevoir, coordonner et exécuter la stratégie globale de migration des données (CV # 6 - 12 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, dans le cadre d'une mise en œuvre d'Oracle ERP 11.3 pour « Madacy Entertainment », monsieur Tourneur était responsable de la gestion des efforts de restructuration des flux de processus de gestion des pièces et a agi comme facilitateur lors des rencontres d'équipe et des ateliers de travail. Il a de plus effectué l'encadrement et la planification de l'ensemble des activités du projet (CV # 5 - 13 mois).
Il a réalisé au moins un (1) mandat pendant une période minimale de vingt-quatre (24 mois) qui exigeait de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	5 (CV # 29), 6 (CV # 26), 7 (CV # 24), 12 (CV # 19) et 13 (CV # 16)
	Autre information pertinente
	En tant que « team lead », monsieur Tourneur a réalisé divers mandats exigeant la mise en place de processus où les applications du progiciel intégré EBS étaient intégrées avec des systèmes patrimoniaux ou autres. Par conséquent, les projets cités dans cette section rencontrent les critères d'intégration et de cohabitation et totalisent cinquante-et-un (51) mois. Voici le détail de trois mandats pertinents aux énoncés de la présente rubrique : - Tel que décrit dans les rubriques précédentes, pour Smart Technologies, monsieur Tourneur a analysé et consigné les exigences de l'entreprise. Ayant conçu et développé les solutions visant à corriger les fonctionnalités existantes ou à en introduire de nouvelles au sein de l'entreprise, il a à maintes reprises jouer le rôle de facilitateur durant les divers ateliers en s'assurant de bien comprendre les enjeux de l'entreprise et en promouvant les meilleures façons pour l'entreprise (CV # 24 – 11 mois). - Tel que décrit dans une rubrique précédente, pour Sun Microsystems, monsieur Tourneur a eu, entre autres, à analyser et consigner les exigences du client au sein du flux d'évaluation du coût standard du produit jusqu'à la réévaluation des stocks. Il a de plus conçu, élaboré, testé, coordonné et mis en œuvre la structure d'approbation (AME) pour « Purchase Requisitions » et « Payables Invoices » (CV # 19 - 11 mois). - Tel que décrit dans une rubrique précédente, pour « Thyssenkrupp Elevator Canada », monsieur Tourneur a participé à la mise en œuvre de la suite Oracle E-Business. Cette mise en œuvre consistait à l'implantation des applications d'achats, d'inventaire et des comptes à payer au sein d'un environnement de comptabilité de projet complexe pour de multiples succursales dans plusieurs pays. La standardisation et la définition d'un modèle commun, tant au niveau de la configuration de la solution qu'au niveau des processus d'affaires pour ces diverses succursales réparties dans plusieurs pays, ont été parmi les activités déterminantes de cette implantation (CV # 16 - 8 mois).

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur John Tourneur		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 projet couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables d'intégration fonctionnelle en utilisant les outils et les accélérateurs.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	1 (CV # 33), 2 (CV # 32), 3 (CV # 31), 6 (CV # 26), 7 (CV # 24), 8 (CV # 23), 9 (CV # 22), 10 (CV # 21), 11 (CV # 20), 12 (CV # 19), 13 (CV # 16), 14 (CV # 15), 15 (CV # 11), 16 (CV # 9), 17 (CV # 8), 18 (CV # 6), 19 (CV # 5), 20 (CV # 2) et 21 (CV # 1)		
	Autre information pertinente		
	En tant qu'employé d'Oracle, monsieur Tourneur a couramment utilisé les méthodologies d'Oracle dans les mandats ou projets au sein desquels il a été impliqué et il cumule ainsi près de douze (11,9) années d'expérience pertinente en lien avec la présente rubrique. AIM est l'ancienne version de la méthodologie OUM puisque cette dernière méthodologie a remplacé AIM à la fin 2011. Monsieur Tourneur détient toutes les connaissances sur la méthodologie Oracle Unified (OUM) et prend soin de les maintenir à jour par rapport aux nouvelles fonctionnalités.		

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 intégration fonctionnelle »

Conseiller proposé : Monsieur John Tourneur		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a réalisé un (1) des deux (2) types de mandat suivants : - Élaboration d’une stratégie globale de prestation autonome de services (PAS) en fonction d’orientations d’affaires de l’entreprise et favorisant une utilisation optimale des canaux offerts par la solution proposée; - Élaboration des orientations et de la stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	5 (CV # 29), 6 (CV # 26), 8 (CV # 23), 10 (CV # 21), 14 (CV # 15), 15 (CV # 11), 17 (CV # 8), 18 (CV # 6), 19 (CV # 5), 20 (CV # 2) et 21 (CV # 1)	
	Autre information pertinente	
	Tel que décrit aux rubriques précédentes, dans le cadre d’une grande partie de ses interventions, monsieur Tourneur a participé à la mise en œuvre de la suite Oracle E-Business ou Oracle ERP pour plusieurs clients. L’implantation d’une solution implique l’élaboration d’activités préparatoires afin de s’assurer du succès de l’opération. On peut donc dire que monsieur Tourneur a été impliqués puisqu’il a participé à de nombreuses mises en œuvre. . Voici plus de détails sur quelques-unes de ces interventions qui sont les plus pertinentes : Pour « Highmount Exploration and Production », dans un rôle de « team lead », monsieur Tourneur a agi en tant qu’architecte de solution et chef d’équipe pour « Procurement » dans le cadre de l’extension d’Oracle R12.1.2. Par conséquent, il a fourni une expertise fonctionnelle et technique, a conçu un environnement de preuve de concept et a fait la démonstration que l’entreprise optimiserait certains de ses processus en place et a par la suite rédigé un plan de transition général pour la mise en œuvre et l’intégration d’une solution de service logiciel (SaaS) de facturation. Il a aussi conçu et fourni un soutien fonctionnel et technique pour les personnalisations et les extensions du système (CV # 29 – 9 mois).	

Conseiller proposé : Monsieur John Tourneur Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente
	- Pour « Boeing Operations International », monsieur Tourneur a agi en tant que « team lead » pour « Procure to Pay » dans le cadre de la mise en œuvre d'Oracle R12.1.3 pour la division des services internationaux de cette entreprise du secteur aérospatial commercial. Il a recueilli et analysé les exigences afin de définir la configuration future ainsi que d'identifier les changements organisationnels relatifs à cette mise en œuvre tout en permettant d'optimiser certains processus d'affaires. Il a aussi élaboré des scénarios d'essais et fourni un soutien fonctionnel et technique pendant la phase initiale d'une mise en œuvre dans plusieurs pays sur plusieurs années (support postimplantation) (CV # 26 – 12 mois). - Pour l'« American Automobile Association » (AAA), monsieur Tourneur a joué le rôle de « team lead » pour « Order Management » dans le cadre de la mise en œuvre d'Oracle R12.0.6. Dans le contexte spécifique de ce projet, il est important de mettre en évidence son apport au niveau de la mise en œuvre d'un nouveau processus Internet de bons de commande entre les centres de distribution et plus de 200 bureaux de district affiliés impliquant un changement organisationnel majeur. Il était responsable de fournir le soutien fonctionnel et technique de ce processus (CV # 23 – 9 mois). - Pour « Herbalife International », monsieur Tourneur a assumé plusieurs rôles au sein d'une équipe de déploiement mondial dont, entre autres, celui de « team lead » pour le déploiement au Mexique et au Costa Rica. Lors de ce projet, il a eu à coordonner quinze (15) ressources de service-conseil au cours de la première des quatre phases du déploiement de la solution « Oracle Order Management » et « Distribution client ». Ce projet d'envergure impliquant un déploiement multiple a nécessité plusieurs ateliers de travail et rencontres afin de définir des solutions communes pour répondre aux objectifs de l'organisation. Monsieur Tourneur a participé de façon active à ces divers ateliers et rencontres ainsi que dans toutes les phases d'implantation du premier déploiement incluant le support postimplantation (CV # 21 – 7 mois). - Pour Eugenio Corporation, à titre de « team lead », monsieur Tourneur était chef d'équipe pour les grands processus suivant : « Procure to Pay », « Demand to Build » (Discrete Manufacturing) dans le cadre de la mise en œuvre d'Oracle 11i dans un environnement à multiples flux d'opérations et multiples entités. Lors de ce projet, la solution « Oracle Business Flows Accelerator » (BFA) pour E-XXXXXXXXXX a été utilisée pour cette mise en œuvre. Cette solution comprend une configuration initiale du E-XXXXXXXXXX simple, rapide et prévisible permettant une configuration automatique des flux de processus du début à la fin selon l'information du client et ses données, réduisant le temps, les coûts et les risques tout en accélérant la mise en œuvre et en intégrant les meilleures pratiques au sein des processus opérationnels normalisés (CV # 15 - 8 mois). - Pour « Capital Health Authority » (Alberta), dans un rôle de « team lead » inventaire, monsieur Tourneur a participé à la mise en œuvre d'Oracle 10.7 NCA ERP. Il s'est impliqué au niveau des diverses activités telles que l'analyse et la consolidation des exigences de l'entreprise, la conception et la configuration de la solution, l'élaboration des scénarios d'essais, le soutien fonctionnel et technique pour le développement, les tests et le support postimplantation. Son apport a aussi été important pour tout le volet intégration avec des systèmes tiers reliés à l'inventaire (CV # 2 - 10 mois).

SP.2 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration fonctionnelle

N° équipe : 3
 Regroupement de processus : Soutien à l'organisation

Conseiller proposé : Madame Annie Desnoyers
 Principal
 Relève
 Certifications obtenues :

Domaines d'expertise

☐ Gestion du changement
 Années d'expérience : _____ ans

☐ Communication
 Années d'expérience : _____ ans

☐ Formation
 Années d'expérience : _____ ans

☐ Intégration technologique
 Années d'expérience : _____ ans

☒ Intégration fonctionnelle
 Années d'expérience : 16,8 ans

☐ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité
 Années d'expérience : _____ ans

☒ Autre Gestion, analyse d'affaires
 Années d'expérience : 2,4 ans

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

L'Alliance est fière de vous présenter madame Desnoyers à titre de « **team lead** » en intégration fonctionnelle pour le regroupement de processus « Soutien à l'organisation ». Le parcours de carrière de madame Desnoyers lui a permis de développer des expertises et des atouts qui la rendent pleinement apte à satisfaire au mieux la Société dans le cadre de son programme de transformation organisationnelle.

Madame Desnoyers possède près de vingt (19,5) années d'expérience en technologies de l'information, plus spécifiquement en implantation et mise à niveau des progiciels Oracle. Elle est détentrice d'un baccalauréat en administration des affaires avec majeure en comptabilité de l'Université Concordia (1991), est membre de l'Ordre des comptables professionnelles agréées (CPA-CMA). Durant sa carrière elle a acquis plus de seize (16,8) années d'expérience en intégration fonctionnelle (CV # 28 à 8, 4, 2 – 202 mois). Mentionnons également qu'elle possède une expertise avec divers progiciels d'Oracle : Oracle Gestion de l'encaisse, Oracle Grand livre (GL), Oracle Comptes clients, Oracle Comptabilité de projet (PA), Oracle Gestion des actifs, Oracle Inventaire, Oracle Achats, « Oracle Financial Analyser » (OFA), Oracle libre-service (achats), Oracle Gestion des commandes (OM), « Oracle Self-Service Expenses », Applications Web libre-service d'Oracle, « Oracle Bills of Material » et « Oracle E-Business Tax ». Elle maîtrise les versions 11i et 12 des applications financières Oracle et compte aussi plusieurs années d'expérience en comptabilité d'entreprise, notamment en gestion des comptes clients et fournisseurs. Elle a de plus assumé à plusieurs reprises les fonctions de « team lead » en intégration fonctionnelle en agissant notamment à titre de chef d'équipe et chef de domaine lors de plusieurs projets d'implantation des applications financières Oracle pour des clients dans les secteurs des télécommunications, du transport, de l'informatique et dans le secteur gouvernemental.

Les expériences les plus pertinentes qu'il est important de mentionner et qui lui ont permis de livrer des solutions conformes aux besoins ont été acquises plus particulièrement lors de la réalisation de six mandats majeurs impliquant des processus de transformations organisationnelles basés sur un progiciel au cours desquels elle a assumé des fonctions de « **team lead** » en intégration fonctionnelle, totalisant ainsi plus de six (6,4) années d'expérience pertinente (CV # 27, 13, 12, 9, 8, 4 – 77 mois). Les travaux réalisés au cours de ces mandats portaient principalement sur les activités suivantes :

- la planification et l'estimation des travaux;
- l'assistance aux gestionnaires en place;
- l'encadrement et l'accompagnement des équipes de projets;
- la coordination des activités de réalisation et le suivi global (travaux, échéances, coûts, qualité, risques et enjeux),
- la mise en application des meilleures pratiques d'affaires et des méthodologies préconisées;
- l'animation de divers ateliers de travail;

Alliance
CGI - ORACLE

- la supervision de la réalisation des différents biens livrables et de leur assurance qualité;
- les biens livrables touchant le soutien à l'organisation et impliquant les différents modules financiers du PGI d'Oracle (CV # 17, 12, 9, 8, 4 – 53 mois);
- la participation aux différentes phases des projets, de la conception au support postimplantation;
- la mise en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter le PGI d'Oracle et ses composants du module financier avec l'ensemble des applications des clients (CV # 24 – 27 mois);
- l'utilisation de la méthodologie OUM (Oracle Unified Method) préconisée par l'Alliance (CV # 28, 27 – 27 mois) et de la méthodologie AIM (CV # 26 à 24, 19, 17, 16, 15 13 – 79 mois);
- la réalisation des biens livrables d'intégration fonctionnelle.

Il est manifeste que la Société peut compter sur l'expertise de madame Desnoyers pour intervenir dans le rôle de « **team lead** », elle est reconnue comme experte dans l'implantation de modules financiers et la mise à niveau des progiciels Oracle. Elle établit des liens de confiance avec les dirigeants et ses coéquipiers ce qui fait d'elle une personne ressource au niveau de ses projets. Dans le cadre de ces interventions elle est en mesure de mettre en place les meilleures pratiques devant être adoptées dans des contextes particuliers. Elle est passée maître dans l'animation d'ateliers de travail et détient des expertises spécifiques en ce qui a trait à l'estimation des efforts aux fins de grands projets de transformation organisationnelle. Ses qualités et son expérience seront un atout de taille au sein de ce grand projet.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration fonctionnelle

Conseiller proposé : Madame Annie Desnoyers						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 28	☐	☐	n.d.	D : 2015-04 F : 2015-08	5	PGI d'Oracle	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Revue diligente TI – Client confidentiel Nature des interventions réalisées : direction d'ateliers, évaluation des écarts entre les processus, estimation des efforts et élaboration d'un plan sommaire de réalisation.
2	CV # 27	☐	☐	n.d.	D : 2013-06 F : 2015-03	22	PGI d'Oracle	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Roadmap Oracle – CAE inc. Nature des interventions réalisées : direction d'ateliers, préparation et coordination des activités de conversion, suivi et résolution des enjeux et production de rapports sur l'état d'avancement des travaux.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Annie Desnoyers						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
3	CV # 26	☒	☐	n.d.	D : 2012-10 F : 2013-05	8	PGI d'Oracle	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Mise à niveau Oracle E-business (R12) – Téléfilm Canada Nature des interventions réalisées : élaboration du plan d'essais intégrés, réalisation des essais intégrés et élaboration d'un plan de déploiement.
4	CV # 25	☐	☐	n.d.	D : 2011-04 F : 2011-06	2	PGI d'Oracle	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Évaluation - Mise à niveau des applications Oracle à R12 – Centre de médecine vétérinaire Nature des interventions réalisées : animation d'ateliers avec les divers intervenants pour identifier les besoins, les enjeux, les pistes d'amélioration et préparation d'un plan de projet.
5	CV # 24	☐	☐	n.d.	D : 2010-01 F : 2012-05	27	PGI d'Oracle	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Divers mandats - Cogeco Nature des interventions réalisées : élaboration d'une stratégie d'intégration et de conversion, formation des utilisateurs, soutien postimplantation, utilisation de la méthodologie AIM, analyse et élaboration de processus, rédaction de documents d'analyse fonctionnelle, établissement des besoins fonctionnels du client, élaboration d'une stratégie pour les tests intégrés, planification et coordination des tests d'acceptation.
6	CV # 23	☐	☐	n.d.	D : 2009-07 F : 2009-12	5	PGI d'Oracle	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Suite eBusiness Oracle, version 12 - IAMGOLD Nature des interventions réalisées : définition des besoins, rédaction des documents d'analyse fonctionnelle, identification des enjeux, participation au déploiement d'Oracle, tests d'acceptation, formation et soutien applicatif.
7	CV # 22	☐	☐	n.d.	D : 2009-01 F : 2009-06	4	PGI d'Oracle	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Certification Oracle Business Accelerators - CGI Nature des interventions réalisées : élaboration de scénarios de tests et correction des anomalies.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Annie Desnoyers						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
8	CV # 21	☒	☐	n.d.	D : 2008-09 F : 2009-04	8	PGI d'Oracle	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Mise à niveau des applications financières Oracle – Ville de Longueuil Nature des interventions réalisées : élaboration du plan de projet, élaboration de la stratégie des essais et de la stratégie de formation, élaboration du plan de mise en production, soutien des analystes fonctionnels lors des tests et suivi du projet (efforts, ressources et coûts).
9	CV # 20	☒	☐	n.d.	D : 2009-02 F : 2009-03	1	PGI d'Oracle	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Suite eBusiness Oracle, version 12 – Office municipal d'habitation de Montréal Nature des interventions réalisées : participation aux essais, analyse des anomalies et communication avec les utilisateurs.
10	CV # 19	☒	☐	n.d.	D : 2008-04 F : 2009-01	6	PGI d'Oracle	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Projet Simon – Ville de Montréal Nature des interventions réalisées : documentation des processus cibles, préparation et coordination d'un plan de transition pour la conversion des données financières (soldes réels, budgets et engagements) et soutien aux utilisateurs.
11	CV # 18	☐	☐	n.d.	D : 2008-04 F : 2008-10	4	PGI d'Oracle	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Projet d'archivage de données – Bosai Mineral Group Nature des interventions réalisées : définition des besoins, communication des spécifications fonctionnelles, accompagnement du client lors des tests d'acceptation et soutien applicatif postimplantation.
12	CV # 17	☐	☐	n.d.	D : 2007-04 F : 2008-03	12	PGI d'Oracle	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Projet EVO – Essilor Canada Nature des interventions réalisées : analyse et documentation des processus actuels et cibles, mappage entre les besoins des utilisateurs et les fonctionnalités Oracle, élaboration d'une stratégie d'essais, formation à l'équipe de projet et aux utilisateurs, élaboration des documents d'analyse fonctionnelle et soutien postimplantation.

Conseiller proposé : Madame Annie Desnoyers						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
13	CV # 16	☐	☐	n.d.	D : 2006-12 F : 2007-03	4	PGI d'Oracle	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Intégration des compagnies VSNL dans les modules financiers d'Oracle - Téléglobe Nature des interventions réalisées : élaboration d'une stratégie de conversion, préparation des scénarios d'essais et réalisation des essais et soutien aux utilisateurs lors des tests d'acceptation.
14	CV # 15	☒	☐	n.d.	D : 2006-06 F : 2006-11	6	PGI d'Oracle	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Mise à niveau des applications Oracle – Téléfilm Canada Nature des interventions réalisées : élaboration du plan de projet et d'implantation, évaluation des efforts, élaboration d'une stratégie et d'un plan de formation pour les utilisateurs, participation aux essais intégrés (stratégie, scénarios) et suivi des activités de mise en production.
15	CV # 14	☐	☒	n.d.	D : 2006-02 F : 2006-05	4	PGI d'Oracle	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Remplacement du système comptable – Groupe Optimum Nature des interventions réalisées : analyse des processus actuels et cibles, rédaction des documents d'essais intégrés et d'acceptation et élaboration des documents de formation pour les utilisateurs.
16	CV # 13	☒	☐	n.d.	D : 2004-12 F : 2006-01	14	PGI d'Oracle	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Réinstallation des applications Oracle 11i – Ville de Laval Nature des interventions réalisées : élaboration des plans de projets et d'implantation, accompagnement du contrôleur de projet pour la préparation et le suivi de l'échéancier du projet, encadrement de l'équipe de travail dans les différentes étapes d'implantation, élaboration d'un plan de formation, de plans de cours et de matériel de formation et suivi des activités de mise en production.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Annie Desnoyers						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
17	CV # 12	☐	☐	n.d.	D : 2003-06 F : 2004-11	18	PGI d'Oracle	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Projet IRIS – Bureau international du travail Nature des interventions réalisées : analyse des processus et évaluation des besoins, coordination des tests unitaires et intégrés, préparation de matériel de formation et présentations aux utilisateurs et soutien postimplantation.
18	CV # 9	☐	☐	n.d.	D : 2001-05 F : 2001-09	5	PGI d'Oracle	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Projet North Star - Fednav Nature des interventions réalisées : supervision d'équipe, suivi de projet (plan de travail, rapports d'avancement), coordination des tests unitaires et intégrés, élaboration de la stratégie des tests intégrés et soutien postimplantation.
19	CV # 8	☐	☐	n.d.	D : 1999-12 F : 2000-10	11	PGI d'Oracle	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Mise en œuvre des progiciels financiers – Cogeco Câble Nature des interventions réalisées : analyse des processus actuels et cibles, coordination des tests intégrés, supervision de ressources et soutien postimplantation.
20	CV # 4	☐	☐	n.d.	D : 1998-08 F : 1999-02	7	PGI d'Oracle	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Implantation du progiciel Oracle – Teleglobe US Nature des interventions réalisées : analyse des processus actuels et cibles, élaboration des stratégies des tests intégrés, coordination des tests unitaires et intégrés, coordination des activités de formation et soutien postimplantation.

Alliance CGI - ORACLE

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Madame Annie Desnoyers			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	Confidentiel - (CV # 28)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
2	CAE inc. - (CV # 27)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+1-514-341-6780
3	Téléfilm Canada - (CV # 26)	n.d.*	n.d.*	info@telefilm.ca	1-800-567-0890
4	Centre de médecine vétérinaire (CDMV) - (CV # 25)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	1 800 668-2368
5	Cogeco - (CV # 24)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	1-800-267-9000
6	IAMGOLD - (CV # 23)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
7	CGI - (CV # 22)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+1 514-841-3200
8	Ville de Longueuil - (CV # 21)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	450 463-7311
9	Office municipal d'habitation de Montréal - (CV # 20)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	514 872-6442
10	Ville de Montréal - (CV # 19)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	514 872-0311
11	Bosai Mineral Group - (CV # 18)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	86 23 6388 6666
12	Essilor Canada - (CV # 17)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	(514) 337-2211
13	Télé globe - (CV # 16)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
14	Téléfilm Canada - (CV # 15)	n.d.*	n.d.*	info@telefilm.ca	1-800-567-0890
15	Groupe Optimum - (CV # 14)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	514 288-2010
16	Ville de Laval - (CV # 13)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	450 978-8000
17	Bureau international du travail - (CV # 12)	n.d.*	n.d.*	ilo@ilo.org	+ 41 22 799 6111
18	Fednav - (CV # 9)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	1.800.678.4842
19	Cogeco Câble - (CV # 8)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	1-800-267-9000
20	Teleglobe US - (CV # 4)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Madame Annie Desnoyers	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l’alliance : Nous vous présentons madame Annie Desnoyers, directrice-conseil à CGI. Elle assumera le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle au sein de l’Alliance pour le regroupement de processus « Soutien à l’organisation » au sein de l’alliance.	

SP.2 - Grille d'évaluation des « team leads » en intégration fonctionnelle

No équipe : 3 Regroupement de processus : Soutien à l'organisation

Conseiller proposé : Madame Annie Desnoyers 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 intégration fonctionnelle »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Madame Annie Desnoyers Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle 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 »)
	2 (CV # 27), 16 (CV # 13), 17 (CV # 12), 18 (CV # 9), 19 (CV # 8), 20 (CV # 4)
	Autre information pertinente
	Madame Desnoyers a réalisé six mandats majeurs impliquant des processus de transformations organisationnelles basés sur un progiciel au cours desquels elle a assumé des fonctions de « team lead » en intégration fonctionnelle, totalisant ainsi plus de six (6,4) années d'expérience pertinente (CV # 27, 13, 12, 9, 8, 4 – 77 mois). Ses fonctions incluaient la planification et l'estimation des travaux, l'assistance aux gestionnaires en place, l'encadrement et l'accompagnement des équipes de projets, la coordination des activités de réalisation, le suivi global (travaux, échéances, coûts, qualité, risques et enjeux), la mise en application des meilleures pratiques d'affaires et des méthodologies préconisées, l'animation d'ateliers de travail, de même que la supervision de la réalisation des différents biens livrables et de leur assurance qualité. Voici le détail des mandats cités précédemment : - Pour CAE inc. dans le cadre du mandat « Roadmap Oracle », dans un rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle, madame Desnoyers a agi à titre de chef de domaine – Finances dans le contexte d'une réimplantation des applications Oracle à la version 12.1.3 de l'ensemble des entités juridiques (plus de 50 entités réalisant la fabrication de simulateur ou offrant des services de formation pour ces simulateurs) réparties dans le monde selon différentes devises d'opération et était responsable de diriger les ateliers d'analyse des besoins, d'optimisation de processus et de paramétrage. Le mandat a été réalisé selon la méthodologie OUM. Madame Desnoyers devait notamment fournir l'expertise liée à la version 12 du progiciel : analyser et évaluer l'utilisation des nouvelles fonctionnalités des modules Finances. Elle devait également préparer et coordonner les activités de conversion. Mentionnons également qu'elle devait assurer le suivi et la résolution des enjeux de projet liés aux modules Finances, en plus de produire les rapports hebdomadaires sur l'avancement des travaux (CV # 27 – 22 mois). - À la Ville de Laval, dans le cadre du mandat « Réinstallation des applications Oracle 11i, dans un rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle, madame Desnoyers a agi à titre de chef d'équipe dans le cadre de la réinstallation des applications financières Oracle 11i et de l'implantation des modules de ressources humaines. Mentionnons qu'elle a assisté le coordonnateur du volet financier du projet, en plus d'assister le contrôleur de projet dans la préparation et le suivi de l'échéancier de projet. De plus, elle devait élaborer les plans de projets et d'implantation permettant de définir les biens livrables et de déterminer leur envergure, leur faisabilité, leur charge de travail ainsi que les ressources nécessaires à leur réalisation selon la méthodologie AIM.

Conseiller proposé : Madame Annie Desnoyers		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Madame Desnoyers devait également guider les ressources dans la préparation des biens livrables, tels les analyses techniques et fonctionnelles, la documentation du système et le matériel de formation, en fournissant les modèles adaptés à la méthodologie AIM et en faisant l'assurance qualité des biens livrables complétés. Enfin, elle devait élaborer, proposer, valider et optimiser les solutions d'affaires visant les changements aux processus, en plus de conseiller et assister l'équipe de travail dans les différentes étapes d'implantation des solutions d'affaires retenues (CV # 13 – 14 mois). - Au Bureau international du travail, dans le cadre du mandat « Projet IRIS », dans un rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle, madame Desnoyers a agi à titre de chef d'équipe de la trésorerie responsable des modules GL, AR et CE d'Oracle, dans le cadre d'un projet d'implantation global des applications financières Oracle (Finances, Ressources humaines et paie, Approvisionnements, Gestion de projets). Elle devait notamment analyser les processus et évaluer les besoins (pour une solution particulière au contexte des organisations internationales telles que l'ONU, y compris la comptabilité par engagements et le contrôle budgétaire absolu), coordonner les essais, documenter les procédures de conversion, valider les biens livrables de conception détaillée des conversions automatisées, élaborer les manuels d'utilisation et le matériel de formation et assurer le soutien postimplantation (CV # 12 – 18 mois). - Chez Fednav, dans le cadre du mandat « Projet North Star », dans un rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle, madame Desnoyers a agi à titre de chef d'équipe – Finance dans le contexte d'une mise en œuvre des progiciels Oracle pour une importante compagnie dans le domaine du cargo maritime. Elle a coordonné la réalisation des biens livrables pour six modules comptables. Madame Desnoyers devait notamment superviser l'équipe de réalisation chez le client, en plus d'agir à titre de responsable de la configuration du module Grand livre. De plus, elle devait coordonner le plan de travail pour ces modules et faire des rapports sur l'avancement des travaux. Mentionnons également qu'elle devait analyser les écarts fonctionnels, évaluer et formuler des recommandations de solutions, notamment pour les enjeux d'intégration et d'autres enjeux relatifs aux besoins complexes en matière de structure organisationnelle et de comptabilité particulière aux industries de ce domaine. En outre, elle devait réaliser une analyse détaillée afin de déterminer la structure organisationnelle dans Oracle et afin de satisfaire les besoins en matière de rapports exigés par la loi et de gestion (CV # 9 – 5 mois). - Chez Cogeco Câble, dans un rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle, madame Desnoyers est intervenue dans le contexte d'une mise en œuvre des progiciels financiers pour un fournisseur de télévision par câble. Elle était chef d'équipe pour trois modules (Projets, Comptes fournisseurs et Immobilisations). La solution complète incluait l'implantation de neuf modules dans un contexte multicompanie. Le projet faisait suite à une revue des processus d'affaires qui devaient être intégrés dans la solution. Les tâches réalisées par madame Desnoyers incluaient la supervision des ressources (notamment une analyste), l'analyse des processus (cibles et actuels), ainsi que l'analyse des écarts fonctionnels de même que l'évaluation et la formulation de recommandations de solutions, notamment pour des enjeux relatifs à la capitalisation de l'équipement et à l'intégration avec les applications externes à Oracle (CV # 8 – 11 mois). - Chez Teleglobe US, dans le cadre du mandat « Implantation du progiciel Oracle », dans un rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle, madame Desnoyers est intervenue dans le contexte d'une mise en œuvre des progiciels financiers Oracle 10.7 à titre de chef d'équipe pour le module Comptes clients. La solution globale comprenait quatre modules Oracle et des interfaces avec les systèmes de facturation. Le projet était la première étape de l'implantation, les progiciels étant par la suite déployés en Europe et en Asie. Madame Desnoyers devait notamment accompagner le client dans l'exécution des conversions, spécifiquement pour les réconciliations avec les systèmes sources. Parmi ses autres tâches, notons la coordination des activités (notamment celles liées à la formation), l'analyse des processus (cibles et actuels), ainsi que l'analyse des écarts fonctionnels de même que l'évaluation et la formulation de recommandations de solutions (CV # 4 – 7 mois).	

Conseiller proposé : Madame Annie Desnoyers		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
Dans le cadre de ses réalisations antérieures, il a réalisé les activités et les biens livrables : - de l'ensemble des phases d'une même livraison soit de la conception au support postimplantation; - concernant des processus similaires au regroupement de processus mentionné dans l'en-tête de la grille; - impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	12 (CV # 17), 17 (CV # 12), 18 (CV # 9), 19 (CV # 8), 20 (CV # 4)	
	Autre information pertinente Madame Desnoyers réalisé les activités et les biens livrables de cinq mandats touchant le soutien à l'organisation et impliquant les différents modules financiers du PGI d'Oracle (CV # 17, 12, 9, 8, 4 – 53 mois). Par ailleurs, mentionnons que madame Desnoyers a pris part à chacune des phases des mandats cités, soit de la conception au support postimplantation. Voici le détail : - Chez Essilor Canada, dans le cadre du mandat « Projet EVO », madame Desnoyers est intervenue dans le contexte de la mise en place des applications Oracle, version 11i, pour ses entités canadiennes d'Essilor Canada. Il s'agissait d'abord d'implanter les modules Grand livre et Comptes fournisseurs pour l'ensemble de ces compagnies (plus de 20 personnes morales), en plus de développer les interfaces qui devaient permettre d'intégrer Oracle avec les systèmes périphériques de production, de ventes et de gestion de l'approvisionnement. Dans le cadre de ce projet, dans un rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle, madame Desnoyers a agi à titre d'analyste fonctionnelle pour le module des comptes fournisseurs et à titre d'experte pour l'élaboration de la solution intégrée finale de l'entreprise, en fournissant l'expertise liée aux autres modules. Elle a participé à l'ensemble des phases de ce projet allant de l'analyse et la documentation des processus actuels, le mappage entre les besoins des utilisateurs et les fonctionnalités standards Oracle, la détermination des solutions de rechange dans le cas d'écarts, la stratégie des essais pour les tests utilisateurs, l'accompagnement des utilisateurs durant les tests d'acceptation, l'élaboration de la stratégie de conversion et les tests des programmes de conversion jusqu'au soutien postimplantation des utilisateurs du système. La méthodologie AIM a été utilisée tout au long du projet (CV # 17 – 12 mois). - Tel que décrit précédemment, dans le cadre du mandat « Projet IRIS », madame Desnoyers a agi à titre de chef d'équipe de la trésorerie responsable des modules GL, AR et CE d'Oracle dans le cadre d'un projet d'implantation global des applications financières Oracle (Finances, Ressources humaines et paie, Approvisionnements, Gestion de projets). Impliquée dans toutes les phases du projet, elle devait notamment analyser les processus et évaluer les besoins. Son intervention couvrait également les séances de prototypage, la configuration du système, les essais unitaires et intégrés, la validation des dossiers de conception détaillée des conversions automatisées, les essais d'acceptation, ainsi que le soutien postimplantation des utilisateurs du système (CV # 12 – 18 mois). - Tel que décrit précédemment, dans le cadre du mandat « Projet North Star », madame Desnoyers a agi à titre de chef d'équipe – Finances dans le contexte d'une mise en œuvre des progiciels Oracle pour une importante compagnie dans le domaine du cargo maritime. Elle a coordonné la réalisation des biens livrables pour six modules, superviser les travaux de l'équipe client dont la configuration du module Grand livre, coordonner le plan de travail pour ces modules et faire des rapports sur l'avancement des travaux. Son intervention couvrait également l'analyse détaillée de la structure organisationnelle, le prototypage, les activités de conversion et de tests, les essais unitaires et intégrés ainsi que le soutien postimplantation des utilisateurs du système (CV # 9 – 5 mois). - Tel que décrit précédemment, chez Cogeco Câble, madame Desnoyers est intervenue dans le contexte d'une mise en œuvre des progiciels financiers pour un fournisseur de télévision par câble. Elle était chef d'équipe pour trois modules (Projets, Comptes fournisseurs et Immobilisations). La solution complète incluait l'implantation de neuf modules, dans un contexte multicompanie. Le projet faisait suite à une revue des processus d'affaires qui devaient être intégrés dans la solution. Son intervention couvrait également l'analyse des processus (cibles et actuels), le prototypage, l'élaboration des stratégies de conversion des données, d'interfaçage et de test, la configuration du système, les essais intégrés, ainsi que le soutien postimplantation des utilisateurs du système (CV # 8 – 11 mois).	

Conseiller proposé : Madame Annie Desnoyers		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Chez Teleglobe US, dans le cadre du mandat « Implantation du progiciel Oracle », madame Desnoyers est intervenue dans le contexte d'une mise en œuvre des progiciels financiers Oracle 10.7 à titre de chef d'équipe pour le module Comptes clients. La solution globale comprenait quatre modules Oracle et des interfaces avec les systèmes de facturation. Le projet était la première étape de l'implantation, madame Desnoyers devait notamment accompagner le client dans l'exécution des conversions, spécifiquement pour les réconciliations avec les systèmes sources. Son intervention couvrait également l'analyse des processus (cibles et actuels), le prototypage, l'élaboration des stratégies de conversion des données, d'interfaçage et de test, la configuration du système, les essais unitaires et intégrés, ainsi que le soutien postimplantation des utilisateurs du système (CV # 4 – 7 mois).	
Il a réalisé au moins un (1) mandat pendant une période minimale de vingt-quatre (24 mois) qui exigeait de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	5 (CV # 24)	
	Autre information pertinente Madame Desnoyers a réalisé un mandat d'une durée de plus de vingt-quatre (24) mois où elle a été appelée à mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter le PGI d'Oracle et ses composants du module financier avec l'ensemble des applications des clients (CV # 24 – 27 mois). Voici le détail : - Chez Cogeco, madame Desnoyers est intervenue à titre de coordonnatrice et d'analyste fonctionnelle dans le cadre de plusieurs projets. Le projet « Évolution » s'inscrivait dans un contexte où Cogeco avait entrepris un projet de réimplantation des applications financières Oracle à la version 12. Le projet visait les modules financiers, approvisionnement, ainsi que la mise en place d'Hyperion. Madame Desnoyers devait notamment réaliser les activités suivantes (la méthodologie AIM a été utilisée tout au long du projet) : ○ établir avec le client les besoins fonctionnels liés au module Project Accounting et EBusiness Tax; ○ configurer les applications Oracle en fonction des besoins et identifier les écarts par rapport aux besoins; ○ élaborer les processus cibles; ○ collaborer à l'élaboration des documents relatifs à la conversion des données dans la nouvelle version; ○ configurer le nouveau module EBusiness Tax selon les exigences du modèle canadien d'imposition; ○ élaborer la stratégie des tests intégrés et documenter les scénarios de tests requis, participer à l'exécution des tests intégrés; ○ planifier et coordonner les tests d'acceptation avec les utilisateurs finaux du système; ○ coordonner les activités de transition pour les modules Project Accounting et EBusiness Tax en vue de la mise en production en septembre 2010; ○ assurer le soutien postimplantation.	
Il a utilisé la méthodologie préconisée par l'alliance ou par l'éditeur pour la mise en œuvre du projet couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables d'intégration fonctionnelle en utilisant les outils et les accélérateurs.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 28), 2 (CV # 27), 3 (CV # 26), 4 (CV # 25), 5 (CV # 24), 10 (CV # 19), 12 (CV # 17), 13 (CV # 16), 14 (CV # 15), 16 (CV # 13)	
	Autre information pertinente Madame Desnoyers a utilisé la méthodologie OUM (Oracle Unified Method) préconisée par l'alliance dans le cadre de deux mandats (CV # 28, 27 – 30 mois). Mentionnons également qu'elle a eu recours à la méthodologie AIM lors de plusieurs autres mandats (CV # 26 à 24, 19, 17, 16, 15, 13 – 79 mois). Cette méthodologie constitue un dérivé de la méthodologie OUM. La méthodologie AIM représente en effet l'ancienne version de la méthodologie OUM.	

Conseiller proposé : Madame Annie Desnoyers		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	En outre, mentionnons que madame Desnoyers a réalisé les biens livrables d'intégration fonctionnelle dans l'ensemble des mandats cités. Voici le détail de quelques mandats : - Pour le mandat « Revue diligente TI », madame Desnoyers est intervenue en tant que responsable du volet finances dans le cadre d'un projet d'analyse et d'évaluation en vue de l'intégration dans l'environnement Oracle EBS R12 d'une acquisition d'entreprise. Elle devait notamment évaluer les fonctionnalités disponibles et utilisées dans les systèmes actuels de l'entreprise à acquérir. Mentionnons également qu'elle devait préparer une ébauche de stratégie de conversion des données. Le mandat a été réalisé selon la méthodologie OUM (CV # 28 – 8 mois). - Tel que décrit précédemment, pour CAE inc. dans le cadre du mandat « Roadmap Oracle », madame Desnoyers a agi à titre de chef de domaine – Finances dans le contexte d'une réimplantation des applications Oracle à la version 12.1.3 de l'ensemble des entités juridiques et était responsable de diriger les ateliers d'analyse des besoins, d'optimisation de processus et de paramétrage. Le mandat a été réalisé selon la méthodologie OUM. Madame Desnoyers devait notamment fournir l'expertise liée à la version 12 du progiciel : analyser et évaluer l'utilisation des nouvelles fonctionnalités des modules Finances. Elle devait également préparer et coordonner les activités de conversion. Mentionnons également qu'elle devait assurer le suivi et la résolution des enjeux de projet liés aux modules Finances, en plus de produire les rapports hebdomadaires sur l'avancement des travaux (CV # 27 – 22 mois). - Pour Téléfilm Canada, dans le cadre du mandat « Mise à niveau des applications Oracle », madame Desnoyers devait notamment élaborer le plan de projet et d'implantation, évaluer les efforts requis pour chacune des tâches et identifier les biens livrables selon la méthodologie AIM (CV # 15 – 6 mois). - Tel que décrit précédemment, à la Ville de Laval, dans le cadre du mandat « Réinstallation des applications Oracle 11i, madame Desnoyers a agi à titre de chef d'équipe dans le cadre de la réinstallation des applications financières Oracle 11i et de l'implantation des modules de ressources humaines. Elle devait notamment élaborer les plans de projets et d'implantation permettant de définir les biens livrables et de déterminer leur envergure, leur faisabilité, leur charge de travail ainsi que les ressources nécessaires à leur réalisation selon la méthodologie AIM. Mentionnons également qu'elle devait guider les ressources dans la préparation des biens livrables, tels les analyses techniques et fonctionnelles, la documentation du système et le matériel de formation, en fournissant les modèles adaptés à la méthodologie AIM et en réalisant l'assurance qualité des biens livrables complétés (CV # 13 – 14 mois).	

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 intégration fonctionnelle »

Conseiller proposé : Madame Annie Desnoyers		Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques (bonification)		N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a réalisé un (1) des deux (2) types de mandat suivants : - Élaboration d'une stratégie globale de prestation autonome de services (PAS) en fonction d'orientations d'affaires de l'entreprise et favorisant une utilisation optimale des canaux offerts par la solution proposée; - Élaboration des orientations et de la stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
		5 (CV # 24)	
		Autre information pertinente	
		Madame Desnoyers a réalisé un mandat impliquant l'élaboration d'une stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée : Chez Cogeco, madame Desnoyers est intervenue à titre de coordonnatrice et d'analyste fonctionnelle dans le cadre de plusieurs projets. Lors du projet « Intégration de Métromédia », elle devait élaborer la stratégie d'intégration et de conversion afin d'assurer la migration des données des systèmes de Métromédia vers ceux de Cogeco. Lors du projet « Intégration de la nouvelle acquisitions (Corus) », madame Desnoyers était responsable de la conversion des fournisseurs, des employés, de la configuration de la sécurité et de l'interface du système des revenus de Corus. Elle devait notamment participer à l'élaboration de la stratégie globale de conversion (CV # 24 – 27 mois).	

2.14.3.6 SP.2 « team leads » en intégration fonctionnelle (Équipe 4)

SP.2 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration fonctionnelle

N° équipe : 4 Regroupement de processus : Partenaires d'affaires et soutien à la prestation de services

Conseiller proposé : Madame Caroline Ambrosino Principal ☒ Relève ☐ Certifications obtenues :

Domaines d'expertise

☐ Gestion du changement	Années d'expérience : _____ ans	☐ Intégration technologique	Années d'expérience : _____ ans
☐ Communication	Années d'expérience : _____ ans	☒ Intégration fonctionnelle	Années d'expérience : 14,6 ans
☐ Formation	Années d'expérience : _____ ans	☒ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité	Années d'expérience : 1,2 ans
		☐ Autre _____	Années d'expérience : _____ ans

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

L'Alliance est fière de présenter madame Caroline Ambrosino à titre de « **team lead** » principal en intégration fonctionnelle pour le regroupement de processus « Partenaires d'affaires et soutien à la prestation de services ». Elle a forgé plusieurs atouts sur lesquels la Société de l'assurance automobile du Québec peut tabler pour assurer la réussite de son programme de transformation organisationnelle. Ainsi, elle :

- détient un baccalauréat en administration des affaires, sous le cheminement « Gestion des systèmes d'information organisationnels »;
- a réalisé de nombreux mandats avec succès, la grande majorité en intégration fonctionnelle (CV # 16 à 2 – 175,25 mois);
- a eu l'opportunité de collaborer de façons active et continue aux travaux que mène le CSPQ dans le cadre des projets SAGIR et GIRES (CV # 16 à 11, 9, 7 et 5 – 138,5 mois), ce qui lui a permis d'acquérir une compétence précieuse du PGI Oracle et de l'attention à porter aux partenaires d'affaires;
- a touché à l'ensemble des activités liées à l'intégration fonctionnelle, de la conception des solutions au soutien postimplantation en passant par les activités d'amélioration, d'entretien et de pilotage;
- a assumé des responsabilités toujours croissantes qu'elle peut mettre à la disposition de la Société.

L'expérience qu'elle a acquise par rapport aux solutions qui se fondent sur le PGI Oracle pour les domaines des ressources humaines, financières et matérielles est reconnue et recherchée et c'est notamment pour cette raison que le Centre de services partagés du Québec a jugé opportun de retenir ses services de façon presque continue depuis 2002 (CV # 16 à 11, 9 à 7 et 5 – 138,5 mois). Il s'agit d'une expérience riche et variée puisqu'elle repose sur des travaux à titre d'architecte intégratrice, fonctionnelle et de système ainsi que d'analyste fonctionnelle. Soulignons que madame Ambrosino est aussi intervenue comme conseillère en logiciel d'application en encadrant et en soutenant son client dans l'utilisation de la solution en production et en résolvant des problèmes urgents de production (CV # 9 et 2 – 25 mois).

Les mandats les plus pertinents qu'elle juge opportun de faire valoir et qui lui ont permis de livrer des solutions conformes aux besoins et aux exigences se détaillent comme suit : au CSPQ, elle a collaboré à six mandats de 47 000 j-p. à 120 000 j-p. rattachés au projet SAGIR, soit Réalisation, amélioration et exploitation de SAGIR-RQ, Entretien et amélioration de SAGIR ainsi que SAGIR-SGR2 livraison 1.2, 1.2 complémentaire et 2 (CV # 16 à 11 – 84,75 mois). Ensuite, toujours au CSPQ, elle a contribué avec succès à trois autres mandats de 50 000 j-p. à 120 000 j-p. liés au projet SAGIR, soit SGR1, Équipe de développement – ressources financières – et Estimation de l'état d'avancement du développement (CV # 9 à 7 – 34 mois).

Finalement elle est intervenue au CSPQ dans le mandat Équipe de développement du projet GIRES – ressources financières – et au Groupe Canam Manac inc. dans le mandat Spécialiste d'application Oracle (CV # 5 et 3 – 43,75 mois). Tous ces mandats totalisant près de quatorze (14) années d'expérience ont été accomplis pour la plupart auprès d'un organisme public (CSPQ) devant composer avec de **nombreuses parties prenantes (SCT, CF, M/O) participant à titre de partenaires d'affaires à la transformation organisationnelle** entreprise par le gouvernement au chapitre de la gestion de ses ressources. De plus, l'apport exceptionnel de madame Ambrosino s'est concrétisé tant pour la conception et la mise en place des volets humains, financiers, matériels et informationnels des solutions jugées opportunes que pour leur évolution. Ses activités ont également touché aux modules Grand Livre, Comptes à payer, Comptes à recevoir, Immobilisations, Achats et Ressources humaines. Celles-ci ont en outre assuré la cohérence et l'intégrité de **rapports rattachés à l'environnement informationnel, des rapports nécessaires pour la saine gouvernance du gouvernement**. Notons enfin que tous ces mandats ont pour la plupart été réalisés à l'aide de la méthodologie AIM d'Oracle et, plus récemment, OUM de cet éditeur. Dans ce contexte, madame Ambrosino a acquis des habiletés précieuses pour la Société. Celles-ci ont, entre autres, trait :

- au conseil à la direction, notamment au regard des stratégies de livraison et d'affaires à retenir;
- à la préparation et à l'animation d'ateliers du côté tant du maître d'œuvre que du maître d'ouvrage, ainsi que pour la présentation de conclusions qui s'imposent aux M/O concernés;
- au soutien de l'équipe de mise en œuvre du programme de transformation organisationnelle et de celle qui gère les changements à apporter et leurs impacts;
- à la détermination d'orientations claires d'architecture;
- à la planification et au suivi des travaux;
- à la collaboration qu'il convient d'apporter aux travaux d'architecture, de conception, de réalisation, d'implantation, d'amélioration et d'entretien, y compris pour ce qui est de l'intégration des solutions aux systèmes en place;
- à la structuration des dossiers d'affaires (notamment portée, coûts et échéances) et du cadre de productivité (AIM et OUM) des biens livrables de livraison et d'exploitation ainsi qu'à l'estimation de la faisabilité et des efforts de réalisation;
- à la validation de biens livrables et à la planification des activités liées à la gestion du changement;
- au soutien à fournir à l'équipe d'implantation et d'essais;
- à la conception de la stratégie d'essais et à la réalisation de ceux-ci.

Il est par ailleurs indéniable que la Société peut compter sur une personne qui a assumé des responsabilités comme « **team lead** ». Ainsi, il appert que madame Ambrosino est une référence en ce qui a trait aux pratiques pour la mise en œuvre d'un PGI et pour la prise de décisions importance. Elle a exercé des responsabilités toujours croissantes visant à assurer le bon déroulement des activités qu'elle a eu le privilège de réaliser. De plus, elle est reconnue pour sa capacité à offrir un soutien constant à ses collègues en leur donnant des commentaires constructifs leur permettant de développer leurs talents et leur plein potentiel. Finalement, elle a démontré par les ateliers qu'elle a animés, les documents qu'elle a produits et la disponibilité qui l'anime sa grande capacité à développer des stratégies prenant en considération tous les facteurs pertinents, à la communiquer de façon performante aux acteurs concernés, à maintenir la mobilisation tout au long des activités à accomplir et à motiver l'équipe qui l'accompagne, notamment dans les moments difficiles.

En conclusion, madame Ambrosino est sans conteste une « **team lead** » en mesure de satisfaire au mieux la Société de l'assurance automobile du Québec. De fait, l'Alliance appuie sa candidature sur la base d'une grande et vaste expérience en matière de PGI et de transformation organisationnelle, de mandats probants réalisés avec succès et d'un leadership efficace. De plus, il faut souligner qu'elle a maintes fois transigé avec doigté avec les partenaires d'affaires du CSPQ, ce qui est un atout considérable pour un projet de transformation organisationnelle comme celui entrepris par la Société.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration fonctionnelle

Conseiller proposé : Madame Caroline Ambrosino						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 16	☒	☐	n.d.	D : 2013-04 F : en cours	32	Oracle PGI EBS 11.x, Oracle PL/SQL, PGI/ERP	Projet : 318,2 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Réalisation, amélioration et exploitation de SAGIR-RQ Nature des interventions réalisées : accompagnement de la direction pour les stratégies de livraison et d'affaires, animation d'ateliers de travail, définition des orientations d'architecture, orientation des dossiers d'affaires et fonctionnels, direction des travaux de conception et de réalisation, élaboration de stratégies d'essais, participation aux essais et identification des impacts sur les processus
2	CV # 15	☒	☐	n.d.	D : 2013-01 F : 2013-03	2,25	Oracle Application Server (OAS) 11i.10, Oracle PGI EBS 11.x, Oracle PGI EBS RH (HRMS)	Projet : 227,3 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Entretien et amélioration de SAGIR (DEE) Nature des interventions réalisées : soutien de l'équipe de conception et de réalisation, définition du cadre de productivité, élaboration de stratégies pour livrer la solution et identification des problèmes majeurs de conception de la solution
3	CV # 14	☒	☐	n.d.	D : 2011-09 F : 2013-01	16,5	Oracle Application Server (OAS) 11i.10, Oracle PGI EBS Financials 11.x, Oracle PGI EBS RH (HRMS)	Projet : 213,6 a-p. I.F. : n.d.	Titre : SAGIR-SGR2 Livraison 2 Nature des interventions réalisées : participation à l'intégration des solutions et vérification de l'intégrité des composantes de la livraison dans les différents biens livrables de paramétrage, d'architecture et de mise en production.
4	CV # 13	☒	☐	n.d.	D : 2010-12 F : 2011-08	8	Oracle Application Server (OAS) 11i.10, Oracle PGI EBS Financials 11.x, Oracle PGI EBS RH (HRMS)	Projet : 545,4 a-p. I.F. : n.d.	Titre : SAGIR SGR2 Livraison 1.2 complémentaire Nature des interventions réalisées : cueillette de besoins et des problématiques auprès de la clientèle, soutien fonctionnel et encadrement de l'équipe de conception jusqu'au support postimplantation, élaboration d'une stratégie de livraison, rédaction et évaluation budgétaire des demandes de changement, validation de l'intégrité et de la portée de la solution.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Caroline Ambrosino						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
5	CV # 12	☒	☐	n.d.	D : 2009-06 F : 2010-11	18	Oracle Application Server (OAS) 11i.10, Oracle PGI EBS Financials 11.x, Oracle PGI EBS RH (HRMS)	Projet : 545,4 a-p. I.F. : n.d.	Titre : SAGIR SGR2 Livraison 1.2 Nature des interventions réalisées : encadrement des ressources responsables de l'architecture du volet financier, du développement et des scénarios d'essais, planification et suivi des travaux de l'équipe de conception, soutien fonctionnel à l'équipe d'implantation et de transition organisationnelle et élaboration de la stratégie d'essais.
6	CV # 11	☒	☐	n.d.	D : 2008-09 F : 2009-05	8	Oracle Application Server (OAS) 11i.10, Oracle PGI EBS CAP (AP), Oracle PGI EBS Financials 11.x, Oracle PGI EBS Grand livre (GL), Oracle PGI EBS Immobilisations (FA)	Projet : 545,4 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Migration 11.5.10 SAGIR Nature des interventions réalisées : participation aux travaux préparatoires de la migration de la solution SGR1 à la version 11.5.10, analyse de faisabilité, analyse d'impacts, estimation d'efforts de réalisation, définition de la stratégie d'essais globale, planification et coordination des essais de systèmes intégrés, participation à la stratégie d'essais détaillée incluant les essais unitaires, intégrés, de systèmes et d'acceptation, de même que les essais en production postmigration.
7	CV # 10	☒	☐	n.d.	D : 2008-02 F : 2008-07	5,75	Oracle PGI EBS 12.x, Oracle PGI EBS CAR (AR), Oracle PGI EBS Financials 11.x	Projet : 181,8 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Modernisation des services de la CSST Nature des interventions réalisées : participation à la conception et à la mise en place de la solution, analyse des besoins versus la définition des paramètres, préparation du document de paramétrage et gestion et saisie du paramétrage.
8	CV # 9	☒	☐	n.d.	D : 2005-06 F : 2007-03	22	Oracle PGI EBS CAP (AP), Oracle PGI EBS Financials 11.x, Oracle PGI EBS Grand livre (GL), Oracle PGI EBS Immobilisations (FA)	Projet : 545,4 a-p. I.F. : n.d.	Titre : SAGIR SGR1 Nature des interventions réalisées : encadrement et soutien dans l'utilisation de la solution en production, évaluation des coûts et de la faisabilité des demandes de changement, encadrement des solutions fonctionnelles et du développement dans l'équipe de réalisation, identification des problèmes d'intégration des adaptations et présentations à haut niveau.

Conseiller proposé : Madame Caroline Ambrosino						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
9	CV # 8	☒	☐	n.d.	D : 2004-06 F : 2005-05	11	Oracle Application Server (OAS) 11i.10, Oracle PGI EBS CAP (AP), Oracle PGI EBS Financials 11.x, Oracle PGI EBS Grand livre (GL), Oracle PGI EBS Immobilisations (FA)	Projet : 227,3 a-p. I.F. : n.d.	Titre : SAGIR, équipe de développement, ressources financières Nature des interventions réalisées : rédaction et modifications des dossiers fonctionnels, estimation des besoins avec le client, encadrement et soutien dans les essais d'intégration, réalisation des essais fonctionnels, participation aux tâches d'architecture fonctionnelle et aux activités de gestion, affectation des ressources, coordination des activités de développement et des essais, mise en place de processus pour améliorer la gestion et le contrôle des demandes de changement.
10	CV # 7	☒	☐	n.d.	D : 2004-05 F : 2004-05	1	PGI d'Oracle version 11i	Projet : 227,3 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Estimation de l'état d'avancement du développement Nature des interventions réalisées : estimation du statut d'avancement des adaptations du module Compte à payer et immobilisations, analyse de l'impact de la solution SAGIR et des modifications à apporter aux adaptations et estimation des budgets et des besoins en ressources.
11	CV # 5	☒	☐	n.d.	D : 2002-04 F : 2003-11	19,75	Oracle Application Server (OAS) 11i.10, Oracle PGI EBS CAP (AP), Oracle PGI EBS Financials 11.x, Oracle PGI EBS Grand livre (GL)	Projet : 454,5 a-p. I.F. : n.d.	Titre : GIRES, équipe de développement, ressources financières Nature des interventions réalisées : gestion, encadrement et soutien au sein de l'équipe de développement, mise en place de processus pour améliorer le fonctionnement de l'équipe, suivi des dossiers, gestion des problèmes, prise en charge et réalisation des essais unitaires et fonctionnels pour les adaptations programmées, analyses d'impacts.

Alliance CGI - ORACLE

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Madame Caroline Ambrosino			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	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 16)	M. Pierre Verreault	Directeur	pierre.verreault@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646, poste 4610
2	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 15)	M. Yves Turcotte	n.d.*	yves.turcotte@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646, poste 2020
3	Centre des services partagés du Québec (CSPQ) - DGSAGIR -(CV # 14)	M. Michel Métivier	Directeur général	michel.metivier@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646
4	Centre des services partagés du Québec (CSPQ) – DGSAGIR -(CV # 13)	M. Denis Gagnon	n.d.*	denis.gagnon@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646
5	Centre des services partagés du Québec (CSPQ) - DGSAGIR -(CV # 12)	M. Denis Gagnon	n.d.*	denis.gagnon@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646
6	Centre des services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 11)	M. Guy St-Onge	n.d.*	guy.stonge@cspq.gouv.qc.ca	418 525-3440
7	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 10)	M. Sylvio Rancourt	n.d.*	n.d.*	418 266-4321
8	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) DGSAGIR - (CV # 9)	M. Guy St-Onge	n.d.*	guy.stonge@cspq.gouv.qc.ca	418 525-3440
9	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) DGSAGIR - (CV # 8)	M. Guy St-Onge	n.d.*	guy.stonge@cspq.gouv.qc.ca	418 525-3440
10	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) DGSAGIR - (CV # 7)	M. Guy St-Onge	n.d.*	guy.stonge@cspq.gouv.qc.ca	418 525-3440
11	Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) - (CV # 5)	Mme Jocelyne Lefort	n.d.*	jocelyne.lefort@sct.gouv.qc.ca	418 525-3440

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Madame Caroline Ambrosino		Principal ☒ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :		
Nous vous présentons madame Caroline Ambrosino, conseillère principale à CGI. Elle assumera le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle pour le regroupement de processus « Partenaires d'affaires et soutien à la prestation de services » au sein de l'Alliance.		

SP.2 - Grille d'évaluation des « team leads » en intégration fonctionnelle

No équipe : 4 Regroupement de processus : Partenaires d'affaires et soutien à la prestation de services

Conseiller proposé : Madame Caroline Ambrosino 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 intégration fonctionnelle »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Madame Caroline Ambrosino		Principal ☒ Relève ☐	
Rubriques		N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle 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 »)	
		1 (CV # 16), 4 (CV # 13), 5 (CV # 12)	
		Autre information pertinente	
		Madame Ambrosino a agi à titre de « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle dans le cadre de trois mandats majeurs impliquant la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle de processus d'affaires et technologiques basé sur une suite PGI , pour un total de plus de quatre (4,8) années (CV # 16, 13 et 12 – 58 mois). Ses fonctions incluaient l'encadrement de ressources dédiées au développement et aux scénarios d'essais. Elle a aussi eu à effectuer la planification et le suivi des travaux d'équipes de conception, à conseiller la direction sur les stratégies de livraison et d'affaires à prendre, à préparer et à animer différents ateliers requis avec l'équipe interne et l'équipe cliente. De plus, elle a structuré la réalisation des dossiers d'affaires et le cadre de productivité des biens livrables pour les livraisons et en exploitation. Elle a validé des biens livrables produits et supporté l'équipe de gestion du changement, d'implantation et des essais. Elle a aussi planifié les activités d'exploitation et effectué la cueillette des besoins supplémentaires et des problématiques auprès de la clientèle.	
		Voici le détail des mandats cités précédemment :	
		- Pour le CSPQ, lors du mandat « Réalisation, amélioration et exploitation de SAGIR-RQ », dans un rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle, madame Ambrosino intervenait à titre d'architecte intégratrice et de solution sur le projet UGO (SAGIR-RQ développé avec le PGI d'Oracle). Tout au long des différentes livraisons et projets du mandat UGO, madame Ambrosino conseillait la direction sur les stratégies de livraison et d'affaires; elle préparait et animait les ateliers requis avec l'équipe interne du CSPQ et l'équipe cliente de RQ. Elle était également responsable de la structuration des dossiers d'affaires à réaliser et du cadre de productivité des biens livrables pour les livraisons et en exploitation (méthode AIM et OUM). Elle validait l'ensemble des biens livrables produits et supportait l'équipe de gestion du changement, d'implantation et des essais. Dans le cadre de la livraison de SYRHI (nouveau système de gestion des ressources humaines et de paie de Revenu Québec), madame Ambrosino a été responsable de l'ensemble des activités d'architecture (CV # 16 – 32 mois – 70 000 j-p.).	

Conseiller proposé : Madame Caroline Ambrosino		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Pour le CSPQ - DGSAGIR, dans le cadre du mandat « SAGIR SGR2 Livraison 1.2 complémentaire », dans un rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle, madame Ambrosino intervenait à titre d'architecte fonctionnelle, participait aux activités de suivi des besoins des partenaires de la DGSAGIR, effectuait la cueillette des besoins supplémentaires et des problématiques auprès de la clientèle, réalisait la rédaction et l'évaluation budgétaire des demandes de changements à la solution, validait l'intégrité et la portée de la solution et élaborait également une stratégie de livraison adressée à la direction pour les dossiers de suivi de la masse salariale, des ETC et des effectifs (CV # 13 – 8 mois – 120 000 j-p.). - Dans le cadre du projet « SAGIR SGR2 Livraison 1.2 » au CSPQ (DGSAGIR), dans un rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle, madame Ambrosino était responsable de l'architecture du volet financier - Ressources Humaines Livraison 1.2. Elle est intervenue de la conception de la livraison jusqu'au support postimplantation. Elle a encadré les ressources dédiées au développement et aux scénarios d'essais et a effectué la planification et le suivi des travaux de l'équipe de conception (CV # 12 – 18 mois – 120 000 j-p.).	
Dans le cadre de ses réalisations antérieures, il a réalisé les activités et les biens livrables : - de l'ensemble des phases d'une même livraison soit de la conception au support postimplantation; - concernant des processus similaires au regroupement de processus mentionné dans l'en-tête de la grille; - impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 16), 2 (CV # 15), 3 (CV # 14), 4 (CV # 13), 5 (CV # 12)	
	Autre information pertinente Dans des rôles de « team lead » en intégration fonctionnelle, à titre d'architecte intégratrice, fonctionnelle et de système, madame Ambrosino a réalisé les activités et les biens livrables de l'ensemble des phases d'une même livraison, soit de la conception au support postimplantation, dans le cadre de différents projets impliquant les progiciels et les composants des solutions proposées. Elle a notamment conseillé la direction sur les stratégies de livraison et d'affaires et préparer et animer différents ateliers requis avec l'équipe interne du CSPQ et l'équipe cliente de RQ dans un des mandats, et ce, tout au long des différentes livraisons et projets d'un même mandat. Elle a également participé à la livraison d'un nouveau système de gestion des ressources humaines et de paie de Revenu Québec. Elle est intervenue dans une équipe d'architecture SGR2-Ressources Humaines, intégrant les aspects financiers SGR1 et SGR2, en utilisant le progiciel de gestion intégré (PGI) d'Oracle version 11i. Soulignons que SAGIR a été développé avec le PGI d'Oracle dont les principaux modules implantés sont les suivants : - ressources financières : grand-livre (GL), comptes à payer (CAP), immobilisations (FA); - ressources matérielles : achats (PO); - ressources humaines : ressources humaines (RH); - système : administration du système (FND); - ressources financières : comptes de dépenses (LSCD); - ressources matérielles : acquisitions (LSA); - ressources humaines : ressources humaines (SSHR); - interface Web : ADI.	

Conseiller proposé : Madame Caroline Ambrosino		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Voici quelques détails des interventions et tâches de madame Ambrosino concernant ces mandats : - Pour le CSPQ, lors du mandat « Réalisation, amélioration et exploitation de SAGIR-RQ », madame Ambrosino intervenait à titre d'architecte intégratrice et de solution sur le projet UGO (SAGIR-RQ développé avec le PGI d'Oracle). Le projet SAGIR vise à fournir, à l'ensemble des ministères et organismes du gouvernement du Québec, les services de gestion intégrée des ressources financières et matérielles utilisant le progiciel de gestion intégré (PGI) d'Oracle version 11i. Tout au long des différentes livraisons et projets du mandat UGO, madame Ambrosino conseillait la direction pour les stratégies de livraison et d'affaires à privilégier, elle préparait et animait les différents ateliers requis avec l'équipe interne du CSPQ et l'équipe cliente de RQ. Elle a pris part à la phase de définition, de conversion et de mise en production, d'essais, de passage en mode service, de gestion du changement et de planification des activités d'exploitation, d'intégration, de migration et d'implantation. Tel que décrit dans la rubrique précédente, dans le cadre de la livraison de SYRHI, madame Ambrosino a été responsable de l'ensemble des activités d'architecture d'intégration, volet ressources financières. Elle a identifié et s'est assurée de l'intégration des besoins des ressources financières dans la conception de SYRHI (CV # 16 – 32 mois – 70 000 j-p.). - Pour le mandat « Entretien et amélioration de SAGIR (DEE) » au CSPQ, à titre d'architecte intégratrice dans un rôle de « team lead », madame Ambrosino a défini la solution RF permettant au contrôleur des finances d'effectuer le suivi des dépenses de rémunération allouables au financement particulier pour le volet des financements particuliers des dépenses de rémunération RH. Elle a aussi été responsable d'analyser la refonte de la solution du volet de la « masse salariale de la solution SAGIR » (CV # 15 – 2,25 mois – 50 000 j-p.). - Au CSPQ – DGSAGIR, lors du mandat « SAGIR-SGR2 Livraison 2 », dans un rôle de « team lead » au sein de l'équipe d'architecture SGR2-Ressources Humaines, madame Ambrosino agissait comme architecte fonctionnelle. Ce projet visait à fournir, à l'ensemble des ministères et organismes du gouvernement du Québec, les services de gestion intégrée des ressources financières et matérielles utilisant le progiciel de gestion intégré (PGI) d'Oracle version 11i. Elle participait notamment à l'intégration des solutions des livraisons 1.2 et 2 et vérifiait l'intégrité des composantes de la livraison dans les différents biens livrables de paramétrage, d'architecture et de mise en production (CV # 14 – 16,5 mois – 47 000 j-p.). - Au CSPQ - DGSAGIR, dans le cadre du mandat « SAGIR SGR2 Livraison 1.2 complémentaire » visant à fournir à l'ensemble des ministères et organismes du gouvernement du Québec, les services de gestion intégrée des ressources financières et matérielles utilisant le progiciel de gestion intégré (PGI) d'Oracle version 11i, dans un rôle de « team lead », madame Ambrosino agissait à titre d'architecte fonctionnelle au sein de l'équipe SGR2-Ressources Humaines (CV # 13 – 8 mois – 120 000 j-p.). - Finalement, lors du mandat « SAGIR SGR2 Livraison 1.2 » visant à fournir, à l'ensemble des ministères et organismes du gouvernement du Québec, les services de gestion intégrée des ressources financières et matérielles utilisant le progiciel de gestion intégré (PGI) d'Oracle version 11i, madame Ambrosino œuvrait à titre d'architecte fonctionnelle dans un rôle de « team lead », plus particulièrement dans le cadre du projet SGR2-Ressources Humaines livraison 1.2. Elle devait concevoir la solution des adaptations reliées au volet Financier du module RH et de la comptabilisation de la paie des employés de l'ensemble du Gouvernement. Elle a participé aux étapes de conception, de définition, de gestion du paramétrage, d'intégration, de soutien fonctionnel, d'essais de systèmes intégrés, d'encadrement de ressources, de planification et de suivi (CV # 12 – 18 mois – 120 000 j-p.).	

Conseiller proposé : Madame Caroline Ambrosino		Principal ☒ Relève ☐	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente		
Il a réalisé au moins un (1) mandat pendant une période minimale de vingt-quatre (24 mois) qui exigeait de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	1 (CV # 16)		
	Autre information pertinente Madame Ambrosino a réalisé un mandat pendant une période de 32 mois qui exigeait de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise. En voici le détail : – Tel que décrit aux rubriques précédentes, pour le CSPQ, lors du mandat « Réalisation, amélioration et exploitation de SAGIR-RQ », dans un rôle de « team lead », madame Ambrosino intervenait à titre d'architecte intégratrice et de solution sur le projet UGO (SAGIR-RQ développé avec le PGI d'Oracle). Dans le cadre de l'implantation d'UGO (livraison 0), madame Ambrosino a été, entre autres, responsable de définir l'architecture de la solution et d'identifier des impacts de l'implantation sur les processus, les adaptations et le paramétrage et s'assurer de faire cohabiter UGO avec SAGIR et d'intégrer les différents besoins et les changements à planifier, tant du point de vue des coûts que des échéances (CV # 16 - 32 mois – 70 000 j-p.).		
Il a utilisé la méthodologie préconisée par l'alliance ou par l'éditeur pour la mise en œuvre du projet couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables d'intégration fonctionnelle en utilisant les outils et les accélérateurs.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	1 (CV # 16), 2 (CV # 15), 3 (CV # 14), 4 (CV # 13), 5 (CV # 12), 6 (CV # 11), 7 (CV # 10), 8 (CV # 9), 9 (CV # 8), 10 (CV # 7) et 11 (CV # 5)		
	Autre information pertinente Madame Ambrosino a utilisé la méthodologie AIM et OUM et a réalisé les biens livrables d'intégration fonctionnelle en utilisant les outils et les accélérateurs au cours de plusieurs mandats. Rappelons que la méthodologie AIM est l'ancienne version de la méthodologie OUM (Oracle Unified Method), préconisée par l'alliance. Madame Ambrosino a notamment eu à valider et à orienter les dossiers d'affaires et fonctionnels, à encadrer des solutions fonctionnelles dans une équipe de réalisation, à rédiger et modifier des dossiers fonctionnels, à rédiger des scénarios d'essais fonctionnels, réaliser des essais fonctionnels, à évaluer la faisabilité et l'impact fonctionnel des nouveaux besoins soulevés par le client. Voici le détail des cinq des mandats pertinents les plus récents : – Pour le CSPQ, lors du mandat « Réalisation, amélioration et exploitation de SAGIR-RQ », madame Ambrosino était responsable de la structuration des dossiers d'affaires à réaliser et du cadre de productivité des biens livrables à réaliser pour les livraisons et en exploitation (méthode AIM et OUM). Elle devait valider et orienter les dossiers d'affaires et fonctionnels (CV # 16 – 32 mois – 70 000 j-p.). – Pour le mandat « Entretien et amélioration de SAGIR (DEE) » pour le CSPQ, l'approche pour l'entretien et l'amélioration de la solution était basée sur la méthodologie AIM d'Oracle. Madame Ambrosino a identifié les problèmes de conception majeurs de la solution en place et redéfini une solution en vue d'optimiser les traitements tant du côté opérationnel que du côté fonctionnel (CV # 15 – 2,25 mois – 50 000 j-p.). – Pour le CSPQ – DGSAGIR, lors du mandat « SAGIR-SGR2 Livraison 2 », la méthodologie AIM était utilisée. Madame Ambrosino agissait comme architecte fonctionnelle et elle a participé à l'intégration des solutions des livraisons 1.2 et 2 (CV # 14 – 16,5 mois – 47 000 j-p.). – La méthodologie AIM était aussi utilisée pour le CSPQ - DGSAGIR dans le cadre du mandat « SAGIR SGR2 Livraison 1.2 complémentaire ». À titre d'architecte fonctionnelle, madame Ambrosino assurait le soutien fonctionnel et l'encadrement à l'équipe de conception en planifiant leurs travaux (CV # 13 – 8 mois – 120 000 j-p.).		

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Madame Caroline Ambrosino		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Toujours pour CSPQ DGSAGIR, lors du mandat « SAGIR SGR2 Livraison 1.2 », en tant qu’architecte fonctionnelle et en utilisant la méthodologie AIM, madame Ambrosino devait intégrer des aspects financiers SGR1 et SGR2 et apporter un soutien fonctionnel à l’équipe d’implantation (CV # 12 – 18 mois – 120 000 j-p.).	

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 intégration fonctionnelle »

Conseiller proposé : Madame Caroline Ambrosino		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a réalisé un (1) des deux (2) types de mandat suivants : - Élaboration d’une stratégie globale de prestation autonome de services (PAS) en fonction d’orientations d’affaires de l’entreprise et favorisant une utilisation optimale des canaux offerts par la solution proposée; - Élaboration des orientations et de la stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 16), 2 (CV # 15)	
	Autre information pertinente Madame Ambrosino a procédé à l’élaboration des orientations et de la stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée au cours de ses deux plus récents mandats : - Tel que décrit aux rubriques précédentes, lors du mandat « Réalisation, amélioration et exploitation de SAGIR-RQ » pour le CSPQ, madame Ambrosino conseillait la direction pour les stratégies de livraison et d’affaires à privilégier, préparait et animait les différents ateliers requis avec l’équipe interne du CSPQ et l’équipe cliente de RQ. Elle s’assurait de définir des orientations claires d’architecture afin de diriger les travaux de conception et de réalisation vers une solution intègre et adaptée au besoin de RQ et participait à la planification des travaux. Elle devait valider et orienter les dossiers d’affaires et fonctionnels et planifier la stratégie d’implantation de SYRHI sur l’ensemble des systèmes impactés au CSPQ (SAGIR, SAGIP et UGO) (CV # 16 – 32 mois – 70 000 j-p.). - Tel que décrit aux rubriques précédentes, lors du mandat « Entretien et amélioration de SAGIR (DEE) » pour le CSPQ, madame Ambrosino était notamment responsable de rédiger les biens livrables d’analyse des opérations qui définissaient la portée de SAGIR-RQ et d’élaborer, à l’aide de son équipe, les différentes stratégies permettant de livrer la solution (CV # 15 – 2,25 mois – 50 000 j-p.).	

SP.2 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration fonctionnelle

N° équipe : 4 Regroupement de processus : Partenaires d'affaires et soutien à la prestation de services

Conseiller proposé : Madame Sylvie Philibert Principal ☐ Relève ☒ Certifications obtenues :

Domaines d'expertise

☐ Gestion du changement	Années d'expérience : _____ ans	☐ Intégration technologique	Années d'expérience : _____ ans
☒ Communication	Années d'expérience : _____ 20 ans	☒ Intégration fonctionnelle	Années d'expérience : _____ 20 ans
☒ Formation	Années d'expérience : _____ 20 ans	☒ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité	Années d'expérience : _____ 20 ans
		☐ Autre _____	Années d'expérience : _____ ans

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

L'Alliance est fière de vous présenter madame Philibert dans le rôle de « **team lead** » pour le regroupement de processus Partenaires d'affaires et Soutien à la prestation de services. Madame Philibert est une conseillère sénior qui œuvre dans le domaine des PGI depuis plusieurs années. **Elle a collaboré à de nombreux projets majeurs pendant de longue période, mentionnons à cet égard ses mandats au CSPQ ou elle est intervenue à trois reprises, le tout totalisant plus de dix (10,5) ans (CV # 8, 7, 3 - 125 mois). Ceci démontre bien son engagement et l'appréciation de son client pour sa capacité à intervenir comme team lead en intégration fonctionnelle.**

Conseillère directrice principale pour Oracle elle possède plus de vingt (20) ans d'expérience dans le domaine des ressources humaines. La majorité de son expertise a été acquise dans le secteur public. Madame Philibert a réalisé des projets de mise en œuvre tant dans le secteur public que privé. Toutefois, son expérience dominante auprès de grandes organisations gouvernementales, ainsi qu'auprès des organisations de l'enseignement supérieur lui procure une excellente connaissance des produits Oracle HRMS, tout en ayant acquis aussi une compréhension de la culture et du fonctionnement de ces organisations. Au cours de ces divers mandats elle a occupé plusieurs rôles, et ce, toujours avec succès, tels que spécialiste de modules Oracle HRMS ou « **team lead** » fonctionnel (CV # 7, 3, 2 - 110 mois). Elle a, entre autres, pris en charge les responsabilités suivantes habituellement dévolues au team lead :

- le design de solutions incluant l'architecture de solution;
- l'assurance de la qualité à l'égard des fonctionnalités standards des modules RH;
- le « Coaching » des ressources participantes aux projets;
- les recommandations des meilleures pratiques;
- la planification et le suivi des travaux de son équipe;
- la gestion et la tenue de divers ateliers portant sur la définition des besoins, le mappage des processus futurs et le mappage des points d'intégration avec d'autres applications;
- l'élaboration et la prestation de séances d'information et de formation, y compris la formation des utilisateurs dans le domaine des systèmes de gestion des ressources humaines.

Outre son expérience étendue et variée, madame Philibert démontre, dans l'exercice de ses fonctions, de fortes aptitudes en matière de direction et de communication. Son parcours professionnel révèle sa vaste expérience en intégration fonctionnelle dans le domaine de la gestion des ressources humaines, mais aussi ses connaissances pratiques dans toutes les étapes du cycle de vie des projets informatiques, que ce soit de l'énoncé du projet initial tel que l'établissement primordial des objectifs d'affaires, la révision des processus d'affaires, la collecte et la définition des exigences et la détermination de la situation future par la conception et la révision fonctionnelle de l'application, le développement et la configuration, la réalisation des essais, la formation, la mise en production et le support postimplantation.

Madame Philibert en tant, qu’employée d’Oracle, prend toujours soin de maintenir à jour ses connaissances sur les changements et ajouts aussi bien au niveau de la gamme des produits Oracles HRMS que de la méthodologie OUM. Son expérience concrète comme « **team lead** » et ses qualités de leader seront un apport au projet qui répondra sans aucun doute aux attentes de la Société. Madame Philibert est aussi très familière **avec les outils, les environnements et les diverses méthodologies comme AIM/OUM**. Vous pourrez le constater à la lecture de son expérience à titre de « **team lead** » ci-après.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration fonctionnelle

Conseiller proposé : Madame Sylvie Philibert						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 8	☒	☐	n.d.	D : 2010 F : 2014	45	Oracle - EBS	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Mise en œuvre des modules HRMS - CSPQ Nature des interventions réalisées : soutien à la production, revue des incidents, participation à l'élaboration de solutions pour les demandes de changement et les problèmes d'intégration.
2	CV # 7	☒	☐	n.d.	D : 2007 F : 2010	40	Oracle - EBS	Projet : 36,4 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Mise en œuvre des modules (HRMS et OLM « Oracle Learning Management ») - CSPQ Nature des interventions réalisées : examen des exigences et du mappage, pour préparer la mise en œuvre de HRMS, OLM, SSHR (Libre-service RH) et le développement d'une interface au système de paie tiers. Orientation et conseils sur les meilleures pratiques de même que la formation des équipes de projet. Examen du mappage pour HRMS et OLM, analyse de l'incidence du passage à une version supérieure du PGI, analyse des répercussions du passage d'une installation partagée à une installation HRMS complète, configuration du processus de gestion des compétences, y compris les spécifications fonctionnelles pour des rapports personnalisés.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Sylvie Philibert						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
3	CV # 3	☒	☐	n.d.	D : 2000 F : 2003	40	Oracle - EBS	Projet : 36,4 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Volet RH - CSPQ Nature des interventions réalisées : direction globale de l'équipe au cours des phases analyses, conception et élaboration des opérations. Définition des prochains processus opérationnels, mappage des exigences et élaboration de la documentation fonctionnelle et des scripts d'essai.
4	CV # 2	☒	☐	n.d.	D : 1996 F : 1999	30	Oracle - EBS	Projet : 40,9 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Implantation Volet RH - NavCanda Nature des interventions réalisées : coordination de l'équipe d'experts fonctionnels spécialisés dans les diverses facettes des ressources humaines, au cours des phases de définition des exigences, d'élaboration, de tests de formation des usagers et de mise en production, l'optimisation des processus d'affaires dans le cadre de la privatisation de l'organisation. Gestion des systèmes de ressources humaines au cours de la mise en œuvre de l'interface entre le module HRMS et Ceridian. Coordination des diverses équipes impliquées; conseillers d'Oracle, de Ceridian et experts fonctionnels. S'assurer du respect des exigences fonctionnelles. Coordination et gestion des activités de soutien postproduction.

Alliance **CGI - ORACLE**

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Madame Sylvie Philibert			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	CSPQ (CV # 7)	M. Michel Poitras	n.d.*	michel.poitras@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646, poste 4487
2	CSPQ (CV # 7)	M. Guy St-Onge	n.d.*	guy.stonge@cspq.gouv.qc.ca	418 525-3440
3	CSPQ (CV # 3)	Mme Lisette Vandal	n.d.*	lisette.vandal@cspq.gouv.qc.ca	418 644-2777
4	NavCanada (CV # 2)	M. Jean Dupuis	n.d.*	dupuisj@navcanada.ca	1-613-563-5588

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Madame Sylvie Philibert	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons la candidature de madame Sylvie Philibert, conseillère directrice principale au sein de l'équipe de livraison PGI d'Oracle. Elle occupera le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle dans le regroupement de processus : Partenaires d'affaires et Soutien à la prestation de services.	

SP.2 - Grille d'évaluation des « team leads » en intégration fonctionnelle

N° équipe : 4 Regroupement de processus : Partenaires d'affaires et Soutien à la prestation de services

Conseiller proposé : Madame Sylvie Philibert 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 intégration fonctionnelle »

Conseiller proposé : Madame Sylvie Philibert Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle 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 »)
	2 (CV # 7), 3 (CV # 3) et 4 (CV # 2)
	Autre information pertinente
	Madame Philibert a joué le rôle de « team lead » dans le domaine des ressources humaines lors de trois projets majeurs du secteur gouvernemental. Ces projets impliquaient des transformations organisationnelles de processus d'affaires et technologiques basées sur une suite PGI, soit EBS. Son expérience et ses connaissances acquises dès le début de sa carrière au niveau de la gestion des ressources humaines, relation de travail, dotation en personnel ainsi que dans la mise en œuvre de systèmes ont contribué à faire d'elle un « team lead » chevronnée comptant plus de neuf (9,2) années d'expérience (CV # 7, 3, 2 -110 mois). Voici le détail des mandats cités précédemment : - Pour le CSPQ, dans un rôle de « team lead », madame Philibert a géré une équipe de plus de 10 personnes afin de définir les exigences et le mappage nécessaires pour la mise en œuvre de HRMS (Human Resouce Management System), OLM (Oracle Learning Management) et SSHR (Self Service HR) ainsi que l'intégration à un système de paie tiers. Lors de ce projet, avec son équipe elle s'est assurée de faire appliquer les meilleures pratiques tout en s'assurant de bien orienter et conseiller les divers intervenants du projet quant aux changements des processus d'affaires et technologiques requis (CV # 7 - 40 mois – 8000 j-p.). - Pour le CSPQ, dans un rôle de « team lead », madame Philibert a assumé la direction globale d'une équipe de 10 personnes au cours des phases d'analyse, de conception et d'élaboration des opérations relatives au projet. Ses responsabilités comprenaient la définition des processus opérationnels futurs, le mappage des exigences et l'élaboration de la documentation fonctionnelle et des scripts d'essai. Elle assurait également l'intégration aux autres modules d'Oracle. Lors de ce projet, les processus futurs élaborés ont impliqué des changements notoires aux pratiques d'affaires du client. La méthodologie AIM/OUM a été utilisée pendant toutes les phases de ce projet (CV # 3 - 40 mois – 8000 j-p.). - Pour NavCanada, dans un rôle de « team lead », madame Philibert a coordonné les efforts d'une équipe de 15 experts fonctionnels, spécialisés dans les diverses facettes des ressources humaines, au cours des phases de définition des exigences, d'élaboration, de tests de formation des usagers et de mise en production, de même que l'optimisation des processus d'affaires dans le cadre de la privatisation de l'organisation pour le projet de mise en œuvre de l'interface entre le module HRMS et Ceridian. De plus, en tant que gestionnaire des systèmes de ressources humaines, elle s'est assurée d'une étroite collaboration avec les conseillers d'Oracle et de Ceridian de même qu'avec les experts fonctionnels, pour veiller à ce que les exigences fonctionnelles soient bien définies et comprises lors de la mise en œuvre (CV # 2 - 30 mois – 9000 j-p.).

Conseiller proposé : Madame Sylvie Philibert		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
Dans le cadre de ses réalisations antérieures, il a réalisé les activités et les biens livrables : - de l'ensemble des phases d'une même livraison soit de la conception au support postimplantation; - concernant des processus similaires au regroupement de processus mentionné dans l'en-tête de la grille; - impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	2 (CV # 7), 3 (CV # 3), 4 (CV # 2) et 1 (CV # 8)	
	Autre information pertinente Dans le cadre de ses réalisations antérieures, madame Philibert a réalisé à maintes reprises les diverses activités et biens livrables reliés aux phases d'une même livraison lors de mise en œuvre de PGI. Les mandats cités en référence concernent des interventions où madame Philibert a participé à l'ensemble des phases pour une même livraison, et ce, en lien avec le PGI EBS. Parmi les activités réalisées par madame Philibert, notons la planification, la conception d'une solution fonctionnelle et technique, la conception des processus d'affaires, le développement, les tests et prototypages, la documentation, la formation, la préparation de plans de déploiements, le transfert de connaissance, la mise en œuvre, et le support postimplantation. - Tel que décrit à la rubrique précédente, à titre de « team lead » en intégration fonctionnelle, madame Philibert a œuvré pour NavCanada dans le cadre d'un projet de mise en œuvre des systèmes RH. Ses responsabilités comprenaient la définition des exigences, l'élaboration de la solution tant fonctionnelle avec le module HRMS (EBS d'Oracle) qu'au niveau opérationnel par la définition des nouveaux processus d'affaires ainsi que de toutes les étapes suivantes telles que la configuration, les tests, la documentation, la planification du déploiement menant à la mise en production et au support postimplantation (CV # 2 - 30 mois – 9000 j-p.). - Tel que décrit à la rubrique précédente, à titre de « team lead » en intégration fonctionnelle, dans le cadre d'un projet majeur du secteur public pour le CSPQ, madame Philibert a assumé la direction globale de l'équipe pour le volet RH. Cette responsabilité comprenait la définition des prochains processus opérationnels, le mappage des exigences et l'élaboration de la documentation fonctionnelle et des scripts d'essai, ainsi que les étapes reliées au déploiement de la solution et le support postimplantation (CV # 3 - 40 mois – 8000 j-p.). - Tel que décrit à la rubrique précédente, à titre de « team lead » en intégration fonctionnelle, dans le cadre d'un projet majeur du secteur public pour le CSPQ soit la mise en œuvre de HRMS, OLM, SSHR et l'intégration à un système de paie tiers, madame Philibert a participé à l'ensemble des phases d'analyse, de conception, construction, de déploiement et de mise en production des divers modules ainsi que le démarrage des activités de support postimplantation (CV # 7 - 40 mois – 8000 j-p.). - Enfin, pour le CSPQ, dans un rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle, à titre de spécialiste de modules HRMS, madame Philibert a assumé un rôle de soutien à la production durant plus de quarante-cinq (45) mois. Ce mandat était une continuité des projets d'implantation RH précédents au sein du CSPQ et auxquels madame Philibert avait participé en tant que « team lead » en intégration fonctionnelle (CV # 8 - 45 mois).	

Conseiller proposé : Madame Sylvie Philibert		Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente		
Il a réalisé au moins un (1) mandat pendant une période minimale de vingt-quatre (24 mois) qui exigeait de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	2 (CV # 7), 3 (CV # 3) et 4 (CV # 2)		
	Autre information pertinente		
	Madame Philibert, en tant que « team lead », a réalisé trois projets totalisant cent-dix (110) mois qui impliquaient la mise en place de différents progiciels de la suite proposée soit HRMS, SSHR, OLM du produit EBS d'Oracle ainsi que des systèmes de paie tiers tels que Ceridian ou systèmes patrimoniaux (CV # 7, 3, 2 - 110 mois). Parmi ces projets, elle a réalisé la mise en œuvre des points d'intégration avec les autres modules de la suite EBS, les intégrations des systèmes du CSPQ et celui des RH de la SAAQ.		
Il a utilisé la méthodologie préconisée par l'alliance ou par l'éditeur pour la mise en œuvre du projet couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables d'intégration fonctionnelle en utilisant les outils et les accélérateurs.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	2 (CV # 7), 2 (CV # 3) et 4 (CV # 2)		
	Autre information pertinente		
	En tant qu'employée d'Oracle, madame Philibert a été formée sur la méthodologie Oracle Unified (OUM). Depuis, elle maintient ses connaissances et certifications à jour et demeure informée de toutes les nouveautés concernant la méthodologie. Ayant acquis une très bonne expérience au cours des divers mandats réalisés, la méthodologie OUM a été utilisée lors des projets cités précédemment, mais également pour d'autres mandats décrits dans son CV. Il est important de mentionner que la méthodologie AIM est un précurseur de la méthodologie OUM.		

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 intégration fonctionnelle »

Conseiller proposé : Madame Sylvie Philibert		Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente		
Le conseiller a réalisé un (1) des deux (2) types de mandat suivants : Élaboration d'une stratégie globale de prestation autonome de services (PAS) en fonction d'orientations d'affaires de l'entreprise et favorisant une utilisation optimale des canaux offerts par la solution proposée;	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	2 (CV # 7) et 3 (CV # 3)		
	Autre information pertinente		
	Madame Philibert a réalisé deux projets importants impliquant des stratégies de prestation autonome de services lors de l'implantation des applications de libres services (SSHR) pour les gestionnaires et les employés au sein du CSPQ . Ces applications permettaient aux employés de gérer leur dossier personnel et aux gestionnaires d'avoir accès à des informations spécifiques sur leur employés. Ces deux projets comprenaient aussi l'élaboration des orientations et de la stratégie globale quant à la mise en œuvre d'un tel libre-service .		

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Madame Sylvie Philibert		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente	
Élaboration des orientations et de la stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée.	Pour ces deux types de mandat, madame Philibert compte plus de six (6,7) ans d'expérience puisqu'elle a participé à plusieurs autres projets de moindre envergure, mais impliquant du libre-service.	

SP.2 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration fonctionnelle

N° équipe : 4 Regroupement de processus : Partenaires d'affaires et soutien à la prestation de services

Conseiller proposé : Madame Josée Marceau Principal ☐ Relève ☒ Certifications obtenues : Microsoft Certified Business Management Solutions Specialist - Customization and Configuration in Microsoft Dynamics CRM 4.0 (2011)
Managing Microsoft Dynamics Implementations (2011)
ITIL Foundation (2008)
Administrateur de la paie – ACP (1999)

Domaines d'expertise

☐ Gestion du changement	Années d'expérience : _____ ans	☐ Intégration technologique	Années d'expérience : _____ ans
☐ Communication	Années d'expérience : _____ ans	☒ Intégration fonctionnelle	Années d'expérience : <u>13,3</u> ans
☐ Formation	Années d'expérience : _____ ans	☒ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité	Années d'expérience : <u>1,6</u> ans
		☒ Autre : Développement	Années d'expérience : <u>3,2</u> ans

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

L'Alliance est fière de vous présenter madame Josée Marceau pour agir à titre de « **team lead** » en intégration fonctionnelle pour le regroupement de processus « Partenaires d'affaires et soutien à la prestation de services ». Elle maîtrise de façon probante les principaux moyens que les organisations comme la Société de l'assurance automobile du Québec mettent en œuvre pour conduire avec succès les programmes de transformation organisationnelle qu'ils ont établis avec l'appui d'un PGI. Parmi ses atouts, soulignons qu'elle :

- possède un diplôme en actuariat, un atout pour un organisme dont la mission est dans le domaine de l'assurance, ainsi que des certifications convoitées, notamment ITIL Foundation et Administrateur de la paie – ACP;
- compte plus de treize (13,3) années d'expérience en intégration fonctionnelle (CV # 26, 25, 24, 21 à 11 et 7 à 2 – 160 mois);
- a réalisé des mandats exigeants totalisant plus de huit (8) années d'expérience dans le cadre des projets SGIRH-Paie de Revenu Québec, SAGIR et GIRES du CSPQ, Implantation SAP – Projet SAPhir d'Épargne Placements Québec ainsi qu'Implantation PGI Oracle de Papiers Stadacona Ltée, lesquels lui ont permis de démontrer son leadership et de s'illustrer comme l'un des meilleurs talents de la région de Québec en intégration fonctionnelle (CV # 26, 20, 16, 13 et 6 – 99,25 mois);
- a interagi avec des partenaires d'affaires lors de ses activités à titre de directrice-conseil chez CGI pour la mise en marché des solutions d'affaires s'appuyant sur des PGI (CV # 23 – 13 mois) et de coordonnatrice chez un autre fournisseur (CV # 10 – 6 mois); elle a aussi été appelée à réaliser des mandats impliquant plusieurs parties prenantes;
- a interagi durant près de dix (10) ans avec des instances ou des dirigeants appelés à assurer la gouvernance des ressources ou fonctionnelle des solutions pour les mandats impliquant un PGI auprès d'organismes publics ou privés (CV # 26 à 24, 21, 20, 16, 13, 11 et 6 – 115,5 mois).

Elle a acquise son expérience exceptionnelle dans le cadre de projets impliquant **d'autres fournisseurs ou encore des ressources internes de plusieurs instances ou organismes**, tels ceux réalisés au regard de la paie à Revenu Québec, des RH à IAMGOLD ainsi que des RH et des RI au CSPQ (CV # 26, 24, 20 et 6 – 75 mois). Ses activités l'ont amenée à seconder les gestionnaires responsables au moment où ils avaient à rendre compte auprès des comités de gouvernance qui les chapeautaient, à livrer des preuves de concepts, à animer des tables d'architecture pour valider des orientations du côté tant des affaires que du développement, à produire des documents d'orientation et à accompagner les ressources internes dans l'élaboration et la mise en œuvre des nouveaux processus afférents aux transformations entreprises. Elle est également intervenue dans certains cas comme chargée de projet où elle a eu à veiller à la bonne utilisation des ressources sous sa responsabilité.

Les mandats les plus pertinents qu'il convient de faire valoir dans le cadre du rôle qui lui est dévolu ont trait à l'acquisition et à **l'intégration d'un PGI** des ressources humaines et du traitement de la paie à Revenu Québec (CV # 26 – 25 mois), un projet de plus de 100 a-p. Madame Marceau y intervient depuis plus de deux (2) ans, ce qui lui a permis de toucher à toutes ses étapes, de sa conception au soutien postimplantation en passant par son implantation assurée avec succès. Elle a également œuvré à l'Étude de faisabilité intégration système mission dans les Financiers Oracle à la SHQ (CV # 25 – 3 mois) ainsi que pour le projet SAGIR du CSPQ (CV # 20 – 20,5 mois). C'est également elle qui a été appelée pour remettre sur pied le projet Implantation SAP – Projet SAPHir ÉPQ SAP à Épargne Placements Québec (CV # 16 – 4,5 mois) et qui a été responsable des activités requises pour l'implantation et l'amélioration postimplantation des modules Ressources humaines, Paie, Gestion du temps, Gestion de la formation ainsi que Libre-service Ressources humaines à la papetière Stadacona (CV # 13 – 24,25 mois). Notons qu'elle a en outre œuvré du côté du projet GIREs du CSPQ à titre d'architecture d'affaires (CV # 6 – 25 mois), ce qui lui a permis de prodiguer des conseils avisés et d'apprendre des difficultés pouvant planer sur les projets impliquant un PGI. Parmi les habiletés acquises, mentionnons les suivantes dans des contextes le plus souvent plurifournisseurs ou pluri-organisationnels :

- à titre de directrice-conseil, gestion des partenariats avec les fournisseurs de logiciels et, au besoin, avec les partenaires de CGI;
- support auprès de la direction, pour des projets de petite ou de grande (plus de 100 a-p.) envergures, par l'un ou l'autre des moyens suivants : sommaire exécutif, présentation, revue de projet;
- animation des échanges devant être conduits lors des rencontres des tables d'architecture;
- validation des orientations auprès des directions utilisatrices et de la direction spécialisée en RI;
- gestion, coordination et organisation du travail;
- conseil stratégique et référence pour l'équipe responsable de la réalisation des solutions;
- résolution de problèmes;
- détermination des impacts organisationnels pour l'organisme public et ses partenaires.

Madame Marceau a su au fil des ans démontrer qu'elle est en mesure d'assumer des responsabilités de plus en plus appréciables avec soin et précaution aux fins de la mise en marché, de l'implantation et de l'amélioration de solutions fondées sur des PGI. En plus d'apporter son support chez CGI au développement des affaires afférentes aux PGI et responsable d'une équipe où elle doit, entre autres, voir au développement de leurs compétences, elle a assumé des tâches dans le cadre des projets qui ont exigé de prendre des décisions, tantôt sur le plan fonctionnel, tantôt du côté de la charge de projet, et de rendre compte. Ses responsabilités lui ont aussi appris à exercer un bon jugement, à agir dans le meilleur intérêt des organisations où elle a le privilège d'œuvrer, à s'organiser, à demeurer attentive, à animer des réunions, à travailler en équipe, à coordonner des activités, à trouver des solutions, à persévérer malgré les difficultés et à prendre des mesures raisonnables pour gérer les risques.

Madame Marceau est par conséquent une conseillère aguerrie en matière de conception, d'implantation ou de redressement de solutions qui se fondent sur les PGI Oracle et SAP ERP. Elle a aussi travaillé avec les méthodologies AIM et OUM sur lesquelles était basée la production de biens livrables. Ainsi, avec tous les atouts qu'elle a su acquérir tout au long de ses réalisations, il apparaît que la Société de l'assurance automobile du Québec peut compter sur une ressource ayant développé une expérience distinctive et recherchée et que madame Marceau est en mesure de bien la conseiller tout au long de la réalisation de son projet de transformation organisationnelle.

Alliance CGI - ORACLE

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration fonctionnelle

Conseiller proposé : Madame Josée Marceau						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 26	☒	☐	n.d.	D : 2013-12 F : à ce jour	25	PGI d'Oracle (OUM)	Projet : 104,5 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) Nature des interventions réalisées : valider les orientations de solution, concevoir l'architecture fonctionnelle, s'assurer de la conformité du paramétrage de la solution, assister la conception du matériel de formation, accompagner les ressources dans la mise en œuvre de processus, participer à la préparation des essais d'acceptation et intégrés, élaborer les stratégies de conversion, d'essais et de mise en production et offrir le soutien postimplantation.
2	CV # 25	☒	☐	n.d.	D : 2013-09 F : 2013-11	3	PGI d'Oracle	Projet : 2,3 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Étude de faisabilité intégration système mission dans les Financiers Oracle Nature des interventions réalisées : réaliser une analyse d'identification d'écarts, décrire différents processus, établir les impacts organisationnels, opérationnels, financiers et de gestion, apprécier les coûts, bénéfices et les risques, proposer une stratégie de transition.
3	CV # 20	☒	☐	n.d.	D : 2009-06 F : 2011-03	20,5	PGI d'Oracle (AIM)	Projet 113,6 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Implantation de SGR 2 pour SAGIR Nature des interventions réalisées : comme spécialiste en ressources humaines, produire des documents d'orientation, soutenir et conseiller les sites lors de l'implantation de la solution, conseiller les utilisateurs dans la préparation et la réalisation des scénarios d'essais fonctionnels, soutenir et conseiller l'équipe de conversion de données.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Josée Marceau						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
4	CV # 16	☒	☐	n.d.	D : 2008-06 F : 2008-11	4,5	SAP ERP	Projet : 454,5 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Implantation SAP - Projet SAPHir ÉPQ SAP Nature des interventions réalisées : élaborer des solutions à la suite des constats des problématiques liées à l'implantation et proposer un plan révisé de livraison et d'implantation avec des estimations d'échéanciers, planifier les activités liées aux essais unitaires et fonctionnels, suivre les essais et les anomalies détectées et en assurer le règlement par l'équipe de consultants SAP.
5	CV # 14	☒	☒	n.d.	D : 2007-07 F : 2008-02	6,25	PGI d'Oracle (AIM)	Projet : 181,8 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Projet de la modernisation Nature des interventions réalisées : analyser les besoins d'affaires pour le choix de paramètres de base en regard d'une implantation future du module RH, paramétrer des modules communs liés aux modules financiers, définir les besoins de sécurité, réaliser les essais fonctionnels et intégrés, valider la stratégie d'implantation et assurer l'arrimage avec les systèmes en place et ceux qui seront abandonnés.
6	CV # 13	☒	☐	n.d.	D : 2005-03 F : 2007-03	24,25	PGI d'Oracle RH (AIM)	Projet : 29,5 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Implantation ERP Oracle Nature des interventions réalisées : concevoir l'architecture fonctionnelle des volets RH, Paie et OTL, conseiller le client pour le paramétrage des fonctionnalités RH et paie, documenter les besoins d'affaires et les processus à mettre en œuvre, définir les besoins de sécurité, réaliser les essais fonctionnels, établir un plan de délestage des systèmes en place, établir une stratégie d'implantation, former des superutilisateurs sur les modules en ressources humaines et les soutenir lors des essais intégrés et des activités de conversion.

Conseiller proposé : Madame Josée Marceau						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
7	CV # 6	☒	☐	n.d.	D : 2001-08 F : 2003-09	25	PGI d'Oracle (AIM)	Projet : 454,5 a-p. I.F. : n.d.	Titre : Mandat d'intégration de biens et services pour le projet GIRES Nature des interventions réalisées : participer à l'élaboration et à la révision des processus d'affaires Paie et Gestion du temps (révision des processus futurs, analyse des besoins, mappage des besoins d'affaires, solutions de rechange, extensions et personnalisation), effectuer l'analyse des besoins, effectuer la conception et la paramétrisation du progiciel, définir les solutions auprès de l'équipe de développement dans un rôle d'accompagnement, participer à l'équipe d'intégration des modules Paie et Gestion du temps avec les autres modules du PGI d'Oracle, particulièrement celui de RH.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Madame Josée Marceau			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	Revenu Québec (RQ) – (CV # 26)	M. Daniel Forest	Directeur pr. syst. gestion int. RH	daniel.forest@revenuquebec.ca	418 652-5658, poste 6526447
2	Société d'habitation du Québec (SHQ) – (CV # 25)	M. André Poulin	n.d.*	andre.poulin@shq.gouv.qc.ca	1 800 463-4315
3	Groupe F. Dufresne – (CV # 20)	Mme Denise Coulombe	n.d.*	denise.coulombe@cspq.gouv.qc.ca	418 644-8797
4	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) – (CV # 16)	Mme Sylvie Chandonnet	n.d.*	sylvie.chandonnet@epq.gouv.qc.ca	418 521-6480
5	Épargne Placements Québec – (CV # 14)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	1 844 838-0808

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Madame Josée Marceau			Principal ☐ Relève ☒		
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)
6	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) – (CV # 13)	M. Garry Gagnon	Directeur général adjoint	garrygagnon@st.papierswhitebirch.com	418 525-2538
7	Papiers Stadacona Ltée – (CV # 6)	M. Guy St-Onge	n.d.*	n.d.*	418 643-1529

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. **SVP** NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Madame Josée Marceau	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : « Team lead » en intégration fonctionnelle	
Nous vous présentons la candidature de madame Josée Marceau, directrice-conseil au sein de CGI. Elle jouera le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle dans le regroupement de processus : Partenaires d'affaires et soutien à la prestation de services.	

SP.2 - Grille d'évaluation des « team leads » en intégration fonctionnelle

No équipe : 4 Regroupement de processus : Partenaires d'affaires et soutien à la prestation de services

Conseiller proposé : Madame Josée Marceau 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 intégration fonctionnelle »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Madame Josée Marceau		Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente		
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle 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 »)		
	1 (CV # 26), 3 (CV # 20), 4 (CV # 16), 6 (CV # 13) et 7 (CV # 6)		
	Autre information pertinente		
	Madame Marceau a réalisé cinq mandats majeurs basés sur le PGI d'Oracle ou SAP , dans un rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle , totalisant plus de huit (8,3) années d'expérience (CV # 26, 20, 16, 13 et 6 – 99,25 mois) et impliquant la mise en œuvre de processus en transformation organisationnelle qui incluait des processus d'affaires. Ces mandats concernaient principalement les modules RH, RM ou RI. On peut résumer ses fonctions par l'animation de tables d'architecture, la validation d'orientations en matière de solutions d'affaires, la conception et l'intégration d'architecture fonctionnelle, le soutien au développement et au paramétrage, l'accompagnement et le soutien de ressources internes, l'élaboration de processus internes, le suivi d'affectation des ressources, le suivi du contrôle des coûts, des échéanciers, de la facturation et de la gestion globale des contrats. De plus, madame Marceau a travaillé à des implantations dans un contexte d'assurance qualité favorisant l'implantation des meilleures façons de faire de l'industrie.		
	Voici le détail des mandats cités précédemment : - Pour RQ, dans le cadre du mandat « Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) », madame Marceau agit comme « team lead » pour l'intégration du projet SGIRH. Elle anime la table d'architecture et valide les orientations en matière de solution tant du côté affaires que développement, conçoit l'architecture fonctionnelle de la solution, analyse, conçoit et supporte le développement des adaptations afin de répondre aux exigences essentielles non répondues par la solution « vanille », s'assure de la conformité du paramétrage de la solution conformément aux exigences de Revenu Québec ainsi que des lois et règlements en vigueur, en tant que spécialiste de produit, assiste les concepteurs du matériel de formation et diffuse la formation aux ressources faisant partie de l'équipe Revenu Québec, accompagne et soutient les ressources de Revenu Québec dans l'élaboration et la mise en œuvre des différents processus internes liés à la nouvelle solution , participe à la préparation et aux essais d'acceptation, intégrés et parallèles, élabore les stratégies de conversion, des essais et de mise en production, participe à l'analyse et la conception des différents programmes entourant les conversions et les interfaces. De plus, madame Marceau soutien la direction du projet SGIRH dans les différentes présentations et revues de projet effectuées au comité de gouvernance de Revenu Québec mis en place pour ce projet (CV # 26 – 25 mois – 23 000 j-p.).		

Conseiller proposé : Madame Josée Marceau		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Pour le CSPQ, dans le cadre du mandat « Implantation de SGR 2 pour SAGIR », madame Marceau a agi comme « team lead » en ressources humaines pour l'implantation de la phase SGR2 du projet SAGIR au gouvernement du Québec. Elle a eu à produire des documents d'orientation pour l'implantation de la solution et des présentations pour les employés de la Fonction publique ainsi qu'aux équipes de gestion de projet des sites. De par son expertise d'implantation, elle était la référence pour l'équipe responsable de la réalisation de la solution afin de valider et de confirmer certaines orientations prises. Elle a aussi supporté les sites dans la prise de connaissances de la nouvelle solution et dans l'appropriation de la solution lors des travaux de positionnement. Elle les a conseillés dans la réalisation des travaux préparatoires, la définition des scénarios d'essais fonctionnels et la réalisation des essais des sites. Elle a conseillé et orienté les membres de l'équipe d'implantation des autres sites lors de la réalisation des travaux d'implantation jusqu'à la mise en production, en plus de fournir le soutien initial. Elle a également veillé à la bonne utilisation des ressources ainsi qu'à leur affectation au niveau des différentes équipes à l'intérieur de l'implantation, du suivi et du contrôle des coûts, du suivi des échéanciers, du suivi de la facturation et de la gestion globale du contrat d'implantation (CV # 20 – 20,5 mois – 25 000 j-p.). - Pour Épargne Placements Québec, dans le cadre du mandat « Implantation SAP - Projet SAPHir ÉPQ SAP », madame Marceau a agi comme « team lead » en participant à la relance du projet en élaborant des solutions à la suite des constats des problématiques liées à l'implantation, proposé un plan révisé de livraison et d'implantation avec des estimations d'échéanciers. Elle est aussi intervenue pour coordonner et planifier les activités liées à la réalisation des jeux d'essais unitaires et fonctionnels. Ainsi, elle a eu la responsabilité d'établir un plan de travail autant pour les ressources internes qu'externes, de faire le suivi journalier de l'avancement des essais avec les ressources affectées aux essais et avec le chargé de projet, de faire l'approbation des essais jugés concluants et en accord avec les besoins du client, de suivre les anomalies détectées par l'équipe des essais et d'en assurer le règlement par l'équipe de consultants SAP, intégrateurs de la solution pour le client. Le projet est encadré par un processus d'assurance qualité favorisant la meilleure implantation et en utilisant les meilleures façons de faire de l'industrie (CV # 16 – 4,5 mois – 100 000 j-p.). - Pour Papiers Stadacona Ltée, dans le cadre du projet « Implantation ERP Oracle », madame Marceau a œuvré en tant que « team lead » en étant responsable des activités requises pour l'implantation des modules Ressources humaines, Paie, Gestion du temps, Gestion de la formation ainsi que le libre-service Ressources humaines. Combinant les rôles d'analyste, de spécialiste de module et d'architecte de système, madame Marceau a dû élaborer l'architecture pour le volet RH, paie et OTL, conseiller le client pour les volets paramétrage et développement des fonctionnalités RH et paie, définir et documenter les besoins d'affaires, définir et documenter les processus futurs à mettre en œuvre et définir le paramétrage des modules. À la suite de la mise en production, madame Marceau a continué à assumer une présence chez le client pendant plusieurs mois en vue de fournir du soutien aux opérations pour les traitements en ressources humaines et pour la paie. Son intervention a aussi permis de corriger les problématiques restantes à la suite de la mise en production et de mettre en place des solutions innovatrices qui avaient été mises de côté durant le projet dû à l'échéancier et au budget (CV # 13 – 24,25 mois – 6500 j-p.). - Au SCT, pour le mandat d'intégration de biens et services pour le projet GIRES, madame Marceau jouait le rôle de « team lead » et agissait comme conseillère stratégique auprès du client. Elle a participé à l'élaboration et à la révision des processus d'affaires pour les modules Paie et Gestion du temps dans la phase Définition du projet (révision des processus futurs, analyse des besoins, mappage des besoins d'affaires, solutions de rechange, extensions et personnalisation). Elle a effectué l'analyse des besoins, la correspondance entre les fonctions et besoins de SAGIP vers les fonctions disponibles dans Oracle, la conception et la paramétrisation du progiciel selon les meilleures pratiques d'affaires telles que conseiller par Oracle dans la phase réalisation du projet (appariement des besoins d'affaires, conversion de données, conception et réalisation de modules, essais des systèmes d'affaires). Elle a défini les solutions auprès de l'équipe de développement dans un rôle d'accompagnement et à l'approbation des solutions auprès du client, participé à l'équipe d'intégration des modules Paie et Gestion du temps avec les autres modules du PGI d'Oracle, particulièrement celui de ressources humaines et à la gestion et la coordination d'une équipe de travail (CV # 6 – 25 mois – 100 000 j-p.).	

Conseiller proposé : Madame Josée Marceau		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
Dans le cadre de ses réalisations antérieures, il a réalisé les activités et les biens livrables : - de l'ensemble des phases d'une même livraison soit de la conception au support postimplantation; - concernant des processus similaires au regroupement de processus mentionné dans l'en-tête de la grille; - impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 26), 3 (CV # 20) et 6 (CV # 13)	
	Autre information pertinente Dans le cadre de ses réalisations antérieures, madame Marceau a réalisé les activités et biens livrables de l'ensemble des phases d'une même livraison, de la conception au support postimplantation. Les mandats en référence concernent l'implantation de progiciels de gestion intégrés tels que le PGI d'Oracle ou SAP et impliquent les modules RM, RH ou RI. Voici le détail de trois mandats impliquant une participation à toutes les phases d'une livraison, de la conception jusqu'au support postimplantation : - Tel que décrit à la rubrique précédente, pour RQ, dans le cadre du mandat « Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines (RH) » et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) », madame Marceau agit comme « team lead » pour l'intégration du projet SGIRH. Madame Marceau anime la table d'architecture et valide les orientations en matière de solution tant du côté affaires que développement, conçoit l'architecture fonctionnelle de la solution, analyse et supporte le développement des adaptations et s'assure de la conformité du paramétrage de la solution conformément aux exigences de Revenu Québec ainsi que des lois et règlements en vigueur. En tant que spécialiste de produit, elle assiste les concepteurs du matériel de formation et diffuse la formation aux ressources faisant partie de l'équipe Revenu Québec, accompagne et soutient les ressources de Revenu Québec dans l'élaboration des différents processus internes liés à la nouvelle solution, participe à la préparation et aux essais d'acceptation, intégrés et parallèles, élabore les stratégies de conversion, des essais et de mise en production et participe à l'analyse et la conception des différents programmes entourant les conversions et les interfaces. De plus, madame Marceau soutien la direction du projet SGIRH dans les différentes présentations et revues de projet effectuées au comité de gouvernance de Revenu Québec mis en place pour ce projet. Lors de ce mandat, elle aura participé à toutes les phases de la livraison (CV # 26 – 25 mois – 23 000 j-p.). - Tel que décrit à la rubrique précédente, pour le CSPQ, dans le cadre du mandat « Implantation de SGR 2 pour SAGIR », madame Marceau a agi comme « team lead » en ressources humaines (RH) pour l'implantation de la phase SGR2 du projet SAGIR au gouvernement du Québec. Elle a eu à produire des documents d'orientation pour l'implantation de la solution, des présentations pour les employés de la fonction publique ainsi qu'aux équipes de gestion de projet des sites. De par son expertise d'implantation, elle était la référence pour l'équipe responsable de la réalisation de la solution afin de valider et de confirmer certaines orientations prises. Elle a aussi supporté les sites dans la prise de connaissances de la nouvelle solution et dans l'appropriation de la solution lors des travaux de positionnement. Elle les a conseillés dans la réalisation des travaux préparatoires, la définition des scénarios d'essais fonctionnels et la réalisation des essais des sites. Elle a conseillé et orienté les membres de l'équipe d'implantation des autres sites lors de la réalisation des travaux d'implantation jusqu'à la mise en production, en plus de fournir le soutien initial. Elle a également veillé à la bonne utilisation des ressources ainsi qu'à leur affectation au niveau des différentes équipes à l'intérieur de l'implantation, du suivi et du contrôle des coûts, du suivi des échéanciers, du suivi de la facturation et de la gestion globale du contrat d'implantation. Lors de ce mandat, elle a participé à toutes les phases de la livraison (CV # 20 – 20,5 mois – 25 000 j-p.).	

Conseiller proposé : Madame Josée Marceau		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Pour Papiers Stadacona Ltée, dans le cadre du projet « Implantation ERP Oracle », madame Marceau a œuvré en tant que « team lead » et était responsable des activités requises pour l'implantation des modules Ressources humaines (RH), Paie, Gestion du temps, Gestion de la formation ainsi que le libre-service Ressources humaines. Combinant les rôles d'analyste, de spécialiste de module et d'architecte de système, madame Marceau a dû élaborer l'architecture pour le volet RH, paie et OTL, conseiller le client pour les volets paramétrage et développement des fonctionnalités RH et paie, définir et documenter les besoins d'affaires, définir et documenter les processus futurs à mettre en œuvre et définir le paramétrage des modules. À la suite de la mise en production, madame Marceau a continué à assumer une présence chez le client pendant plusieurs mois en vue de fournir du soutien aux opérations pour les traitements en ressources humaines et pour la paie. Son intervention a aussi permis de corriger les problématiques restantes à la suite de la mise en production et de mettre en place des solutions innovatrices qui avaient été mises de côté durant le projet dû à l'échéancier et au budget. Lors de ce mandat, elle a participé à toutes les phases de la livraison (CV # 13 – 24,25 mois – 6500 j-p.). Il est toutefois judicieux de mentionner d'autres projets d'implantation, d'entretien ou d'évolution de progiciels de gestion intégrés réalisés par madame Marceau, mais n'ayant pas impliqué sa participation à l'ensemble des phases. Elle a notamment participé à une implantation SAP pour le projet SAPHir pour Épargne Placements Québec au cours de laquelle elle a agi comme « team lead » pour coordonner et planifier les activités liées à la réalisation des jeux d'essais unitaires fonctionnels. Ainsi, elle a eu la responsabilité d'établir un plan de travail autant pour les ressources internes qu'externes, de faire le suivi journalier de l'avancement des essais avec les ressources affectées aux essais et avec le chargé de projet, de faire l'approbation des essais jugés concluants et en accord avec les besoins du client, de suivre les anomalies détectées par l'équipe des essais et d'en assurer le règlement par l'équipe de consultants SAP, intégrateurs de la solution pour le client (CV # 16 – 4,5 mois – 100 000 j-p.). À la CSST pour le Projet de la modernisation, madame Marceau a pu analyser les besoins d'affaires afin de faire certaines recommandations quant aux choix de paramètres de base en regard d'une future implantation du module RH et en fonction de l'utilisation de certaines fonctions RH utilisées par les autres modules Oracle implantés dans le projet (CV # 14 – 6,25 mois – 40 000 j-p.). Finalement, pour le SCT dans le cadre du Mandat d'intégration de biens et services pour le projet GIRES, madame Marceau a agi comme « team lead » en conseillant le client, en participant à l'élaboration et à la révision des processus d'affaires pour les modules Paie et Gestion du temps dans la phase Définition du projet (révision des processus futurs, analyse des besoins, mappage des besoins d'affaires, solutions de rechange, extensions et personnalisation) (CV # 6 – 25 mois – 100 000 j-p.).	

Conseiller proposé : Madame Josée Marceau Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
Il a réalisé au moins un (1) mandat pendant une période minimale de vingt-quatre (24 mois) qui exigeait de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	1 (CV # 26), et 6 (CV # 13)
	Autre information pertinente
	Madame Marceau a réalisé deux mandats d'une durée minimale de 24 mois où elle a participé à la conception, la révision ou la mise en œuvre de processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter le PGI d'Oracle et ses composants du module Ressources Humaines (RH) avec l'ensemble des applications du client (CV # 26, et 13 6 – 49,25 mois). Voici le détail de ses mandats qui, de par leur envergure et de l'ampleur des travaux à réaliser, exigeaient de tenir compte de la cohabitation des progiciels et des composants de la solution avec le portefeuille applicatif du client et de déployer des processus clairs et précis : - Pour RQ, dans le cadre du mandat « Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines (RH) et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) », madame Marceau agissait comme « team lead » pour l'intégration du projet SGIRH. Madame Marceau devait accompagner et soutenir les ressources de Revenu Québec dans l'élaboration et la mise en œuvre des différents processus internes liés à la nouvelle solution et, dans ce contexte, participer à la préparation et aux essais d'acceptation, intégrés et parallèles, élaborer les stratégies de conversion, des essais et de mise en production, participer à l'analyse et la conception des différents programmes entourant les conversions et les interfaces. De plus, madame Marceau a été appelée à soutenir la direction du projet SGIRH dans les différentes présentations et revues de projet effectuées au comité de gouvernance de Revenu Québec mis en place pour ce projet. Notons que, lors de ce mandat, elle a participé à toutes les phases de la livraison (CV # 26 – 25 mois – 23 000 j-p.). - Pour Papiers Stadacona Ltée, dans le cadre du projet « Implantation ERP Oracle », madame Marceau a œuvré en tant que « team lead » et était responsable des activités requises pour l'implantation des modules Ressources humaines, Paie, Gestion du temps, Gestion de la formation ainsi que le libre-service Ressources humaines. Madame Marceau a dû élaborer l'architecture pour le volet RH, paie et OTL, conseiller le client pour les volets paramétrage et développement des fonctionnalités RH et paie, définir et documenter les besoins d'affaires, définir et documenter les processus futurs à mettre en œuvre et définir le paramétrage des modules. À la suite de la mise en production, madame Marceau a continué à assumer une présence chez le client pendant plusieurs mois en vue de fournir du soutien aux opérations pour les traitements en ressources humaines et pour la paie. Son intervention a aussi permis de corriger les problématiques restantes à la suite de la mise en production et de mettre en place des solutions innovatrices qui avaient été mises de côté durant le projet dû à l'échéancier et au budget (CV # 13 – 24,25 mois – 6500 j-p.).
Il a utilisé la méthodologie préconisée par l'alliance ou par l'éditeur pour la mise en œuvre du projet couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables d'intégration fonctionnelle en utilisant les outils et les accélérateurs.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	1 (CV # 26), 3 (CV # 20), 6 (CV # 13) et 7 (CV # 6)
	Autre information pertinente
	En tant que « team lead », madame Marceau a fait usage de la méthodologie OUM (Oracle Unified Method) lors de son mandat à Revenu Québec dans le cadre de l'acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie). Les biens livrables d'intégration fonctionnelle produits lors de ce mandat ont été réalisés avec les outils et accélérateurs préconisés par la méthodologie OUM (CV # 26 – 25 mois).

Conseiller proposé : Madame Josée Marceau Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
	Mentionnons également les mandats suivants qui ont été basés sur la méthodologie AIM d'Oracle, qui constitue l'ancienne version de la méthodologie OUM (CV # 22, 20, 15, 14, 13, 6, 5, 4, 3 – 108,75 mois). Voici le détail de trois mandats à cet effet réalisés dans un rôle de « team lead » : - Pour le CSPQ, dans le cadre du mandat « Implantation de SGR 2 pour SAGIR », madame Marceau a agi comme « team lead » en ressources humaines pour l'implantation de la phase SGR2 du projet SAGIR au gouvernement du Québec. De par son expertise d'implantation, elle était la référence pour l'équipe responsable de la réalisation de la solution afin de valider et de confirmer certaines orientations prises. Elle les a conseillés dans la réalisation des travaux préparatoires, la définition des scénarios d'essais fonctionnels et la réalisation des essais des sites. Elle a orienté les membres de l'équipe d'implantation des autres sites lors de la réalisation des travaux d'implantation jusqu'à la mise en production, en plus de fournir le soutien initial. Elle a également veillé à la bonne utilisation des ressources ainsi qu'à leur affectation au niveau des différentes équipes à l'intérieur de l'implantation, du suivi et du contrôle des coûts, du suivi des échéanciers, du suivi de la facturation et de la gestion globale du contrat d'implantation. Les biens livrables ont été réalisés selon la méthodologie AIM (CV # 20 – 20,5 mois – 25 000 j-p.). - Pour Papiers Stadacona Ltée, dans le cadre du projet « Implantation ERP Oracle », madame Marceau a œuvré en tant que « team lead » et était responsable des activités requises pour l'implantation des modules Ressources humaines, Paie, Gestion du temps, Gestion de la formation ainsi que le libre-service Ressources humaines. Madame Marceau a dû élaborer l'architecture pour le volet RH, paie et OTL, conseiller le client pour les volets paramétrage et développement des fonctionnalités RH et paie, définir et documenter les besoins d'affaires, définir et documenter les processus futurs à mettre en œuvre et définir le paramétrage des modules. Les biens livrables ont été réalisés selon la méthodologie AIM (CV # 13 – 24,25 mois – 6500 j-p.). - Au SCT pour le mandat d'intégration de biens et services pour le projet GIRES, madame Marceau jouait le rôle de « team lead » et agissait comme conseillère stratégique auprès du client. Elle a effectué l'analyse des besoins, la correspondance entre les fonctions et besoins de SAGIP vers les fonctions disponibles dans Oracle, la conception et la paramétrisation du progiciel selon les meilleures pratiques d'affaires telles que conseillé par Oracle dans la phase réalisation du projet (appariement des besoins d'affaires, conversion de données, conception et réalisation de modules, essais des systèmes d'affaires). Les biens livrables ont été réalisés selon la méthodologie AIM (CV # 6 – 25 mois – 100 000 j-p.).

Alliance CGI - ORACLE

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 intégration fonctionnelle »

Conseiller proposé : Madame Josée Marceau		Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques (bonification)		N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a réalisé un (1) des deux (2) types de mandat suivants : - Élaboration d’une stratégie globale de prestation autonome de services (PAS) en fonction d’orientations d’affaires de l’entreprise et favorisant une utilisation optimale des canaux offerts par la solution proposée; - Élaboration des orientations et de la stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
		1 (CV # 26), 2 (CV # 25) et 3 (CV # 20)	
		Autre information pertinente	
		Madame Marceau a élaboré des orientations et des stratégies globales de mise en œuvre de solutions impliquant des progiciels de gestion intégrée. Voici le détail de quelques mandats pertinents : - Pour RQ, dans le cadre du mandat « Acquisition et intégration d’un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) », madame Marceau agissait comme « team lead » pour l’intégration du projet SGIRH. Madame Marceau devait animer la table d’architecture et valider les orientations en matière de solution tant du côté affaires que développement. Elle a aussi eu à élaborer les stratégies de conversion, des essais et de mise en production (CV # 26 – 25 mois – 23 000 j-p.). - À la SHQ, dans le cadre de l’Étude de faisabilité intégration système mission dans les Financiers Oracle, madame Marceau a réalisé le bien livrable P270S concernant la Stratégie et le plan de transition (gestion du changement et gestion des impacts directs) (CV # 25 – 3 mois – 500 j-p.). - Pour le CSPQ, dans le cadre du mandat « Implantation de SGR 2 pour SAGIR », madame Marceau a agi comme « team lead » en ressources humaines (RH) pour l’implantation de la phase SGR2 du projet SAGIR au gouvernement du Québec. Elle a eu à produire des documents d’orientation pour l’implantation de la solution. De par son expertise d’implantation, elle était la référence pour l’équipe responsable de la réalisation de la solution afin de valider et de confirmer certaines orientations prises (CV # 20 – 20,5 mois – 25 000 j-p.).	

2.14.3.7 SP.2 « team leads » en intégration fonctionnelle (Équipe 5)

SP.2 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration fonctionnelle

N° équipe : 5 Regroupement de processus : Gouvernance à l'organisation (BI)

Conseiller proposé : Monsieur Mouloud Bendakir

Principal ☒ Relève ☐

Certifications obtenues : Maîtrise en informatique

Domaines d'expertise

- ☒ Gestion du changement
- ☐ Communication
- ☐ Formation

Années d'expérience : 3,4 ans
Années d'expérience : ans
Années d'expérience : ans

- ☐ Intégration technologique
- ☒ Intégration fonctionnelle
- ☒ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité
- ☒ Autre : CRM Siebel

Années d'expérience : ans
Années d'expérience : 8,5 ans
Années d'expérience : 6,7 ans
Années d'expérience : 2,5 ans

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

L'Alliance est fière de vous présenter monsieur Mouloud Bendakir dans le rôle de « **team lead** » en intégration fonctionnelle pour le regroupement de processus Gouvernance à l'organisation (BI). Candidat par excellence et habile **communicateur**, monsieur Bendakir est reconnu pour son **esprit d'équipe**. Il s'avère être une ressource précieuse pour accompagner les organisations dans l'exécution de leur programme de transformation organisationnelle et technologique qui a pour but d'aligner le système BI sur les nouvelles orientations stratégiques de l'organisation.

Lors de ses multiples réalisations, il a mis à profit son expertise pour couvrir différents axes d'intervention habituellement sous la responsabilité d'un « team lead » tels que :

- l'accompagnement des gestionnaires en place;
- l'encadrement et la coordination des équipes de projets;
- la supervision de la réalisation des biens livrables;
- la coordination de l'exercice des mécanismes d'assurance qualité;
- l'élaboration de stratégies;
- l'élaboration de processus et de procédures d'affaires et de travail;
- la préparation de matériel de formation;
- la participation aux essais (stratégies et scénarios d'essais);
- l'organisation et l'animation de rencontres et d'ateliers de travail;
- le suivi global (travaux, planification, échéances, coûts, qualité, efforts, budgets, risques et enjeux).

Titulaire d'une maîtrise en informatique de l'INSA de Lyon-France et fort de son expérience acquise dans plusieurs secteurs d'activité au Canada, aux États-Unis et en Europe, monsieur Bendakir maîtrise les processus et techniques relatifs à la mise en place de solutions d'intelligence d'affaires et analytiques de toute envergure et il est parfaitement familier avec les stratégies et enjeux d'affaires qu'apportent l'introduction de solutions avancées (analytique prédictive, gestion des données de référence, gouvernance de données, données massives et BI opérationnelle à l'échelle de l'entreprise, etc.). En complément d'information aux expertises mentionnées précédemment, notons que monsieur Bendakir est également reconnu pour sa solide expérience en audit et en élaboration de feuille de route BI, en gestion de terminaux mobiles (MDM), en élaboration de solutions analytiques avancées comme l'analyse exploratoire et la visualisation de données et la BI opérationnelle sur des données machine (big data) et sa connaissance des progiciels CRM Siebel (CV # 14, 12, 10, 6 – 30 mois).

Alliance CGI - ORACLE

Monsieur Bendakir compte plus de vingt-huit (28,6) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information (CV # 24 à 1 – 343 mois), dont plus de huit (8,5) années d'expérience en **intégration fonctionnelle** (CV # 24, 23, 20, 14, 13, 6 – 102 mois). Cette expérience a été acquise dans l'exercice de ses fonctions d'expert BI et de « **team lead** » en gouvernance des données, de spécialiste en stratégie et architecture BI, d'expert en architecture d'entreprise, en stratégie et en mise en œuvre, incluant plus de six (6) années (CV # 6, 13, 14, 23, 24 - 80 mois) d'expérience dans un rôle de « **team lead** » impliquant la transformation organisationnelle et la mise en œuvre de processus d'affaires et technologies basés sur une suite PGI. Cette solide expérience lui a permis de **participer à toutes les phases d'un processus d'implantation de progiciels de gestion intégrés (PGI)**. Pour appuyer ses interventions, monsieur Bendakir a eu recours à plusieurs méthodologies ou cadres fournissant un encadrement équivalent à celui défini par la méthodologie OUM (Oracle Unified Method) (CV # 24, 23, 20, 14, 13, 6 – 102 mois).

Spécifiquement en lien avec le regroupement de processus Gouvernance à l'organisation (BI), monsieur Bendakir a participé, en tant que « **team lead** », pour le mandat « Élaboration d'une stratégie et d'une feuille de route BI » pour Infrastructure Canada (CV #20 – 22 mois). Ce mandat avait pour but d'accompagner le client dans l'exécution de son programme de transformation organisationnelle et technologique dans le but d'aligner le système BI sur les nouvelles orientations stratégiques de l'organisation, de le rendre plus convivial, d'étendre la couverture des besoins qu'il dessert et de le rendre conforme aux meilleures pratiques de ce type de systèmes. Au cours de tous ses mandats comme « **team lead** », monsieur Bendakir a démontré sa grande capacité à planifier, à organiser, à coordonner et à superviser des équipes de travail, des tâches et des échéanciers ainsi que son aptitude à gérer plusieurs projets de front avec succès.

Au sein de CGI depuis six (6) ans, monsieur Bendakir agit à titre de directeur-conseil, ce qui comprend des responsabilités de relation client, de développement des affaires et de prestation de services.

À la lecture du CV de monsieur Bendakir, vous serez à même de constater sa solide expertise en implantation de PGI impliquant de la transformation organisationnelle dans un contexte similaire au processus qui se rattache à la Gouvernance à l'organisation (BI) ainsi que ses qualités de « **leader** ». Pour toutes ces raisons, monsieur Bendakir sera, de toute évidence, un partenaire de choix pour la Société dans son rôle de « **team lead** » en intégration fonctionnelle pour le processus Gouvernance à l'organisation (BI).

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration fonctionnelle

Conseiller proposé : Monsieur Mouloud Bendakir						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 24	☐	☐	n.d.	D : 2014-03 F : 2016-01	22	BI EE OBIEE 11g	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : BI & Lead en Gouvernance des données – Vidéo tron. Nature des interventions réalisées : direction d'une équipe de gouvernance, adaptation et opérationnalisation du cadre de gouvernance, élaboration de politiques, de règles et de processus, élaboration de normes, intégration du cadre de gouvernance au cycle de vie de développement des logiciels, mise en application de l'ensemble des pratiques de gouvernance, gouvernance des données, leadership et mobilisation, évaluation d'opportunité, analyse préliminaire et analyse d'impact.
2	CV # 23	☐	☐	n.d.	D : 2012-08 F : 2014-03	19	MDM Oracle, BI	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Activités de développement d'affaires en MDM, Big Data et BI opérationnelle - Centre d'expertise BI de CGI. Nature des interventions réalisées : contribution à la pratique BI, « team lead » dans la conduite d'évaluations préliminaires et de développement de preuves de concept.
3	CV # 20	☒	☐	n.d.	D : 2010-09 F : 2012-07	22	OWB, OBIEE 11g.	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Élaboration d'une stratégie et d'une feuille de route BI – Infrastructure Canada. Nature des interventions réalisées : définition et documentation des besoins et des enjeux d'affaires, réalisation d'un audit de l'environnement BI, soutien à la haute direction et élaboration d'une vision de l'environnement.
4	CV # 14	☐	☐	n.d.	D : 2009-01 F : 2009-03	2	Siebel CRM, eBS Oracle BI	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Élaboration et mise en place d'un centre d'expertise en IA (BI CoE) – Lexmark. Nature des interventions réalisées : réalisation d'une évaluation concernant le niveau de maturité de l'organisation en matière de gestion de l'information; gérer et diriger les phases de planification et de déploiement du Centre d'Excellence en Intelligence d'Affaires (CEIA);

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Mouloud Bendakir						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
									développement de la charte du CEIA en y incluant sa mission, ses objectifs et ses fonctions; élaboration d'un plan de déploiement pour la mise en œuvre du CEIA; direction des activités de déploiement, accompagnement et soutien postimplantation.
5	CV # 13	☒	☐	n.d.	D : 2007-09 F : 2008-12	15	Oracle Warehouse Builder (OWB) Oracle Discover	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : Élaboration et mise en œuvre d'un tableau de bord ministériel – Ministère des Transports du Québec (MTQ). Nature des interventions réalisées : organisation et animation des ateliers de cueillette des besoins destinés aux gestionnaires et aux décideurs; présentation à un comité exécutif d'une stratégie reposant sur les meilleures pratiques de l'industrie et portant sur l'élaboration et la mise en place d'une solution BI de portée organisationnelle sous forme d'un tableau de bord de performance; développement d'un modèle d'entrepôt de données dimensionnel permettant de soutenir le suivi budgétaire et l'analyse financière (budget, prévisions, dépenses réelles et engagements), gérer et diriger la conception et la réalisation de la solution informationnelle sous forme d'un tableau de bord comportant des indicateurs spécifiques.
6	CV # 6	☐	☐	n.d.	D : 2000-02 F : 2001-12	22	BI, Siebel, CRM	Projet : n.d. I.F. : n.d.	Titre : MDM, CRM et Intelligence d'Affaires – SITA. Nature des interventions réalisées : participation à un programme de transformation d'envergure visant l'introduction d'une solution d'entreprise pour la gestion des données de référence (MDM) et la mise en œuvre d'une solution de gestion de la relation client (CRM); gérer et diriger les phases de conception, de réalisation, de mise œuvre et de soutien post-implantation d'une solution informationnelle destinée à mesurer la performance (KPIs) des centres d'appels (Siebell Call Centre).

Alliance **CGI - ORACLE**

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Mouloud Bendakir			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	Vidéotron - (CV # 24)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	1 877 512-0911
2	Centre d'expertise BI de CGI - (CV # 23)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+1 514-841-3200
3	Infrastructure Canada - (CV # 20)	n.d.*	n.d.*	info@inf.gc.ca	1-877-250-7154
4	Lexmark - (CV # 14)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+1-859-232-2000
5	Ministère des Transports du Québec (MTQ) - (CV # 13)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	1 888 355-0511
6	SITA - (CV # 6)	n.d.*	n.d.*	info@sit.aero	+41 22 747 6000

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Mouloud Bendakir		Principal ☒ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :		
Nous vous présentons monsieur Mouloud Bendakir, directeur-conseil au sein de CGI. Il assumera le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle pour le regroupement de processus Gouvernance à l'organisation (BI) au sein de l'Alliance.		

SP.2 - Grille d'évaluation des « team leads » en intégration fonctionnelle

No équipe : 5 Regroupement de processus : Gouvernance à l'organisation (BI)

Conseiller proposé : Monsieur Mouloud Bendakir 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 intégration fonctionnelle »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Mouloud Bendakir Principal ☒ Relève ☐	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle 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 »)
	1 (CV # 24), 2 (CV # 23), 3 (CV # 20), 4 (CV # 14), 4 (CV # 13), 6 (CV # 6)
	Autre information pertinente
	Monsieur Bendakir a réalisé six mandats au cours desquels il a assumé des fonctions semblables à celles de « team lead » en intégration fonctionnelle, totalisant ainsi plus de six (6) années d'expérience pertinente (CV # 24, 23, 14, 13, 6 – 80 mois). Ses fonctions incluaient l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement et la coordination des équipes de projets, la supervision de la réalisation des biens livrables, la coordination de l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, l'élaboration de stratégies, l'élaboration de processus et de procédures d'affaires et de travail, la préparation de matériel de formation, la contribution aux essais (stratégies et scénarios d'essais), l'organisation et l'animation de rencontres et d'ateliers de travail, ainsi que le suivi global (travaux, planification, échéances, coûts, qualité, efforts, budgets, risques et enjeux). Par ailleurs, mentionnons que parmi les mandats cités, deux présentaient une grande envergure et impliquaient un processus de transformation organisationnelle basé sur un progiciel (CV # 14, 6 – 24 mois). En voici le détail : - Pour Lexmark, dans le cadre du mandat « Élaboration et mise en place d'un centre d'expertise en IA (BI CoE) », monsieur Bendakir est intervenu dans un rôle de « team lead » dans le cadre d'un programme de transformation stratégique visant à aligner le travail du personnel de façon à pouvoir répondre aux défis apportés par les nouvelles technologies (Siebel CRM, Oracle eBusiness Suite, les applications Oracle BI) nouvellement déployées. Il devait diriger les activités de déploiement et fournir l'accompagnement et le soutien postimplantation. De plus, il avait la responsabilité de conduire les phases de planification et de déploiement du Centre d'Excellence en Intelligence d'Affaires (CEIA) destiné à centraliser les connaissances, expertises et meilleures pratiques pour mieux soutenir le déploiement et le support de solutions BI qui reposent sur les progiciels Siebel CRM et eBS. Mentionnons, en outre, que monsieur Bendakir devait élaborer un plan de déploiement pour la mise en œuvre du CEIA au niveau actuel de maturité avec une feuille de route pour le faire évoluer vers le niveau de maturité cible (CV # 14 – 2 mois). - Pour SITA, dans le cadre du mandat « MDM, CRM et Intelligence d'Affaires », monsieur Bendakir est intervenu dans un rôle de « team lead » où il a participé à un programme de transformation d'envergure visant l'introduction d'une solution d'entreprise pour la gestion des données de référence (MDM) et la mise en œuvre d'une solution de gestion de la relation client (CRM) sous forme de trois centres d'appels s'appuyant sur la technologie Siebel et couvrant trois régions géographiques, à savoir l'Asie, l'Europe et l'Amérique du Nord.

Conseiller proposé : Monsieur Mouloud Bendakir		Principal ☒ Relève ☐	
Rubriques		N° des mandats / Autre information pertinente	
		Lors de ce mandat, monsieur Bendakir a dirigé la mise en œuvre de la solution MDM sous forme d'un « Hub », en utilisant les techniques d'intégration (EAI) et en mettant en place les processus qui s'imposent, permettant ainsi de faire cohabiter le progiciel Siebel CRM nouvellement implanté avec des applications (data mart et la gestion des commandes) du patrimoine applicatif de l'entreprise. De plus, il a dirigé la conception et la réalisation d'une solution informationnelle (data mart) destinée à mesurer la performance (KPIs) des centres d'appels (Siebel Call Centre) afin de permettre aux gestionnaires de se conformer aux ententes sur les niveaux de service (SLA) conclues avec les clients. En outre, mentionnons qu'il a fourni le soutien postimplantation sous forme d'aide à la communauté d'affaires dans l'utilisation et l'exploitation de la solution et de soutien à la communauté TI dans son support technique de la solution (CV # 6 – 22 mois).	
Dans le cadre de ses réalisations antérieures, il a réalisé les activités et les biens livrables : - de l'ensemble des phases d'une même livraison soit de la conception au support postimplantation; - concernant des processus similaires au regroupement de processus mentionné dans l'en-tête de la grille; - impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
		4 (CV # 14), 6 (CV # 6)	
		Autre information pertinente	
		Monsieur Bendakir a pris part à deux projets au cours desquels il a participé à toutes les phases d'une même livraison (CV # 14, 6 – 24 mois). Ces projets impliquaient des processus en lien avec les progiciels Siebel CRM. Il a réalisé et approuvés différents biens livrables en fonction des phases de réalisation. En voici le détail : - Tel que décrit précédemment, monsieur Bendakir est intervenu chez Lexmark dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Élaboration et mise en place d'un centre d'expertise en IA (BI CoE) », où il devait diriger les activités de déploiement et fournir l'accompagnement et le soutien postimplantation. De plus, il devait conduire les phases de planification et de déploiement du Centre d'Excellence en Intelligence d'Affaires (CEIA) destiné à centraliser les connaissances, expertises et meilleures pratiques pour mieux soutenir le déploiement et le support de solutions BI qui reposent sur les progiciels Siebel CRM et eBS. Monsieur Bendakir a réalisé une évaluation du niveau de maturité de la gestion de l'information, a documenté le plan de déploiement et rédigé la charte du CEAI (mission, objectifs et fonctions) (CV # 14 – 2 mois). - Tel que décrit précédemment, monsieur Bendakir est intervenu chez SITA dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « MDM, CRM et Intelligence d'Affaires », où il a participé à un programme de transformation d'envergure visant l'introduction d'une solution d'entreprise pour la gestion des données de référence (MDM) et la mise en œuvre d'une solution de gestion de la relation client (CRM) sous forme de trois centres d'appels s'appuyant sur la technologie Siebel et couvrant trois régions géographiques, à savoir l'Asie, l'Europe et l'Amérique du Nord. De plus, il a dirigé la conception et la réalisation d'une solution informationnelle (data mart) destinée à mesurer la performance (KPIs) des centres d'appels (Siebel Call Centre) afin de permettre aux gestionnaires de se conformer aux ententes sur les niveaux de service (SLA) conclues avec les clients. En outre, mentionnons qu'il a fourni le soutien postimplantation sous forme d'aide à la communauté d'affaires dans l'utilisation et l'exploitation de la solution et de soutien à la communauté TI dans son support technique de la solution (CV # 6 – 22 mois).	

Conseiller proposé : Monsieur Mouloud Bendakir		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
Il a réalisé au moins un (1) mandat pendant une période minimale de vingt-quatre (24 mois) qui exigeait de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	4 (CV # 14), 6 (CV # 6)	
	Autre information pertinente Monsieur Bendakir a réalisé deux mandats totalisant vingt-quatre (24) mois exigeant la mise en œuvre de processus dans un contexte d'intégration des progiciels Siebel CRM (CV # 14, 6 – 24 mois). En voici le détail : - Tel que décrit précédemment, monsieur Bendakir est intervenu chez Lexmark dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Élaboration et mise en place d'un centre d'expertise en IA (BI CoE) », où il devait, notamment, élaborer un plan de déploiement pour la mise en œuvre du Centre d'Excellence en Intelligence d'Affaires (CEIA) au niveau actuel de maturité avec une feuille de route pour le faire évoluer vers le niveau de maturité cible. Le CEIA est destiné à centraliser les connaissances, expertises et meilleures pratiques pour mieux soutenir le déploiement et le support de solutions BI qui reposent sur les progiciels Siebel CRM et eBS (CV # 14 – 2 mois). - Tel que décrit précédemment, monsieur Bendakir est intervenu chez SITA dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « MDM, CRM et Intelligence d'Affaires », où il a dirigé la mise en œuvre de la solution MDM sous forme d'un « Hub », en utilisant les techniques d'intégration (EAI) et en mettant en place les processus qui s'imposent, permettant ainsi de faire cohabiter le progiciel Siebel CRM nouvellement implanté avec des applications (data mart et la gestion des commandes) du patrimoine applicatif de l'entreprise (CV # 6 – 22 mois).	
Il a utilisé la méthodologie préconisée par l'alliance ou par l'éditeur pour la mise en œuvre du projet couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables d'intégration fonctionnelle en utilisant les outils et les accélérateurs.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 24), 2 (CV # 23), 3 (CV # 20), 4 (CV # 14), 5 (CV # 13), 6 (CV # 6)	
	Autre information pertinente Au cours des différents mandats qu'il a réalisés en tant que « team lead », monsieur Bendakir a eu recours à plusieurs méthodologies ou cadres fournissant un encadrement équivalent à celui défini par la méthodologie OUM (Oracle Unified Method) (CV # 24, 23, 20, 14, 13, 6 – 102 mois). Voici quelques exemples : - cadre d'architecture d'entreprise Zachman; - DMR Macroscope; - Inmon (entreposage de données); - Kimball (entreposage de données); - méthodologie des tableaux de bord prospectifs (Balanced Scorecards); - méthodologies d'intelligence d'affaires (non établie par CGI); - modélisation dimensionnelle (en étoile). De par sa connaissance de multiples méthodologies, monsieur Bendakir sera en mesure de rapidement s'approprier le méthodologie OUM. Il sera également formé à celle-ci avant le début de son intervention.	

Alliance
CGI - ORACLE

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 intégration fonctionnelle »

Conseiller proposé : Monsieur Mouloud Bendakir Principal ☒ Relève ☐	
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente
Le conseiller a réalisé un (1) des deux (2) types de mandat suivants : - Élaboration d'une stratégie globale de prestation autonome de services (PAS) en fonction d'orientations d'affaires de l'entreprise et favorisant une utilisation optimale des canaux offerts par la solution proposée; - Élaboration des orientations et de la stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	3 (CV # 20), 4 (CV # 14), 5 (CV # 13)
	Autre information pertinente
	Monsieur Bendakir a participé à trois mandats au cours desquels il a élaboré des orientations ou la stratégie globale de mise en œuvre ou de déploiement de la solution proposée (CV # 20, 14, 13 – 39 mois). En voici le détail : - Pour Infrastructure Canada, dans le cadre du mandat « Élaboration d'une stratégie et d'une feuille de route BI », monsieur Bendakir est intervenu dans un rôle de « team lead » dans un contexte visant à accompagner le client dans l'exécution de son programme de transformation organisationnelle et technologique qui a pour but d'aligner le système BI sur les nouvelles orientations stratégiques de l'organisation, de le rendre plus convivial, d'étendre la couverture des besoins qu'il dessert et de le rendre conforme aux meilleures pratiques de ce type de systèmes (CV # 20 – 22 mois). - Tel que décrit précédemment, monsieur Bendakir est intervenu chez Lexmark dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Élaboration et mise en place d'un centre d'expertise en IA (BI CoE) », où il devait notamment élaborer un plan de déploiement pour la mise en œuvre du Centre d'Excellence en Intelligence d’Affaires (CEIA) au niveau actuel de maturité avec une feuille de route pour le faire évoluer vers le niveau de maturité cible. Le CEIA est destiné à centraliser les connaissances, expertises et meilleures pratiques pour mieux soutenir le déploiement et le support de solutions BI qui reposent sur les progiciels Siebel CRM et eBS (CV # 14 – 2 mois). - Au MTQ, dans le cadre du mandat « Élaboration et mise en œuvre d'un tableau de bord ministériel », monsieur Bendakir est intervenu en tant que « team lead » dans un contexte où il devait notamment présenter à un comité exécutif une stratégie reposant sur les meilleures pratiques de l'industrie et portant sur l'élaboration et la mise en place d'une solution BI de portée organisationnelle sous forme d'un tableau de bord de performance (CV # 13 – 15 mois).

SP.2 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration fonctionnelle

N° équipe : 5
 Regroupement de processus : Gouvernance à l'organisation (BI)

Conseiller proposé : Monsieur Florent Juglair
 Principal
 Relève
 Certifications obtenues :

Domaines d'expertise

☐ Gestion du changement	Années d'expérience : _____ans	☐ Intégration technologique	Années d'expérience : _____ans
☐ Communication	Années d'expérience : _____ans	☒ Intégration fonctionnelle- <i>incluant l'assistance à la gestion</i>	Années d'expérience : _____8,7 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 « team lead » en intégration fonctionnelle :

L'Alliance est fière de vous présenter monsieur Juglair afin d'assumer le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle dans le regroupement de processus **Gouvernance à l'organisation (BI)**. Spécialiste dans le domaine de la gouvernance à l'organisation, monsieur Juglair dispose d'une connaissance complète des différents outils et méthodes reliés à la fonction de « team lead ». Méthodique et leader, il s'assure toujours de satisfaire les attentes du client, en n'omettant aucune subtilité. Ainsi, monsieur Juglair est une ressource dédiée qui apportera un soutien incontournable à la Société.

Monsieur Juglair est détenteur d'un diplôme comme « Master Management et ingénierie des systèmes d'information », IUP MIAGE, de l'Université Aix-Marseille. Cumulant près de neuf (8,7) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information (CV # 11 à 1 – 104 mois), dont la majorité dans le domaine de la gestion, notamment comme « team lead », dans des contextes de développement ou de maintenance de système informatique. Ces réalisations lui conférant ainsi plus de sept (7,4) années d'expérience pertinente (CV # 11, 9 à 2 – 89 mois). De plus, toutes les réalisations de ces dernières années d'expertise comprennent toutes un volet en **intelligence d'affaires (BI)**. Il a dirigé plusieurs mandats de grande envergure de transformation organisationnelle dans des environnements en changement, et ce, dans les secteurs public et privé. Ses fonctions incluaient l'encadrement et la planification des équipes de projets, le suivi de l'avancement du projet, la gestion de la relation avec les partenaires et les clients, la supervision de la réalisation des biens livrables, l'élaboration de plan de mise en œuvre, la participation de divers ateliers, le suivi global (travaux, planification, échéances, qualité, efforts, budgets, risques et enjeux), ainsi que la gestion du changement.

Par ailleurs, mentionnons trois projets majeurs présentant une grande envergure et impliquant un **processus de transformation organisationnelle basé sur une solution PGI** (CV # 11, 3, 2 – 48 mois) :

- Pour AGPM en France, le projet « SAPHIR » qui visait **la transformation organisationnelle du Groupe avec le PGI CLEVA**, consistait à couvrir l'ensemble des besoins informationnels pour l'analyse et les rapports opérationnels et stratégiques des activités du Groupe. Comme « team lead », monsieur Juglair était responsable de la maîtrise d'œuvre du projet et de l'équipe projet pour les 12 lots fonctionnels du projet (CV # 11 – 30 mois).
- **Pour Airbus Helicopters compagnie Européenne, lors du « Projet Customer Cockpit 360° », comme « team lead », monsieur Juglair a œuvré comme chef de Projet** pour « Customer Cockpit », vue 360° de l'activité commerciale d'Eurocopter et de ses filiales, dans l'objectif d'améliorer la maîtrise et la connaissance des clients, et de renforcer l'exploitation de l'information à des fins stratégiques. Le progiciel Siebel a été utilisé, **comprenant les modules : Finances (« Receivables », « Credit Management »), Activités (« Service Request »), « Supply Chain » (« Deliveries »), Ventes (Opportunités, Quote, Bookings)** (CV # 3 – 9 mois).

Alliance
CGI - ORACLE

- Chez Ricard, lors du projet « BI Supply Chain », comme « **team lead** », monsieur Juglair était **responsable de la conception et de la conduite de la mise en œuvre** d'un projet BI « Supply Chain » pour le suivi opérationnel, tactique et stratégique des activités logistiques de la société Ricard et de la production industrielle, **comprenant le PGI JD Edwards et les modules « Supply Chain » (approvisionnements, production, logistique), Contrôle de Gestion** (CV # 2 – 9 mois).

Expert dans le domaine de la gouvernance à l'organisation (BI), il a implanté des systèmes décisionnels pour le gouvernement, et réalisé des architectures de solution BI. Dans le cadre de ses différentes interventions, il a utilisé l'outil BI SAP BusinessObjects.

Son entière implication dans chacun de ses mandats prouve sa capacité de réalisation sans faille. Ses expériences lui ont permis de développer des aptitudes à cerner rapidement les problématiques et les enjeux, à rallier les différents intervenants et à minimiser les résistances au changement. Un souci constant de la satisfaction du client est inhérent à sa philosophie d'intervention. Ainsi, il apportera son expertise des pratiques d'affaires, méthodes de travail et outils complémentaires.

En définitive, monsieur Juglair est un « **team lead** » **en intégration fonctionnelle** d'expérience, qui a réalisé des mandats d'envergure dans des contextes difficiles et complexe. Les résultats obtenus démontrent, hors de tout doute, sa compétence et son habileté à créer un climat de travail harmonieux, efficace et à trouver des solutions innovatrices. Il apportera une valeur ajoutée à la mise en œuvre du programme de transformation organisationnelle de la Société.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration fonctionnelle

Conseiller proposé : Monsieur Florent Juglair						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 11	☐	☒	n.d.*	D : 2013-04 F : 2015-09	30	PGI CLEVA	Projet : 25 a-p. I.F. : n.d.*	Titre : Projet SAPHIR, Association Générale de Prévoyance Militaire (AGPM) Nature des interventions réalisées : team lead, transformation organisationnelle, besoins informationnels, analyse et rapports opérationnels/stratégiques, responsable du projet et de l'équipe, étude de cadrage MOE, recensement des exigences et contraintes, conseil, définition de l'architecture fonctionnelle, applicative et technique cible, définition du plan de mise en œuvre MOE (planification, ressources, risques, contraintes, coûts, etc.), mise en place d'une approche projet agile dérivée de SCRUM en phase de conception, définition des modèles de livrables, normes, méthodes et processus applicables sur l'ensemble du cycle

Conseiller proposé : Monsieur Florent Juglair						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
									projet, conseil, d'analyse et d'étude auprès des gestionnaire, contrôle et qualité des données sources / cibles, traçabilité et piste d'audit des données, gestion des données de référence, préparation / animation des instances de pilotage, planification, gestion des risques, contraintes, actions, pilotage budgétaire et accompagnement au changement.
2	CV # 9	☐	☐	n.d.*	D : 2015-01 F : 2015-05	4	s.o.	Projet : n.d.* I.F. : n.d.*	Titre : Préétude programme Reporting & Analytics, SANOFI Clinical Supplies Nature des interventions réalisées : team lead, directeur-conseil, définition et suivi des livrables, architecture BI, plan de mise en œuvre : budget, planification, organisation, compétences, contraintes et risques.
3	CV # 8	☒	☐	n.d.*	D : 2009-06 F : 2015-09	24	s.o.	Projet : 3,6 a-p. I.F. : n.d.*	Titre : Projets & TMA BI, Conseil départemental Bouches-du-Rhône Nature des interventions réalisées : team lead, directeur de Mission, mise en œuvre et maintenance du système décisionnel, conseil et assistance à maîtrise d'ouvrage, réalisation du schéma directeur BI, études d'opportunité et de faisabilité, définition d'indicateurs clés de pilotage, animation d'ateliers de travail, accompagnement au changement, architecte solutions BI, suivi du plan de charge, définition des plans de mise en œuvre projet (planification, ressources), pilotage de l'équipe projet, suivi de l'avancement, gestion des risques, animation des instances de suivi, revue de la qualité des livrables et de la satisfaction client, processus d'amélioration continue et gestion des compétences.

Conseiller proposé : Monsieur Florent Juglair						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 / Intégration fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
4	CV # 7	☒	☐	n.d.*	D : 2012-09 F : 2015-09	3	s.o.	Projet : n.d.* I.F. : n.d.*	Titre : Réinitialisation démarche BI, Conseil Régional PACA Nature des interventions réalisées : team lead, directeur de mission, coordination des ressources, moyens et actions, production des livrables dans les critères de coût, délai et qualité attendus, suivis contractuels et financiers, définition du cadre méthodologique, architecture technique et applicative, stratégie d'acquisition des données sources, gestion de la sécurité, normes de développement, définition des principes d'ergonomie, conseil et expertise.
5	CV # 6	☐	☐	n.d.*	D : 2014-05 F : 2014-08	3	s.o.	Projet : n.d.* I.F. : n.d.*	Titre : Schéma Directeur BI 2015-2018, Caisse Primaire de Retraite et Prévoyance de la SNCF Nature des interventions réalisées : team lead, directeur-conseil pour la définition du Schéma directeur BI, animation d'ateliers, synthèse des principaux constats, enjeux, cible fonctionnelle, applicative et organisationnelle, identification et priorisation des chantiers (contenu, valeur ajoutée, contraintes, coût), définition de la feuille de route et restitution des résultats de l'étude.
6	CV # 5	☐	☐	n.d.*	D : 2012-10 F : 2013-02	3	s.o.	Projet : n.d.* I.F. : n.d.*	Titre : Cadrage projet MATRIX, SNCM Nature des interventions réalisées : team lead, directeur de Mission pour le cadrage du projet d'élaboration budgétaire et rapport financier, orientations fonctionnelles et techniques, définir la cible, identifier les risques, contraintes et facteurs de réussite, rédaction du cahier des charges du projet, description des processus budgétaires (réalisé, budget, projections, plan long-terme), définition du cadre d'analyse (axes d'analyse, rapports, etc.), recensement des exigences fonctionnelles et non fonctionnelles, définition du plan de mise en œuvre : organisation, planification, et budget .

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Florent Juglair						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 fonctionnelle (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
7	CV # 4	☐	☐	n.d.*	D : 2013-05 F : 2013-10	4	s.o.	Projet : n.d.* I.F. : n.d.*	Titre : Projet BI Ventes, Groupe San Marina - Minelli - Cosmoparis Nature des interventions réalisées : team lead, directeur de projet, soutien aux processus d'élaboration budgétaires et de pilotage du budget, ateliers de cadrage, architecture fonctionnelle et applicative cible, préparation et animation des comités de pilotage, gestion des risques, actions et décisions, pilotage financier et encadrement de l'équipe.
8	CV # 3	☐	☐	n.d.*	D : 2010-06 F : 2011-01	9	Siebel	Projet : 3,2 a-p. I.F. : n.d.*	Titre : Projet Customer Cockpit 360°, Airbus Helicopters Nature des interventions réalisées : team lead, chef de projet, coordination de la mise en œuvre de la solution et des ressources, pilotage de l'équipe projet, suivi de l'avancement, suivi des mesures correctives, pilotage et suivi des risques, pilotage financier, gestion du changement, validation de l'architecture et de la conception de la solution, expertise sur SAP BusinessObjects
9	CV # 2	☐	☐	n.d.*	D : 2008-02 F : 2009-06	9	PGI JD Edwards	Projet : 2,3 a-p. I.F. : n.d.*	Titre : Projet BI Supply Chain, Ricard Nature des interventions réalisées : team lead, responsable de la conception et conduite de la mise en œuvre d'un projet BI, suivi opérationnel, tactique et stratégique des activités logistiques, étude de faisabilité, étude fonctionnelle et technique, définition de la solution et modélisation, prototypage de la solution, Proof-of-Concept Oracle BI, pilotage de la mise en œuvre et de l'équipe projet, planification, actions, risques, pilotage financier, déploiement et accompagnement au changement, formation, transfert de compétences) et étude de faisabilité.

Alliance CGI - ORACLE

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Florent Juglair			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	AGPM – CV # 11	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+ 33 4 94 61 57 57
2	SANOFI Clinical Supplies – CV # 9	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 (0)1 53 77 40 00
3	Conseil Départemental Bouches-du-Rhône – CV # 8	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 4 13 31 13 13
4	Conseil Régional PACA – CV # 7	n.d.*	n.d.*	n.d.*	04 91 57 50 57
5	Caisse Primaire de Retraite et Prévoyance de la SNCF – CV # 6	n.d.*	n.d.*	n.d.*	04 95 04 04 04
6	SNCM (MATRIX) – CV # 5	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 (0)825 88 80 88
7	Groupe San Marina Minelli Cosmoparis – CV # 4	n.d.*	n.d.*	n.d.*	01 44 72 30 01
8	Airbus Helicopters – CV # 3	n.d.*	n.d.*	n.d.*	905 871-7772
9	Société Ricard – CV # 2	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 04 91 11 11 11

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Florent Juglair	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	
Nous vous présentons monsieur Florent Juglair, conseiller chez CGI. Il assumera le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle pour le regroupement de processus Gouvernance à l'organisation (BI).	

SP.2 - Grille d'évaluation des « team leads » en intégration fonctionnelle

No équipe : 5 Regroupement de processus : Gouvernance à l'organisation (BI)

Conseiller proposé : Monsieur Florent Juglair 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 intégration fonctionnelle »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Florent Juglair		Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques		N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle 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 »)	
		1 (CV # 11), 2 (CV # 9), 3 (CV # 8), 4 (CV # 7), 5 (CV # 6), 6 (CV # 5), 7 (CV # 4), 8 (CV # 3), 9 (CV # 2)	
		Autre information pertinente	
		À titre de chargé de projet, de coordonnateur et de conseiller senior, monsieur Juglair a réalisé neuf mandats au cours desquels il a assumé des fonctions semblables à celles de « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle, totalisant ainsi plus de sept (7,4) années d'expérience pertinente (CV # 11, 9 à 2 – 89 mois). Ses fonctions incluait : l'encadrement et la planification des équipes de projets et de l'état d'avancement du projet, la gestion de la relation avec les partenaires et les clients, la supervision de la réalisation des biens livrables, l'élaboration de plan de mise en œuvre, la participation à divers ateliers, le suivi global (travaux, planification, échéances, qualité, efforts, budgets, risques et enjeux), ainsi que la gestion du changement.	
		Par ailleurs, mentionnons que parmi les mandats cités, trois (3) projets majeurs présentaient de grands envergures et impliquaient des processus de transformations organisationnelles basés sur une solution PGI (CV # 11, 3, 2 – 48 mois). Voici le détail de ces projets :	
		- Pour AGPM, le projet « SAPHIR » une transformation organisationnelle du Groupe avec le PGI CLEVA, consistait à couvrir l'ensemble des besoins informationnels pour l'analyse et les rapports opérationnels et stratégiques des activités du Groupe. Comme « team lead », monsieur Juglair était responsable de la maîtrise d'œuvre du projet et de la coordination l'équipe, pour les douze(12) lots fonctionnels du projet. À cet effet, il a réalisé les activités suivantes :	
		- étude de cadrage MOE : - recensement des exigences et contraintes, alignement avec le plan d'urbanisation du SI; - prestations de conseil pour la définition de l'architecture fonctionnelle, applicative et technique cible; - définition du plan de mise en œuvre MOE (planification, ressources, risques, contraintes, coûts, etc.). - définition du cadre d'exécution du projet : - mise en place d'une approche projet agile dérivée de SCRUM en phase de conception, couplée à une méthodologie industrielle de livraison; - définition des modèles de livrables, normes, méthodes et processus applicables sur l'ensemble du cycle projet;	

Conseiller proposé : Monsieur Florent Juglair		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	• prestations de conseil, d'analyse et d'étude auprès de la DSI et de la Direction générale du Groupe; • expertise sur les chantiers de Data Management transverses : contrôle et qualité des données sources / cibles, traçabilité et piste d'audit des données, gestion des données de référence; • pilotage de la maîtrise d'œuvre : préparation / animation des instances de pilotage, planification, gestion des risques, contraintes, actions, pilotage budgétaire, accompagnement au changement, etc. ; • responsabilité de la tenue des engagements auprès de l'AGPM (CV # 11 – 30 mois). - Pour Airbus Helicopters pour le « Projet Customer Cockpit 360° », comme « team lead », monsieur Juglair a œuvré à titre de chef de Projet du projet « Customer Cockpit « vue 360° de l'activité commerciale d'Eurocopter et de ses filiales, dans l'objectif d'améliorer la maîtrise et la connaissance des clients, et de renforcer l'exploitation de l'information à des fins stratégiques. Afin de bien desservir les objectifs de cette transformation organisationnelle, le progiciel Siebel a été utilisé, en incluant les modules : Finances (« Receivables », « Credit Management »), Activités (« Service Request »), « Supply Chain » (« Deliveries »), Ventes (Opportunités, « Quote », « Bookings »). Il a réalisé les activités suivantes; • coordination de la mise en œuvre de la solution et des ressources, pilotage de l'équipe projet (6 à 8 ETP); pilotage du projet : suivi de l'avancement, suivi des mesures correctives, pilotage et suivi des risques, pilotage financier, gestion du changement; • validation de l'architecture et de la conception de la solution, expertise sur « SAP BusinessObjects » (CV # 3 – 9 mois). - Chez Ricard, pour le projet de transformation organisationnelle « BI Supply Chain », comme « team lead », monsieur Juglair était responsable de la conception et de la conduite de la mise en œuvre pour le suivi opérationnel, tactique et stratégique des activités logistiques de la société Ricard et de la production industrielle, comprenant le PGI JD Edwards et les modules « Supply Chain » (approvisionnements, production, logistique), Contrôle de Gestion. A cet effet, il a notamment réalisé les activités suivantes : • préparation et conduite des ateliers métiers; • étude de faisabilité d'une cinquantaine de KPI et alignement des besoins sur la faisabilité (42 KPI retenu); • dossier d'étude fonctionnelle et technique des KPI « Supply Chain »; • définition de la solution et modélisation « datawarehouse » / « datamart »; • prototypage de la solution « Proof-of-Concept Oracle BI »; • pilotage de la mise en œuvre et de l'équipe projet : planification, actions, risques, pilotage financier ; • déploiement et accompagnement au changement (formation, transfert de compétences); • étude de faisabilité d'une cinquantaine de KPI et alignement des besoins sur la faisabilité (42 KPI retenus) (CV # 2 – 9 mois).	

Conseiller proposé : Monsieur Florent Juglair		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
Dans le cadre de ses réalisations antérieures, il a réalisé les activités et les biens livrables : - de l'ensemble des phases d'une même livraison soit de la conception au support postimplantation; - concernant des processus similaires au regroupement de processus mentionné dans l'en-tête de la grille; - impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 11)	
	Autre information pertinente Pour AGPM, lors du projet « SAPHIR », monsieur Juglair a œuvré comme « team lead ». Dans le cadre de ce mandat, il a réalisé l'ensemble des phases d'une même livraison, soit de la conception au support postimplantation. Ce projet comprenait des processus de gouvernance à l'organisation gérés avec l'outil d'intelligence d'affaires « SAP BusinessObjects » BI4.1, ainsi que le progiciel CLEVA. Voici le détail : Lors de la transformation organisationnelle du Groupe avec le PGI CLEVA qui consistait à couvrir l'ensemble des besoins informationnels pour l'analyse et les rapports opérationnels et stratégiques des activités du Groupe, comme « team lead », monsieur Juglair était responsable de la maîtrise d'œuvre du projet et de l'équipe projet, pour les 12 lots fonctionnels du projet. À cet effet, il a réalisé les activités suivantes : - étude de cadrage MOE : - recensement des exigences et contraintes, alignement avec le plan d'urbanisation du SI; - prestations de conseil pour la définition de l'architecture fonctionnelle, applicative et technique cible; définition du plan de mise en œuvre MOE (planification, ressources, risques, contraintes, coûts, etc.) - définition du cadre d'exécution du projet : mise en place d'une approche projet agile dérivée de SCRUM en phase de conception, couplée à une méthodologie industrielle de livraison; définition des modèles de livrables, normes, méthodes et processus applicables sur l'ensemble du cycle projet prestations de conseil, d'analyse et d'étude auprès de la DSI et de la Direction générale du Groupe; - expertise sur les chantiers de Data Management transverses : contrôle et qualité des données sources / cibles, traçabilité et piste d'audit des données, gestion des données de référence; - pilotage de la maîtrise d'œuvre : préparation / animation des instances de pilotage, planification, gestion des risques, contraintes, actions, pilotage budgétaire, accompagnement au changement, etc.; responsabilité de la tenue des engagements auprès de l'AGPM (CV # 11). De plus, monsieur Juglair a réalisé plusieurs mandats en intelligence d'affaires, notamment : - pour la «Préétude programme Reporting & Analytics» chez SANOFI «Clinical Supplies», il a alimenté la réflexion pour la définition de l'architecture de l'intelligence d'affaires (BI) avec «SAP BusinessObject s BI4» (CV # 9); - pour les «Projets & TMA BI» au Conseil Départemental Bouches-du-Rhône, il a réalisé le schéma directeur en intelligence d'affaires (BI), Pilotage & Données 2015-2018, ainsi que l'architecture de solution BI avec l'outil «SAP BusinessObjects BI4» (CV # 8); - pour la «Réinitialisation démarche BI» au Conseil Régional PACA (CV # 7); - pour le «Schéma directeur BI 2015-2018» chez CPRP-SNCF réalisé avec «SAP BusinessObjects XI3.1» (CV # 6);	

Alliance
CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Florent Juglair		Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente		
	- lors du «Cadrage projet MATRIX» pour le client SNCM, il a œuvré comme directeur de Mission pour le cadrage du projet d’élaboration budgétaire et rapport financier de la SNCM (MATRIX), sur un socle technologique Oracle «BI Foundation» (Oracle «Essbase / Oracle BI») (CV # 5); - pour le «Projet BI Ventes» réalisé pour le Groupe San Marina - Minelli - Cosmoparis (CV # 4); - lors du «Projet Customer Cockpit vue 360°», Airbus Helicopters, il a validé l’architecture et la conception de la solution, expertise sur «SAP BusinessObjects» avec le PGI Siebel (CV # 3); - pour le «Projet BI Supply Chain» chez Ricard, il a effectué le prototypage de la solution, « Proof-of-Concept Oracle B »I, et ce, comprenant le PGI JD Edwards (CV # 2).		
Il a réalisé au moins un (1) mandat pendant une période minimale de vingt-quatre (24 mois) qui exigeait de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	1 (CV # 11)		
	Autre information pertinente		
	Pour AGPM, lors du projet «SAPHIR» d’une durée de trente (30) mois, monsieur Juglair a œuvré comme « team lead ». Dans le cadre de ce mandat, il a notamment défini des modèles de livrables, normes, méthodes et processus applicables sur l’ensemble du cycle projet. Ce projet impliquait l’intégration des processus d’affaires Commerce, «Marketing», Contrôle de Gestion, Comptabilité/Finances au progiciel CLEVA avec le patrimoine applicatif existant du client (CV # 11).		
Il a utilisé la méthodologie préconisée par l'alliance ou par l'éditeur pour la mise en œuvre du projet couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables d'intégration fonctionnelle en utilisant les outils et les accélérateurs.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	Autre information pertinente		
	De par sa grande rigueur et son souci de la qualité, monsieur Juglair est reconnu pour son approche méthodique. Quant à la méthodologie préconisée, c’est-à-dire OUM, l'alliance s’assurera de former tous les membres des équipes avant le démarrage des travaux. Monsieur Juglair agira par la suite à titre d’agent multiplicateur de la méthodologie pour ses équipes.		

Alliance
CGI - ORACLE

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 intégration fonctionnelle »

Conseiller proposé : Monsieur Florent Juglair		Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques (bonification)		N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a réalisé un (1) des deux (2) types de mandat suivants : - Élaboration d'une stratégie globale de prestation autonome de services (PAS) en fonction d'orientations d'affaires de l'entreprise et favorisant une utilisation optimale des canaux offerts par la solution proposée; - Élaboration des orientations et de la stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
		1 (CV # 11), 2 (CV # 9), 6 (CV # 5), 9 (CV # 2)	
		Autre information pertinente	
		Dans le cadre de quatre mandats pour lesquels monsieur Juglair a tenu le rôle de «team lead», il a défini, élaboré et piloté des plans de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée (CV # 11, 9, 5, 2). - pour le projet SAPHIR il a réalisé la définition du plan de mise en œuvre (CV # 11); - lors de son intervention dans le cadre de la préétude du programme « Reporting & Analytics », il a élaboré le plan de mise en œuvre (CV # 9); - pour le projet MATRIX, il a réalisé la définition du plan de mise en œuvre (CV # 5); - pour le projet « BI Supply Chain » chez Ricard il était responsable de piloter les travaux de mise en œuvre (CV # 2).	

SP.2 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration fonctionnelle

N° équipe : 5 Regroupement de processus : Gouvernance à l'organisation (BI)

Conseiller proposé : Monsieur Yvan Robert Principal ☐ Relève ☒ Certifications obtenues :

Domaines d'expertise

☒ Intégration fonctionnelle	Années d'expérience : <u>10,0</u> ans	☒ Intégration technologique	Années d'expérience : <u>5,8</u> ans
☒ Communication	Années d'expérience : <u>0,5</u> ans	☒ Gestion du changement	Années d'expérience : <u>7,3</u> ans
☒ Formation	Années d'expérience : <u>2,7</u> ans	☒ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité	Années d'expérience : <u>2,9</u> ans
		☒ Autre : Gestion et coordination de projets	Années d'expérience : <u>12,1</u> ans

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

L'Alliance est fière de présenter monsieur Yvan Robert afin d'assumer le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle pour le regroupement de processus Gouvernance à l'organisation (BI). Spécialiste reconnu dans le domaine, monsieur Robert est le candidat par excellence pour assumer cette fonction à la plus grande satisfaction de la Société. La description qui suit démontre non seulement la profondeur de l'expérience et des compétences de monsieur Robert, mais également ses capacités de leader.

Monsieur Robert est détenteur d'un diplôme de deuxième cycle universitaire en Conseil en management de l'Université du Québec de Montréal et d'un diplôme d'études collégiales en informatique de gestion au Collège de Sherbrooke. Il possède près de trente-trois (32,7) ans d'expérience dans le domaine des technologies d'information (CV # 72 à 1 – 402,5 mois), dont près de neuf (8,8) années dans les centres informationnels en intelligence d'affaires et dans les sites transactionnels Web (CV # 72 à 69, 67 à 63, 56, 52, 50, 49, 42 et 39 – 105,5 mois).

À titre de **vice-président secteur Services-conseils en Intelligence d'affaires (IA)** pour Momentum, monsieur Robert est **responsable de l'offre de services** spécialisés dans le domaine des entrepôts de données, des outils d'aide à la décision et de suivi de la performance organisationnelle et la mise en place de centre d'expertise en intelligence d'affaires. Pour appuyer l'offre de service en IA, monsieur Robert a mis sur pied au sein de son entreprise une pratique en IA. Cette pratique a pour objectif d'assurer la pérennité de l'expertise tout en assurant une **veille permanente** sur les nouvelles tendances mondiales en IA.

Monsieur Robert agit également à titre de **conseiller senior en intelligence d'affaires** auprès des organismes publics et privés d'envergure tels le MAPAQ, le MELS, le SCT, la SSQ, le DGAG et la DSF. Il oriente et définit les stratégies BI à mettre en œuvre au sein de ces organismes. Il a su développer une expertise d'appoint tant sur les concepts et bonnes pratiques de ces environnements en IA que sur la **mise en place d'une gouvernance** adéquate et sur l'intégration technologique des outils spécialisés dans ce domaine. À plusieurs reprises, il a mis en place un centre d'expertise en IA afin de doter l'organisation d'un levier important pour soutenir les stratégies de l'organisation visant à augmenter leur performance d'affaires.

L'expérience de monsieur Robert acquise dans différents contextes au cours des dix (10) dernières années représente une grande valeur considérant la nature des travaux à réaliser au sein de ce projet majeur de la Société. Par exemple :

- La mise en œuvre à la SSQ ou à DGAG (CV # 72, 71 – 8 mois) d'un nouveau progiciel commercial pour soutenir les opérations a eu des impacts sur l'environnement informationnel. Ce changement a nécessité des efforts importants d'harmonisation des données en vue d'instaurer de nouveaux flux de données et reprendre l'alimentation de l'environnement informationnel. Monsieur Robert a **élaboré les orientations d'architecture** ainsi que **les stratégies d'essais d'acceptation**. Il a également planifié et assuré le suivi des travaux à réaliser.

- Depuis quelques années, le Centre d'expertise en intelligence d'affaires du DGAG (CV # 69 – 21 mois) a mis en place un nouvel environnement BI afin de satisfaire adéquatement aux exigences impératives de l'entreprise. La transition vers le nouvel environnement BI s'est étalée sur plusieurs années. La première étape a consisté à **mettre en place les infrastructures technologiques**. La deuxième étape s'est concentrée sur les **transferts des données de fondation Client, Police et Financière** dans le nouvel environnement. Les données Client et Police provenaient des systèmes maison du DGAG tandis que les données financières provenaient du **PGI EBS d'Oracle**. Finalement, la troisième étape a permis de **délester les rapports existants** et de construire des comptoirs de données répondant aux besoins d'exploitation d'aujourd'hui. Monsieur Robert a **élaboré les orientations d'architecture** et agit en tant que **chargé de projet**.
- Au printemps 2011, suite à la réalisation d'un plan directeur visant à améliorer l'intégration, la gestion et le partage de l'information, le MAPAQ a amorcé le développement en plusieurs phases de son entrepôt de données ministérielles et la création de plusieurs comptoirs de données, tableaux de bord, cubes de données. Monsieur Robert a effectué au MAPAQ, entre autres, à titre d'**architecte intégrateur**, cinq (5) mandats (CV # 68, 66, 65, 63, 58 – 31 mois). Outre la **production du plan directeur**, il a défini les **orientations d'architecture**, élaborer la stratégie de conversion des données et les diverses stratégies d'essais. Il a également planifié et assuré le suivi des travaux de son équipe de réalisation.
- La DSF entend accroître son efficacité et réduire ses coûts d'exploitation par l'optimisation des processus d'affaires et l'apport de la technologie et du commerce électronique. Une de ses priorités porte sur l'efficacité de son exploitation pour obtenir des coûts d'opération égaux ou inférieurs à l'industrie. Lors de ce projet (CV # 51 – 15 mois), monsieur Robert a agi à titre d'**architecte intégrateur et coordonnateur de projet**. Au-delà de définir et de **proposer des solutions technologiques**, il était responsable de **l'arrimage entre les chantiers** et de la **collaboration** entre les architectes. Monsieur Robert devait coordonner et encadrer une équipe de huit (8) architectes fonctionnels, technologiques et intégrateurs. Les solutions envisagées portaient sur la mise en place d'un « workflow » intégré pour gérer le traitement des demandes de façon électronique, la numérisation des documents, la mise en place d'un système de communication intégré pour gérer l'ensemble des communiqués, d'un portail employé pour offrir à l'agent une application intégrée, etc.

Monsieur Robert possède une très bonne connaissance des environnements technologiques semblables à ceux que la Société prévoit mettre en œuvre, c'est-à-dire un environnement axé sur un assemblage de progiciels commerciaux. Au cours de ses mandats, il a acquis de solides connaissances des produits suivants : Sas, Cognos, Oracle 11G, « Oracle Discoverer », « Oracle Warehouse », « Oracle Designer », « Business Object », et « Sharepoint ».

Il est aussi important de souligner que monsieur Robert connaît le domaine d'affaires et de l'environnement technologique actuel de la Société, y ayant réalisé plusieurs mandats (CV # 27, 25, 24, 16, 10, 8, 5 – 41 mois) dans différentes sphères d'activités dont le contrôle routier, l'évaluation médicale, la suspension et révocation et permis de conduire.

Finalement, monsieur Robert a une **très grande expérience dans des projets d'envergures**, notamment en IA, au cours desquels, il a eu à **travailler avec des équipes multidisciplinaires**. Par sa facilité à communiquer avec les membres de son équipe ainsi qu'avec la haute gestion de l'organisation, il est en mesure de mener à bien un projet tel que celui de transformation à la Société.

À la lumière de ces informations, l'Alliance est persuadée que monsieur Robert sera un **atout majeur dans le rôle de « team lead »** en intégration fonctionnelle pour le regroupement de processus Gouvernance à l'organisation (BI).

Alliance CGI - ORACLE

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration fonctionnelle

Conseiller proposé : Monsieur Yvan Robert						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 72	☐	☒	n.d.	D : 2015-12 F :	2		Projet : 13,6 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Livraison 1 - Réaliser les produits informationnels Réclamation-Auto du PGI Guide Wire - SSQ Nature des interventions réalisées : chargé de projet et conseiller senior, planification en mode Agile, assignation des ressources sur les différents projets BI, coordination et suivi de l'avancement du projet en mode Agile, reddition de compte aux gestionnaires au comité directeur, participation aux orientations d'architecture, participation à la stratégie de réalisation des essais.
2	CV # 71	☐	☒	n.d.	D : 2015-07 F :	6	PGI EXIGEN, Oracle Business Intelligence	Projet : 90,9 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Projet NEXT - Intégration des données du PGI EXIGEN dans l'environnement informationnel - Desjardins Groupe d'assurances générales Nature des interventions réalisées : chargé de projet et conseiller senior, planification en mode Agile, assignation des ressources sur les différents projets BI, coordination et suivi de l'avancement du projet en mode Agile, reddition de compte aux gestionnaires au comité aviseur, participation aux orientations d'architecture, participation à la stratégie de réalisation des essais
3	CV # 69	☐	☒	n.d.	D : 2013-10 F : 2015-06	21	E- ██████████ ██████████ Oracle Business Intelligence	Projet : 36,4 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Gestion des projets BI pour le secteur du Centre d'expertise en intelligence d'affaires (CEIA)- Desjardins Groupe d'assurances générales Nature des interventions réalisées : chargé de projet et conseiller senior, planification, assignation des ressources sur les différents projets BI, reddition de compte aux gestionnaires au comité aviseur, participation aux orientations d'architecture, participation à la stratégie de réalisation des essais

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Yvan Robert						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)
4	CV # 68	☒	☐	n.d.	D : 2013-04 F : 2013-09	6	E-██████ ██████	Projet : 11,4 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Architecture et réalisation du comptoir de données de l'aide financière (CAF) - MAPAQ Nature des interventions réalisées : chargé de projet et architecte intégrateur, suivi de projet, planification, assignation des ressources sur les différents projets BI, participation et animation des ateliers de travail, participation aux orientations d'architecture et rédaction de différent livrables, et assurance qualité pour les différents livrables, et présentation aux différents comités de direction
5	CV # 67	☒	☐	n.d.	D : 2012-03 F : 2013-03	13	E-██████ ██████	Projet : 9,1 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Architecture et réalisation du système corporatif de gestion des données gouvernementales - SCT Nature des interventions réalisées : chargé de projet, préparation de la charte de projet, suivi de projet, participation et animation d'ateliers, participation aux orientations d'architecture dont l'architecture cible de l'entrepôt et des comptoirs de données, assurance qualité pour les différents livrables et présentation aux différents comités de direction.
6	CV # 63	☒	☐	n.d.	D : 2010-01 F : 2010-10	8	E-██████ ██████	Projet : 4 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Architecture de la banque d'information des - Pêches maritimes Nature des interventions réalisées : chargé de projet, architecte d'affaires, élaboration de la charte de projet, préparation de plan de travail, suivi de l'avancement des travaux, assurance-qualité des biens livrables produits, animer les ateliers de travail pour les besoins technologiques et affaires, production de différents biens livrables relatifs à l'architecture, sur les processus d'affaires, sur la stratégie de mise en œuvre et l'évaluation du projet.

Alliance **CGI - ORACLE**

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Yvan Robert			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	SSQ Groupe Financier (CV # 72)	M. Simon Latouche	Directeur Développement des systèmes - Solutions Intelligence d'affaires	simon.latouche@ssq.ca	418 651-3542, poste 5238
2	Mouvement Desjardins (CV # 71)	Mme Véronique Roberge	Directrice, Livraison de solutions, Intelligence d'affaires - Clients	veronique.roberge@dgag.ca	n.d.*
3	Desjardins Groupe d'assurances générales (CV # 69)	M. François Dumont	Vice-président, Intelligence d'affaires	francois.dumont@dgag.ca	n.d.*
4	Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) (CV # 68)	Mme Catherine Desgagné-Belzile	Chef de service	catherine.desgagnes-belzil@mapaq.gouv.qc.ca	n.d.*
5	Secrétariat du Conseil du Trésor (CV # 67)	M. Yannick Larouche-Tremblay	Directeur du bureau de projets en ressources informationnelles	yannick.larouche-tremblay@sct.gouv.qc.ca	418 643-0875, poste 4370

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Yvan Robert	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons monsieur Yvan Robert, architecte intégrateur et chargé de projet chez Momentum Technologies. Il assumera le rôle de « team lead » en intégration fonctionnelle pour le regroupement de processus Gouvernance à l'organisation (BI).	

SP.2 - Grille d'évaluation des « team leads » en intégration fonctionnelle

No équipe : 5 Regroupement de processus : Gouvernance à l'organisation

Conseiller proposé : Monsieur Yvan Robert 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 intégration fonctionnelle »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Yvan Robert Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en intégration fonctionnelle 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 »)
	1 (CV # 72), 2 (CV «# 71), 3 (CV # 69), 4 (CV # 68), 5 (CV # 67)
	Autre information pertinente
	À titre de chargé de projet, de coordonnateur et de conseiller senior, monsieur Robert a réalisé cinq mandats au cours desquels il a assumé des fonctions semblables à celles du « team lead » en intégration fonctionnelle, totalisant ainsi quatre (4) années d'expérience pertinente (CV # 72, 71, 69, 68, 67 – 48 mois). Ses fonctions incluait l'encadrement et la planification des équipes de projets et de l'état d'avancement du projet, la gestion de la relation avec les partenaires et les clients, la résolution de problèmes, la supervision de la réalisation des biens livrables, l'élaboration de stratégies, la participation aux comités directeurs, le suivi global (travaux, planification, échéances, coûts, qualité, efforts, budgets, risques et enjeux), ainsi que l'élaboration de stratégie. Par ailleurs, mentionnons que parmi les mandats cités, trois majeurs présentaient une grande envergure et impliquaient un processus de transformation organisationnelle basé sur la solution PGI E- (CV # 69, 68, 67 – 40 mois). Voici le détail de ces projets : - Chez Desjardins Groupe d'assurances générales, dans le cadre du mandat « Gestion des projets BI pour le secteur du Centre d'expertise en intelligence d'affaires (CEIA) », dans un rôle de « team lead », monsieur Robert a réalisé avec son équipe, la mise en place de la solution informationnelle Oracle Business Intelligence présenté dans la solution PGI de l'Alliance, avec utilisation des données opérationnelles de E-Business Suite. À titre de de gestionnaire de projets et conseiller sénior, il devait notamment : - o établir la capacité de réalisation du secteur CEIA en fonction des projets BI priorités au portefeuille, planifier les activités des projets BI (Client, Police, Finance) en fonction des livraisons corporatives de DGAG, assigner les ressources sur les différents projets BI selon leur profil, faire état de l'avancement des projets aux gestionnaires impliqués via des comités aviseurs en faisant ressortir les enjeux, les risques au niveau des budgets, des échéanciers, de la portée, de la capacité de réalisation et de la qualité des résultats; - o participer aux orientations d'architecture, définir un mode de réalisation afin d'optimiser le processus de réalisation et ainsi augmenter la capacité de réalisation et établir une stratégie d'essais d'acceptation afin d'augmenter la qualité des résultats (CV # 69 - 21 mois).

Conseiller proposé : Monsieur Yvan Robert		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Au MAPAQ, dans le cadre du mandat « Architecture et réalisation du comptoir de données de l'aide financière (CAF) », dans un rôle de « team lead », monsieur Robert a élaboré la charte de projet pour définir la portée de l'intervention, les intervenants, les cycles d'approbation, les éléments de risques et les moyens pour les adresser, produit un plan de travail détaillé, effectué les suivis hebdomadaires et fait part de l'avancement des travaux, assuré l'assurance qualité des biens livrables produits, animé les ateliers de travail afin d'analyser les besoins en terme de données requises en provenance de SAGIR (E-██████████ PGI EBS du programme SAGIR) et de rapports prédéfinis ou ad hoc à partir de maquettes en mode itératif, participé aux orientations d'architecture en terme de découpage des données entre la couche de présentation et le cube ainsi qu'aux stratégies pour l'exploitation libre, participé à la stratégie pour la définition des données ouvertes gouvernementales et produit les différents biens livrables relatifs à l'architecture. De plus, dans le cadre de ce projet, il devait faire le lien entre le secteur des finances du MAPAQ, l'équipe de pilotage dédiée à l'environnement informationnel, les équipes internes TI des infrastructures et des systèmes métiers ainsi que son équipe de développement de l'entrepôt de données et de l'exploitation des données (CV # 68 - 6 mois). - Au SCT, dans le cadre du mandat « Architecture et réalisation du système corporatif de gestion des données gouvernementales », dans un rôle de « team lead », monsieur Robert, à titre de gestionnaire de projet senior et d'architecte en intelligence d'affaires, a élaboré la charte de projet pour définir la portée de l'intervention, les intervenants; les cycles d'approbation; les éléments de risques et les moyens pour les adresser, produit un plan de travail détaillé, animé les ateliers de travail afin d'analyser les besoins en terme d'exploitation de données avec la solution informationnelle Oracle Business Intelligence, défini l'architecture cible de l'entrepôt de données qui recevra les données en provenance de SAGIR (E-██████████ defini l'architecture cible des comptoirs de données pour répondre aux différents besoins d'exploitation des données et des types d'analyse (suivi opérationnel, reddition de compte, tendance et projection des dépenses et de surplus) et de rapports prédéfinis et ad hoc à partir de maquettes en mode itératif, participé aux orientations d'architecture au niveau de la gestion de la sécurité, produit les différents biens livrables relatifs à l'architecture, découpé le projet en phases, réalisé un prototype pour confirmer les hypothèses et l'architecture cible et réalisé une première version de l'entrepôt de données avec un comptoir de données basé sur les données de E-██████████ du programme SAGIR (CV # 67 - 13 mois).	
Dans le cadre de ses réalisations antérieures, il a réalisé les activités et les biens livrables : - de l'ensemble des phases d'une même livraison soit de la conception au support postimplantation; - concernant des processus similaires au regroupement de processus mentionné dans l'en-tête de la grille; - impliquant les progiciels et les composants de la solution proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	2 (CV # 71), 3 (CV # 69), 5 (CV # 67)	
	Autre information pertinente Dans le cadre des trois mandats majeurs mis en place par monsieur Robert, chacune de ces réalisations comprenaient l'ensemble des activités de mise en œuvre, à partir de l'organisation du projet, de la conception (architecture) et de la réalisation et de l'implantation. De plus, ces projets concernaient des processus reliés à la gouvernance à l'organisation (BI) et impliquaient le progiciel PGI E-██████████ Voici le détail de ces réalisations : - Pour DGAG, lors du projet « NEXT - Intégration des données du PGI EXIGEN dans l'environnement informationnel Oracle Business Intelligence » (solution informationnelle identique à celle proposée par l'alliance), a acquis le PGI EXIGEN qui permet de remplacer l'ensemble des systèmes pour la gestion des assurances des biens pour les particuliers (auto, habitation) et les entreprises. Ce projet évalué à plus de 450 millions \$ a un impact important sur l'environnement informationnel de l'organisation. En effet, le projet amène de nouvelles façons de faire et de nouveaux processus pour administrer les polices d'assurance des particuliers et entreprise ce qui implique des changements importants en terme d'harmonisation des nouvelles données avec les données existantes de l'entrepôt de données et aussi de revoir les règles d'affaires de certains indicateurs de gestion de l'entreprise.	

Conseiller proposé : Monsieur Yvan Robert		Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques		N° des mandats / Autre information pertinente	
		Dans un rôle de « team lead », monsieur Robert a participé à titre de chargé de projet et conseiller senior à la planification des travaux en mode Agile et des activités du projet BI Livraison #1 Réclamation, à la définition de l'architecture, l'assignation des ressources sur les différents projets BI et la coordination et le suivi de l'avancement du projet. De plus, il devait définir un mode de réalisation afin d'optimiser le processus de réalisation des projets et ainsi d'augmenter la capacité de réalisation et établir une stratégie d'essai d'acceptation afin d'augmenter la qualité des résultats (CV # 71 - 6 mois). - Pour DGAG, le mandat « Gestion des projets BI pour le secteur du Centre d'expertise en intelligence d'affaires (CEIA) », visait la mise en place d'un centre d'expertise en intelligence d'affaires (CEIA) afin de répondre aux différents besoins de l'entreprise tant sur le plan de consolidation des données des différents systèmes de mission dans un entrepôt de données corporatif que sur l'exploitation des données afin de comprendre les tendances et ainsi prendre les actions stratégiques. Dans un rôle de « team lead », monsieur Robert a réalisé le suivi et planifié les projets BI, a participé à la réalisation de la solution Oracle Business Intelligence avec utilisation des données opérationnelles de E-██████████ et ce, dans toutes les phases de réalisation de la mise en œuvre. De plus, il devait établir la capacité de réalisation du secteur CEIA en fonction des projets BI priorités au portefeuille. De plus, il devait définir un mode de réalisation afin d'optimiser le processus de réalisation des projets et ainsi d'augmenter la capacité de réalisation et établir une stratégie d'essai d'acceptation afin d'augmenter la qualité des résultats (CV # 69 - 21 mois). - Au SCT, le mandat « Architecture et réalisation du système corporatif de gestion des données gouvernementales » visait à mettre en place un entrepôt de données et un système d'aide à la décision corporatif afin de suivre et prédire l'évolution de la masse salariale, des avantages sociaux et des budgets pour l'ensemble des secteurs de l'éducation, de la santé et des ministères et organismes gouvernementaux. Les premiers travaux consistent à définir l'architecture cible, entreprendre les travaux d'architecture détaillée pour les comptoirs de données de suivi budgétaire et suivi des postes et à réaliser une première livraison. Dans le cadre de ce projet, monsieur Robert participe à titre d'architecte en intelligence d'affaires et accompagnement à l'équipe de projet à titre de gestionnaire de projet senior. Il a défini l'architecture cible de l'entrepôt de données (données en provenance de SAGIR - E-██████████) l'architecture cible des comptoirs de données, a participé aux orientations d'architecture en terme au niveau de la gestion de la sécurité, produit les différents biens livrables relatifs à l'architecture, découpé le projet en phases, réalisé un prototype pour confirmer les hypothèses et l'architecture cible et réalisé une première version de l'entrepôt de données avec un comptoir de données. Les autres blocs du projet ont été réalisés par son équipe après l'acceptation du prototype par le secteur d'affaires (CV # 67 - 13 mois).	
Il a réalisé au moins un (1) mandat pendant une période minimale de vingt-quatre (24 mois) qui exigeait de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
		2 (CV # 71), 3 (CV # 69)	
		Autre information pertinente	
		Pendant vingt-sept (27) mois, monsieur Robert a réalisé deux (2) projets qui exigeaient de mettre en œuvre des processus dans un contexte où il fallait intégrer et faire cohabiter les progiciels et les composants de la suite proposée avec le patrimoine applicatif de l'entreprise. Mentionnons : - Tel que décrit à la rubrique précédente, chez DGAG, lors du projet « NEXT - Intégration des données du PGI EXIGEN dans l'environnement informationnel Oracle Business Intelligence » (solution informationnelle identique à celle proposée par l'alliance), a acquis le PGI EXIGEN qui permet de remplacer l'ensemble des systèmes pour la gestion des assurances des biens pour les particuliers (auto, habitation) et les entreprises.	

Conseiller proposé : Monsieur Yvan Robert		Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques		N° des mandats / Autre information pertinente	
		Cette mise en œuvre a amené de nouvelles façons de faire et de nouveaux processus pour administrer les polices d’assurance des particuliers et entreprise, impliquant des changements importants en terme d’harmonisation des nouvelles données avec celles existantes de l’entrepôt de données et aussi de revoir les règles d’affaires de certains indicateurs de gestion de l’entreprise. Dans un rôle de « team lead », monsieur Robert a participé à titre de chargé de projet et conseiller senior à la définition d’un mode de réalisation afin d’optimiser le processus de réalisation des projets et ainsi d’augmenter la capacité de réalisation et établir une stratégie d’essai d’acceptation afin d’augmenter la qualité des résultats (CV # 71 - 6 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, également chez Desjardins Groupe d’assurances générales, le mandat « Gestion des projets BI pour le secteur du Centre d’expertise en intelligence d’affaires (CEIA) », visait la mise en place d’un centre d’expertise en intelligence d’affaires (CEIA) afin de répondre aux différents besoins de l’entreprise tant sur le plan de consolidation des données des différents systèmes de mission dans un entrepôt de données corporatif que sur l’exploitation des données afin de comprendre les tendances et ainsi prendre les actions stratégiques. Dans un rôle de « team lead », monsieur Robert a participé à la réalisation de la solution Oracle Business Intelligence avec utilisation des données opérationnelles de E-██████████ de l’ancien environnement BI vers les nouvelles infrastructures technologique et ce, dans toutes les phases de réalisation de la mise en œuvre. De plus, il devait définir un mode de réalisation afin d’optimiser le processus de réalisation des projets et ainsi d’augmenter la capacité de réalisation et établir une stratégie d’essai d’acceptation afin d’augmenter la qualité des résultats (CV # 69 - 21 mois).	
Il a utilisé la méthodologie préconisée par l’alliance ou par l’éditeur pour la mise en œuvre du projet couvert dans le présent appel d’offres. Il a réalisé les biens livrables d’intégration fonctionnelle en utilisant les outils et les accélérateurs.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
		Autre information pertinente	
		De par sa grande rigueur et son souci de la qualité, monsieur Robert est reconnu pour son approche méthodique. Quant à la méthodologie préconisée, c’est-à-dire OUM, l’alliance s’assurera de former tous les membres des équipes avant le démarrage des travaux. Monsieur Robert agira par la suite à d’agent multiplicateur de la méthodologie pour ses équipes.	

Alliance
CGI - ORACLE

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 intégration fonctionnelle »

Conseiller proposé : Monsieur Yvan Robert Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente
Le conseiller a réalisé un (1) des deux (2) types de mandat suivants : - Élaboration d’une stratégie globale de prestation autonome de services (PAS) en fonction d’orientations d’affaires de l’entreprise et favorisant une utilisation optimale des canaux offerts par la solution proposée; - Élaboration des orientations et de la stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	4 (CV # 68), 6 (CV # 63)
	Autre information pertinente
	Voici deux projets d’importance, où monsieur Robert a élaboré les orientations et la stratégie globale de mise en œuvre de la solution informationnelle proposée (CV # 68 et 63 – 14 mois) : - Au MAPAQ, dans le cadre du mandat « Architecture et réalisation du comptoir de données de l’aide financière (CAF) », dans un rôle de « team lead », monsieur Robert a participé au développement de l’EDM par la réalisation d’un troisième comptoir de données portant sur les programmes d’aide financière (CAF) offerts à sa clientèle. Monsieur Robert a participé aux orientations d’architecture en termes de découpage des données entre la couche de présentation et le cube ainsi qu’aux stratégies pour l’exploitation libre. De plus, il a participé à la stratégie pour la définition des données ouvertes gouvernementales (CV # 68 - 6 mois). - Au MAPAQ, dans le cadre du mandat « Architecture de la banque d’information des Pêches maritimes », dans un rôle de « team lead » à titre de chargé de projet et d’architecte intégrateur, monsieur Robert a participé à, la conception et le déploiement de l’Entrepôt de données ministériel (EDM). Le MAPAQ a ensuite poursuivi cette démarche avec la réalisation d’un premier comptoir de données, qui s’est fait sous la nouvelle infrastructure technologique, normative et humaine recommandée dans le plan directeur. Dans le cadre de ce mandat, monsieur Robert a été responsable de réaliser l’architecture de la Banque d’information sur les pêches maritimes (BIPM), sous la nouvelle infrastructure technologique, normative et humaine de l’entrepôt de données ministériel. Cette architecture s’est alignée sur la cible et les orientations émises dans le Plan directeur de l’entrepôt de données ministériel. Comme chargé de projet, architecte d’affaires, monsieur Robert a été responsable de l’élaboration de la charte de projet, la préparation de plan de travail, du suivi de l’avancement des travaux, de l’assurance-qualité des biens livrables produits et la production de différents biens livrables relatifs à l’architecture, sur les processus d’affaires, sur la stratégie de mise en œuvre et l’évaluation du projet (CV # 63 – 8 mois).

2.14.4 Bassin d'expertise

Le tableau ci-dessous démontre que l'Alliance possède toute la profondeur requise afin de combler les besoins de ressources pouvant être requis par la Société pour le domaine d'expertise en intégration fonctionnelle pour GRC / CRM - Gestion de la relation client.

Grille SP.2 - Bassin d'expertise en intégration fonctionnelle pour GRC / CRM - Gestion de la relation client

N ^{bre} de conseillers en intégration fonctionnelle	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	100	76	168	344	20
Alliance	99	74	166	339	19
Sous-contractants	1	2	2	5	1
Aptes à travailler à Québec en français	20	31	79	130	20
Alliance	19	29	77	125	19
Sous-contractants	1	2	2	5	1

Le tableau ci-dessous démontre que l'Alliance possède toute la profondeur requise afin de combler les besoins de ressources pouvant être requis par la Société pour le domaine d'expertise en intégration fonctionnelle pour PGI / ERP - Progiciel de gestion intégré.

Grille SP.2 - Bassin d'expertise en intégration fonctionnelle pour PGI / ERP - Progiciel de gestion intégré

N ^{bre} de conseillers en intégration fonctionnelle	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	222	309	284	815	32
Alliance	219	301	280	800	32
Sous-contractants	3	8	4	15	-
Aptes à travailler à Québec en français	43	63	83	189	32
Alliance	40	55	79	174	31
Sous-contractants	3	8	4	15	1

Le tableau ci-dessous démontre que l'Alliance possède toute la profondeur requise afin de combler les besoins de ressources pouvant être requis par la Société pour le domaine d'expertise en intégration fonctionnelle pour la solution d'industrie pour les assurances.

Grille SP.2 - Bassin d'expertise en intégration fonctionnelle pour la solution d'industrie pour les assurances

N ^{bre} de conseillers en intégration fonctionnelle	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	1534	1216	956	3706	7
Alliance	1534	1216	956	3706	7
Sous-contractants	-	-	-	-	-
Aptes à travailler à Québec en français	40	155	-	195	7
Alliance	40	155	-	195	7
Sous-contractants	-	-	-	-	-

* Phase conception uniquement

Alliance
CGI - ORACLE

Le tableau ci-dessous démontre que l'Alliance possède toute la profondeur requise afin de combler les besoins de ressources pouvant être requis par la Société pour le domaine d'expertise en intégration fonctionnelle pour IA - BI : Intelligence d'affaires.

Grille SP.2 - Bassin d'expertise en intégration fonctionnelle pour IA - BI : Intelligence d'affaires

N ^{bre} de conseillers en intégration fonctionnelle	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	237	291	370	898	9
Alliance	232	282	364	878	9
Sous-contractants	5	9	6	20	-
Aptes à travailler à Québec en français	64	76	132	272	9
Alliance	59	67	126	252	9
Sous-contractants	5	9	6	20	-

Expliquer les mécanismes mis en place pour assurer cette couverture.

Une approche proactive pour anticiper les besoins

En tant que responsable de la gestion des demandes de ressources, le mandataire exécutif de l'Alliance rencontrera hebdomadairement les coachs et team leads de domaine de l'Alliance afin d'identifier les situations pouvant déclencher une demande de ressources (début d'une nouvelle étape, surcharge de travail, expertise particulière manquante, nouvel outil de travail, etc). Partant du principe qu'une demande ayant pu être anticipée est plus facile et rapide à traiter, la Société n'en sera que mieux servie.

Une surveillance attentive des situations pouvant mener à des demandes de remplacement

De la même façon, chaque demande de remplacement d'une ressource de l'Alliance est une demande de ressource qui pourrait potentiellement être évitée. Le mandataire exécutif de l'Alliance agira de façon prospective pour anticiper les situations pouvant mener à un remplacement et prendre action pour améliorer la situation via de la formation ou du coaching auprès de la ressource concernée.

Un processus d'affectation éprouvée par plus de 40 ans en gestion de besoins d'affectation

Pour répondre aux demandes, le mandataire exécutif de l'Alliance fera appel au processus d'affectation convenu par l'Alliance, lequel comporte quatre étapes : identification/qualification du candidat, présentation/affectation sur le mandat, intégration à l'équipe/au projet, accompagnement/assurance qualité pour les premières interventions. À CGI, ce processus est supporté par une unité administrative qui possède la connaissance à jour des affectations et disponibilités et tous les outils pour accéder aux capacités des partenaires de l'Alliance et de ses sous-contractants.

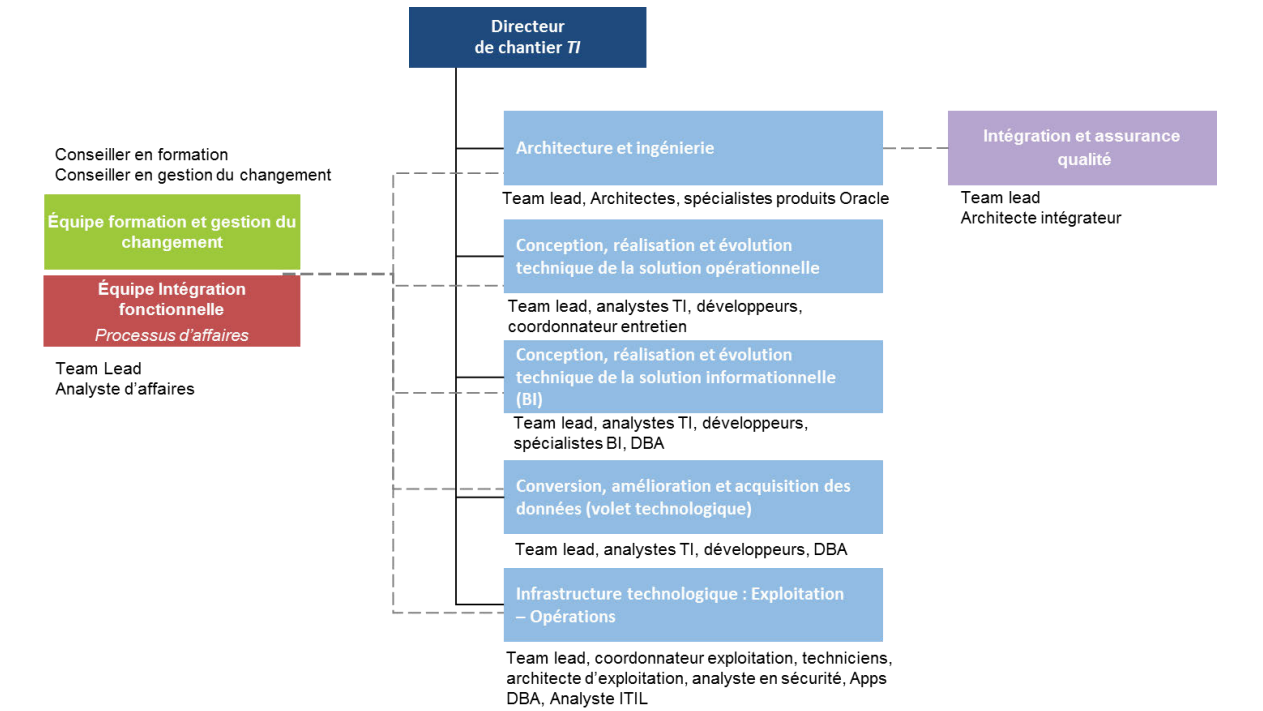
Note : À l'étape d'identification d'un candidat, l'Alliance prendra soin de vérifier si une réallocation des responsabilités au sein d'une équipe pourrait permettre de répondre à une demande due à une surcharge temporaire de travail.

2.15
GRILLE SP.3 – SERVICES PROFESSIONNELS D’INTÉGRATION TECHNOLOGIQUE

2.15.1
Approche préconisée

a. Quelle organisation (organigramme et composition des équipes) spécifique à l’intégration technologique, l’alliance entend-elle mettre en place;

Pour assurer la réalisation des différentes activités d’intégration technologique du programme, nous proposons l’organisation du travail suivante :



Chaque équipe de travail, sous la direction d’un leader de la Société, sera encadrée par un team lead qui assurera la planification, l’affectation des ressources nécessaires et la coordination des travaux de l’équipe. Le team lead sera également responsable de l’assurance qualité des biens livrables produits par les membres de son équipe et il conseillera le leader de la Société (gestionnaire) dans la prise de décision concernant les aspects relatifs au domaine d’intervention (architecture, conversion, conception, etc.).

ÉQUIPE ARCHITECTURE ET INGÉNIERIE

L’équipe Architecture et ingénierie regroupe l’ensemble des architectes requis pour livrer les travaux d’intégration technologique. Lors de l’étape de conception de l’architecture technologique et de l’infrastructure technologique de la solution, l’ensemble des architectes travaillera à établir une vision commune et partagée pour chacun des volets de l’architecture (technologique, donnée, organique, sécurité, informationnelle). Ils élaboreront les orientations de réalisation et effectueront les activités préparatoires au développement. Cette étape vise à ce que tous les architectes identifient les enjeux et vérifient certaines hypothèses pour être fin prêts à la réalisation et, de concert avec les représentants de la Société et autres architectes collaborant au programme, qu’ils s’assurent de leur compréhension de la solution proposée.

Support architectural

Une fois l’architecture technologique approuvée, les architectes organiques, fonctionnels, technologiques et BI, auront pour responsabilités de supporter/encadrer les travaux réalisés par les autres équipes de l’intégration technologique. Par exemple, l’architecte organique SOA, encadrera les travaux de paramétrage des composantes de la couche intégration, sous la responsabilité de l’équipe de la solution opérationnelle. Il en va de même pour les architectes spécialisés en BI, conversion, infrastructure technologique, etc. Ils devront, au quotidien, guider la conception, répondre de la qualité des livrables, assurer la cohérence de la solution et le respect des normes et orientations, évaluer les impacts des hypothèses soulevées en cours de réalisation et déterminer les meilleures solutions technologiques. Les architectes assureront également l’arrimage avec les autres équipes TI et du programme de la Société.

Vision globale architecture technologique

Un nombre restreint d’architectes travaillera au maintien d’une vision intégrée de l’architecture technologique de la solution, aux analyses d’impacts, au support méthodologique, à l’intégration de la solution technique à la solution fonctionnelle et à la définition d’un plan global d’évolution de l’écosystème PGI. Ces architectes seront responsables du maintien de la vision globale de l’architecture et de l’infrastructure technologique, en lien avec les orientations définies par l’équipe d’intégration et d’assurance qualité.

ÉQUIPE DE CONCEPTION, RÉALISATION ET ÉVOLUTION DE LA SOLUTION OPÉRATIONNELLE

La démarche de réalisation pour le volet réalisation, évolution de la solution opérationnelle s'apparente à la démarche d'un projet de développement. Des activités d'analyse, de programmation et d'essais doivent être réalisées. Les travaux de développement se diviseront en trois (3) catégories :

- le développement des composants fonctionnels non disponibles dans la solution (écarts);
- le développement/paramétrage des composants techniques assurant l'intégration entre les différentes composantes de la solution et les systèmes patrimoniaux ainsi qu'avec les partenaires et organismes;
- le développement des composants de la solution de mobilité.

L'équipe de conception, réalisation et évolution de la solution opérationnelle se subdivisera en trois sous-équipes regroupées par type de développement. Chaque sous-équipe sera composée d'analystes TI et de développeurs. Les analystes TI collaboreront, lorsque requis, aux ateliers de travail des équipes fonctionnelles. Ceci permet de bien définir les exigences technologiques en lien avec les besoins d'affaires. La documentation technique produite permettra aux développeurs de bien comprendre les requis fonctionnels. Les analystes TI et les développeurs seront responsables de réaliser les essais unitaires et fonctionnels de toutes les composantes développées. Ils seront également en soutien à l'exécution de l'ensemble des essais identifiés dans la stratégie d'essais.

Les activités d'entretien de la solution opérationnelle en cours de programme prendront en charge les anomalies de fonctionnement ainsi que les demandes de corrections et d'améliorations mineures requises puis de réaliser les ajustements pertinents aux documents de support correspondants, sous le leadership du Centre d'expertise CESPGL. L'équipe affectée à cette intervention devra assurer le soutien aux divers niveaux d'essais ainsi qu'aux activités de mise en production et de rodage. L'alliance propose que la gestion des activités d'entretien soit confiée à un coordonnateur entretien qui relèvera du team lead responsable de chacune des deux (2) équipes (opérationnelle ou informationnelle).

ÉQUIPE DE CONCEPTION, RÉALISATION ET ÉVOLUTION DE LA SOLUTION INFORMATIONNELLE

L'équipe de conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle regroupe des analystes fonctionnels, des développeurs, des spécialistes en intelligence d'affaires (BI) ainsi qu'un administrateur de base de données (DBA). Ensemble, ils seront responsables de structurer les données informationnelles, paramétrer les composantes techniques d'intégration aux composantes de la solution opérationnelle et produire les indicateurs de gestions requis par la société (ceux inclus dans les principaux rapports officiels et ceux disponibles actuellement via le portail des tableaux de bord). Au total, ces suivis représentent treize (13) rapports et plusieurs indicateurs sur les niveaux de services (87).

Cette équipe est également responsable d'élaborer l'architecture technologique cible de la solution informationnelle ainsi que de fournir l'encadrement, la formation et le soutien des ressources de la Société pour la réalisation des tableaux de bord et de rapports. Les activités d'entretien de la solution informationnelle viseront la prise en charge les anomalies de fonctionnement ainsi que les demandes de corrections et d'améliorations mineures requises puis de réaliser les ajustements pertinents aux documents de support correspondants, sous le leadership du Centre d'expertise CESPGL.

ÉQUIPE DE CONVERSION, AMÉLIORATION ET ACQUISITION DE DONNÉES (VOLET TECHNOLOGIQUE)

L'équipe conversion, amélioration et acquisition est composée d'analystes TI, de développeurs et d'un administrateur de données. Ils seront responsables de paramétrer et développer les outils requis pour le nettoyage, l'acquisition et le chargement des données dans la solution cible. Les architectes assignés à la conversion des données auront comme première tâche de compléter l'élaboration de la stratégie de conversion arrimée à la stratégie globale de mise en œuvre du programme. Ils seront responsables de produire la stratégie de conversion et d'essais. Les ressources de la Société joueront un rôle clé dans cette équipe par leur connaissance des données, des processus d'affaires actuels et des systèmes patrimoniaux. Ils sont également responsables de l'extraction, de l'analyse de qualité et du nettoyage des données. Finalement, des analystes TI et des développeurs seront responsables de produire les jeux de données qui serviront à l'ensemble des essais identifiés dans la stratégie d'essais.

ÉQUIPE INFRASTRUCTURE TECHNOLOGIQUE EXPLOITATION - OPÉRATIONS

Cette équipe regroupe toutes les expertises requises pour l'installation, l'entretien et l'évolution de l'infrastructure, pour le soutien opérationnel, le suivi de la performance et la gestion de la capacité ainsi que de l'exploitation. Elle est composée d'un coordonnateur de l'exploitation, de techniciens, d'un analyste ITIL, d'analystes en sécurité, d'administrateurs de base de données spécialistes PGI (Apps DBA) et d'un architecte d'exploitation. Cette équipe est en support à l'ensemble des équipes du projet. Elle est responsable du bon fonctionnement des environnements technologiques et de leurs applications. Trois sous équipes composent cette équipe : le soutien opérationnel (pendant et après le développement), entretien et évolution des infrastructures, et exploitation incluant le suivi de la performance et la gestion de la capacité.

b. Quels sont les rôles et responsabilités prévus pour l'équipe pour chacune des équipes tant au niveau des ressources de l'alliance que pour les ressources internes de la Société;

Les ressources internes (Société) qui œuvreront aux différentes livraisons du programme seront intégrées aux équipes de travail TI. Elles participeront aux réunions, aux ateliers de travail, aux synergies et à toute autre rencontre afin d'être partie prenante des décisions prises tout au long du projet. De plus, l'implication des ressources internes dans la réalisation des activités TI leur permettra d'acquérir une connaissance approfondie de la solution implantée. Elles seront partie prenante des orientations des dossiers, de leur contenu et des particularités de la solution mise en œuvre. Leur participation à la réalisation des biens livrables leur permettra ainsi de mettre en pratique les connaissances acquises et facilitera la prise en charge des dossiers. Le nombre de ressources de la Société variera au cours des livraisons, avec une participation accrue de la Société au fil des travaux.

Les rôles et responsabilités dans l'équipe se répartissent tel qu'indiqué dans le tableau suivant.

Ressources	Rôles et responsabilités
Pour chaque équipe d'intégration technologique Team lead (Alliance)	• accompagner, conseiller et soutenir le leader de la Société responsable de l'équipe; • effectuer la reddition de compte au leader de la Société; • assister les gestionnaires dans la prise de décision; • planifier, diriger et suivre le travail quotidien de son équipe; • coordonner son plan de travail avec les autres équipes lorsque requis; • s'assurer d'une communication efficace et de la collaboration de l'ensemble des intervenants œuvrant sous sa responsabilité; • fournir un complément d'expertise sur la méthodologie, les outils, les gabarits, les accélérateurs; • effectuer l'assurance qualité des biens livrables de son équipe; • participer à la rédaction des différentes stratégies (conversion, essais, implantation, performance, plan global d'évolution, etc.).
Spécialistes des produits Oracle Spécialistes BI	• établir les meilleures stratégies de réalisation en regard des modules et produits à mettre en place en assurant l'intégration de l'architecture cible et soulevant les impacts technologiques; • répondre aux interrogations des ressources de l'alliance ainsi qu'à celles du personnel de la Société, participer à la diffusion de la solution et à l'appropriation de celle-ci ; • assurer le suivi auprès d'Oracle des différents points en suspens, demandes de correctifs et évolution des versions; • participer à la conception de la solution détaillée de la solution et supporter les équipes TI afin d'appliquer les meilleures pratiques.
Architectes : Architecte organique Architecte fonctionnel Architecte d'information (données) Architecte Intelligence d'affaires (BI) Architecte technologique Architecte en sécurité (Société / alliance)	• agir à titre d'expert dans son domaine (données, organiques, sécurité, etc.); • concevoir, rédiger et modifier les différents dossiers d'architecture de la solution opérationnelle ou informationnelle et en évaluer les enjeux; • assurer un soutien aux analystes et développeurs et assurer un soutien aux autres équipes; • produire des avis techniques sur des sujets spécifiques liés aux éléments de l'écosystème PGI et leur cohabitation/intégration à l'écosystème de la Société; • appliquer les méthodologies ainsi que les normes, méthodes et outils utilisés pour les infrastructures technologiques et le développement/paramétrage des composantes techniques; • élaborer les différentes stratégies (conversion, essais, implantation); • assurer la cohérence technologique et fonctionnelle de la solution ; • concevoir et superviser l'élaboration des dépôts de données ; • fournir l'assistance aux intervenants responsables du déploiement des composants technologiques; Sécurité : • respecter le cadre légal, la politique de sécurité de la société; • établir les mesures et contrôles pour assurer le respect des principes d'architecture, normes et standards reliés à la sécurité de l'information; • auditer ou évaluer, au besoin, la sécurité de la solution (révision du code, test d'intrusion).
Architecte d'exploitation (Société / alliance)	• fournir une expertise technique à l'appui des procédures opérationnelles; • contribuer à la planification et à la mise en œuvre de travaux d'installation et d'entretien et superviser ces travaux; • identifier les problèmes opérationnels et contribuer à leur résolution; • fournir les renseignements appropriés aux spécialistes, aux utilisateurs et aux gestionnaires; • proposer un cadre de gestion de l'écosystème technologique du PGI arrimé au cadre ITIL; • collaborer au maintien du cadre de gestion de l'exploitation.
Analyste TI (Société / alliance)	• réaliser l'analyse fonctionnelle de la composante à développer avec la participation des analystes d'affaires; • saisir/définir les règles d'affaires dans la composante « Oracle police automation (OPA); • identifier les cas d'essais pour les essais fonctionnels et de conversion; • assurer un suivi des essais des composantes sous leur responsabilité; • exécuter les essais fonctionnels et supporter les essais intégrés et acceptation;

Ressources	Rôles et responsabilités
	• rédiger la documentation fonctionnelle requise.
Développeur (Société / alliance)	• documenter, réaliser et corriger les programmes; • définir, réaliser et documenter les essais unitaires conformément aux spécifications; • rédiger, modifier et supporter l'analyse fonctionnelle/organique en effectuant un contrôle qualité; • soutenir et participer aux essais fonctionnels; • diagnostiquer, recommander des solutions possibles et résoudre les problèmes techniques; • réaliser les adaptations au PGI.
Administrateur de base de données (DBA) Apps DBA (Société / alliance)	• effectuer la mise en place des environnements incluant tous les composants de la solution; • participer à l'élaboration de l'architecture technologique; • soutenir les activités réalisées par les membres de l'équipe pour le volet gestion de données; • produire la documentation et réaliser le développement et la mise en place des procédures de gestion associées aux environnements; • assurer l'application des correctifs et des nouvelles versions; • assurer le niveau de performance attendu de la solution en fonction des adaptations, des personnalisations et des rapports; • offrir un soutien aux équipes de développement dans la résolution de problème; • faire les rafraîchissements (données) des environnements de développement; • clonage, maintenance des environnements de développement et de formation.
Analyste en sécurité	• effectuer le suivi et le contrôle de la performance et du statut des mécanismes de sécurité; • effectuer les essais de routine et de l'analyse des mécanismes de sécurité; • utiliser les outils logiciels et matériels permettant de formuler un diagnostic et de résoudre les incidents de sécurité conformément aux procédures établies; • mettre en œuvre les solutions et veille aux modifications, à l'installation et à la maintenance; • diriger les évaluations, signaler les vulnérabilités et veiller à leur suivi avec les équipes des opérations; • veiller à la mise à jour de la documentation opérationnelle.
Technicien	• réaliser les diverses activités techniques selon son domaine de spécialisation ; • participer au soutien de deuxième et troisième niveau, enregistrer et résoudre les incidents, faire le suivi et l'escalade des incidents non résolus; • s'assurer que l'infrastructure technologique est configurée pour atteindre la performance visée; • exécuter les fonctions de transport, de corrections et de mise en production.
Analyste (OT & ITIL)	• structurer et opérationnaliser un centre d'assistance spécifique au programme; • proposer un cadre de référence (rôles, responsabilités et interactions avec l'équipe Société) : prévoir des contrôles efficaces pour la réalisation d'indicateurs, aligner l'opérationnalisation du centre d'assistance sur l'utilisation d'un outil intégré correspondant au modèle ITIL; • assurer le suivi des livrables requis à la transition, à l'exploitation et au soutien des services TI en production; • participer au développement et la mise en œuvre des processus du cadre d'exploitation (ITIL).
Coordonnateur technique « entretien »	• coordonner les demandes d'entretien de la solution opérationnelle et informationnelle; • prioriser les correctifs / demandes d'entretien en fonction du degré de sévérité des anomalies; • coordonner son plan de travail avec les autres équipes lorsque requis.

c. Dans la méthodologie globale du programme : quels sont les moyens et méthode qui seront utilisés pour assurer la pérennité de l'architecture et de l'infrastructure technologique.

Choix des composantes technologiques

Le choix des composantes de l'architecture technologique est critique pour assurer la pérennité de celle-ci. Les éléments suivants devront être considérés et validés avec la Société lors de l'étape de conception :

- bien définir les responsabilités des composantes progicielles. La sélection des composantes repose sur la complémentarité et une séparation claire des responsabilités au sein de la solution;
- définir la meilleure stratégie de déploiement des applications sur les serveurs et les centres de traitement au sein de l'organisation;
- définir les exigences d'interface entre les applications et définir les exigences d'architecture d'intégration la plus appropriée;
- définir la sélection, le dimensionnement et le déploiement de l'infrastructure matérielle et réseau ;
- définir les outils de gestion, identifier les logiciels et les procédures qui sont nécessaires pour maintenir le fonctionnement du système tel que planifié ;
- définir les métriques permettant de suivre et gérer la performance des applications et de l'infrastructure technologique.

L'Alliance s'appuiera sur la méthodologie OUM, et plus spécifiquement sur les processus reliés à la définition de l'architecture technologique et mise en place de l'infrastructure pour documenter les éléments cités. Le tableau suivant présente la démarche qui sera utilisée.

Création <i>Ébaucher l'architecture technologique</i>	Élaboration <i>Compléter l'architecture technologique</i>	Construction <i>Mettre en place l'infrastructure technologique</i>
• Réaliser les ateliers de travail d'architecture « technologique »	• Définir les exigences de l'architecture technologique • Définir les exigences d'intégration technologique • Définir la stratégie de production des rapports ainsi que l'accès à l'information de suivi • Définir le plan de relève • Définir l'architecture technologique requise en lien avec les applications • Définir la stratégie de sauvegarde et de récupération des données • Définir la stratégie de sécurité	• Rédiger les procédures de gestion de l'infrastructure • Définir le plan des essais opérationnels • Effectuer les essais opérationnels • Effectuer les essais pour la sauvegarde et la récupération des données • Effectuer les essais de reprise • Mettre en place et configurer l'infrastructure technologique dans l'environnement de production (logiciels, matériels, réseau) • Rédiger le plan de gestion de la capacité

Documentation évolutive de la solution proposée

L'alliance entend produire la documentation requise de l'architecture et de l'infrastructure technologique. Il s'agira d'une documentation évolutive décrivant les architectures fonctionnelles, de sécurité, de données et technologiques ainsi que la documentation technique nécessaire pour l'exploitation de la solution (procédures d'exploitation, d'installation et de mise en production). La méthodologie OUM offre tous les gabarits de biens livrables requis. Ceci facilitera le transfert d'expertise vers les ressources de la Société.

Respect des standards / normes de développement

La solution intègre les meilleurs pratiques et standards de l'industrie : WS-*, REST/SOAP, http, JSON, XML, BPEL, BPMN 2.0, XPD, WSDL. De plus, les cadres de références (« Oracle application development framework » et « Oracle mobile application framework ») faisant partie de la solution proposée, permettent des développements sur mesure en conformité avec les normes d'Oracle. En respectant les conventions et standards de développement Oracle, les nouvelles fonctionnalités et composants seront pris en charge dans le processus d'évolution de l'écosystème PGI. Oracle fournit une documentation exhaustive de ces normes.

Développement orienté service : Chaque composante progicielle de la solution comporte plusieurs services normalisés et intègre des possibilités d'ajuster leur comportement par paramétrage. L'utilisation de SOA Suite permet de définir des services additionnels adaptés au contexte d'affaires et technologique de la Société à l'aide de fonctions telles que la composition et l'encapsulation.

Maintien d'une solution vanille : La solution proposée intègre l'engin de règles « Oracle Policy Automation (OPA) » afin de soutenir le déploiement le plus « vanille » possible. OPA permet d'externaliser les règles d'affaire des applications intégrées à la solution, centralisant ainsi les règles d'affaires partagées.

Gestion du code source : La solution comprend un outil assurant la gestion du code source des fonctionnalités développées et leur statut. Ceci permet de conserver un historique de toutes les modifications réalisées.

Maintien et évolution de l'infrastructure technologique

Mentionnons, dans un premier temps, que les principales composantes de l'architecture technologique proposée proviennent du même fournisseur, soit Oracle. La solution proposée se base également sur une infrastructure de haute qualité et performante. Le système d'ingénierie « Oracle SuperCluster » est une solution complète dans laquelle chaque composante logicielle et matérielle de la couche technologique a été architecturée, intégrée, testée et optimisée pour fonctionner ensemble avant d'être livrée à un client. Ceci facilite grandement le maintien et l'évolution de l'infrastructure technologique. De plus, Oracle rend disponible (quatre (4) fois par année) un ensemble de rustines prétestées et validées. Ces rustines peuvent contenir des mises à jour pour l'un ou l'autre des composants du système d'ingénierie (ex. : microcode, système d'exploitation, applicatif, etc.). Pour faciliter le suivi des correctifs, chaque composant applicatif déployé sur l'infrastructure technologique sera lié à la console d'exploitation « Oracle Enterprise manager (OEM) ». Cette console est constamment reliée au site d'assistance technique d'Oracle ». Advenant la publication de correctifs, ils seront visibles dans le tableau de bord de la console.

Finalement, la capacité d'évolution de l'infrastructure technologique pourra répondre aisément aux besoins d'évolution et aux nouvelles demandes de la Société. En effet, l'infrastructure technologique peut-être rehaussée sans nécessiter une réingénierie et sans perturber la livraison des services d'affaires ou technologiques. Les concepts architecturaux d'élasticité sont pleinement pris en charge par le système d'ingénierie proposé (« Oracle SuperCluster »), le système d'exploitation (SE) et la fondation technologique Oracle. Il sera ainsi possible :

- de permettre l'ajout de puissance en activant des cœurs à un environnement;
- de déplacer de la puissance de traitement et mémoire d'un environnement à un autre sans perturber la livraison des services;
- d'ajouter à la volée de nouveaux serveurs virtuels, sans interrompre la livraison des services d'affaires.

- *quels sont les moyens et méthode qui seront utilisés pour assurer l'exploitation des infrastructures mise en place pour réaliser le programme ainsi que les infrastructures de production après les postimplantations des livraisons en cours de programme et à la fin du programme*

Le processus d'exploitation des infrastructures est exécuté sur une base continue. Il offre des mécanismes de contrôle et de soutien afin d'en préserver la qualité, l'intégrité, la performance et la disponibilité, et également afin d'assurer leur conformité aux ententes de niveau de service auxquelles ils sont liés. Les moyens et méthodes, proposés par l'alliance pour assurer l'exploitation des infrastructures, sont basés sur la méthodologie OUM et sur les bonnes pratiques ITIL ainsi que celles de l'Alliance (gestion des niveaux de services, gestion des incidents et des problèmes, gestion de la capacité et de la performance, gestion de la configuration, gestion des changements). Dès le démarrage du programme, l'équipe d'exploitation établira un cadre général d'exploitation de l'écosystème PGI et un cadre gestion de l'écosystème du PGI. Un plan de suivi de la performance et de gestion de la capacité sera également établi.

Dès le démarrage de la livraison 1, l'équipe de soutien opérationnel aura la responsabilité de proposer un cadre de référence définissant les aspects opérationnels du centre d'assistance PGI (suivi, niveau de service, processus d'escalade, reddition de compte). Sous le leadership du Centre d'expertise CESPGL l'équipe d'exploitation établira un cadre général d'exploitation de l'écosystème PGI et un cadre gestion de l'écosystème. Un plan de suivi de la performance et de gestion de la capacité sera également défini.

Pour l'exploitation des infrastructures requises pour le programme (pendant le développement), l'équipe de soutien opérationnel prendra en charge les demandes de soutien et d'amélioration émanant des équipes de réalisation. Ceci implique les activités suivantes : rafraîchissement des données, application des correctifs requis par Oracle, gestion de la sécurité des environnements de développement. Cette équipe sera responsable de structurer et opérationnaliser le centre d'assistance de l'écosystème du PGI.

En production après les postimplantations des livraisons et à la fin du programme les moyens suivants seront utilisés :

- Gestion des incidents et des problèmes : tous les incidents et problèmes seront consignés dans la solution actuelle de la Société, soit le logiciel « BMC [REDACTED] »;
- Suivi de la capacité et de la performance : « Oracle Enterprise Manager » sera au centre du monitoring de l'infrastructure technologique et des applications de la solution proposée. Il offre un large éventail de fonctionnalités dont la gestion des niveaux de service, le diagnostic et l'analyse de performance et de la configuration. La centralisation de ces fonctions offre à l'équipe d'exploitation la possibilité de continuellement accéder à un état de situation de l'infrastructure technologique et des applications. Un lien automatisé sera activé entre « Oracle Enterprise Manager » et le logiciel « BMC [REDACTED] » pour le suivi des incidents;
- Gestion des changements : la console « Oracle Enterprise Manager » et ses différents « packs » permettent de gérer de façon centralisée les configurations des serveurs physiques, logiciel d'infrastructure et progiciel. Il est ainsi possible de connaître combien de serveurs seront impactés par l'application d'un correctif ou une mise à niveau. Il est aussi possible de comparer la configuration des serveurs entre eux ou avec un « instantané » pris à une date spécifique. La comparaison des configurations permet d'analyser les impacts d'un changement de configuration lorsque des problèmes surviennent;
- Gestion de la configuration : La console de gestion OEM permettra également de faire le suivi des inventaires, des changements de configuration et la recherche détaillée de configurations.

- *quels sont les moyens et méthodes qui seront utilisés pour réaliser une conversion des données de qualité;*

Le processus de conversion des données a pour but de transférer les données requises des systèmes existants vers la nouvelle solution, de façon à garantir à la Société l'intégrité des données qui lui permettent de maintenir une prestation de services adéquate à sa clientèle et à ses partenaires. Cette conversion doit être effectuée conformément à la stratégie de conversion des données et doit être en parfait arrimage avec le calendrier des livraisons et la stratégie d'implantation. Notre stratégie d'acquisition et de conversion des données s'appuie sur :

- l'utilisation d'une démarche structurée et éprouvée;
- l'utilisation de progiciels clés de la suite PGI d'Oracle et de programmes de conversion ;
- la réalisation de plusieurs niveaux d'essais et de simulation;
- la production d'indicateurs de suivi et de qualité.

Utilisation d'une démarche structurée et éprouvée

La conversion des données est une étape cruciale et délicate dans la mise en œuvre d'une nouvelle solution intégrée. La transposition des données courantes et historiques des systèmes actuels vers la solution cible doit définitivement s'appuyer sur une démarche structurée. L'alliance se basera donc sur le processus de conversion et d'acquisition de données de la méthodologie OUM d'Oracle. Les objectifs de cette démarche sont de :

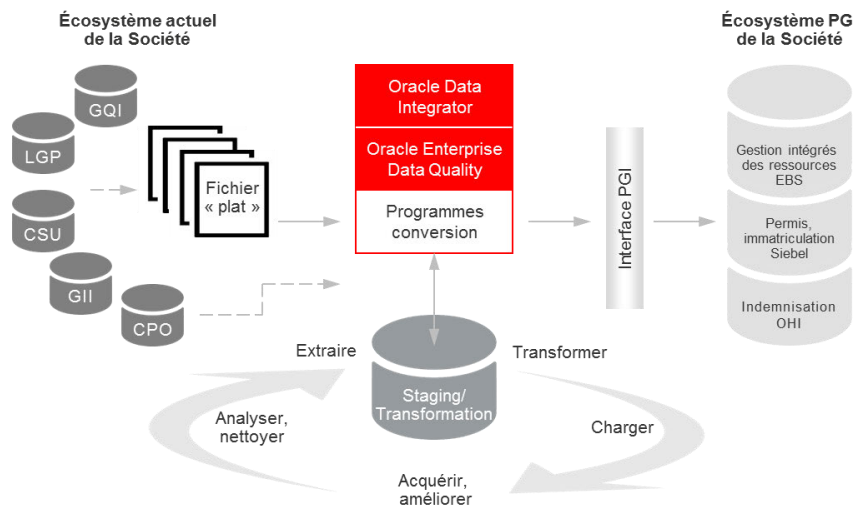
- définir les besoins pour la conversion et la migration des données dans l'environnement cible;
- concevoir la stratégie de conversion, les programmes et les scénarios d'essais nécessaires à la conversion et à la migration des données existantes;

- développer / paramétrer les composants nécessaires ainsi que les cas d’essais requis pour convertir et migrer les données existantes vers le nouvel environnement cible;
- fournir des données d’essais en temps opportun;
- détecter les erreurs et corriger les incohérences dans les données existantes;
- convertir et migrer les données existantes à l’environnement Oracle afin de fournir aux utilisateurs des données précises, fiables qui répondent à toutes les exigences d’affaires;
- vérifier l’exactitude des données converties.

Le tableau suivant présente les activités ainsi que les biens livrables qui seront produits selon chacune des phases de la méthodologie OUM. Ces activités seront réalisées avec les ressources de la Société.

Création	Élaboration	Construction	Transition
Définir les exigences requises pour l’acquisition et la conversion des données	- Préparer l’environnement de conversion - Définir la stratégie d’acquisition, de conversion et de qualité des données - Effectuer la correspondance des données source – cible - Définir les procédures de conversions manuelles - Concevoir les composants requises pour la conversion - Définir et préparer les scénarios d’essais - Effectuer les essais unitaires et fonctionnels des composants	- Effectuer la correspondance des données sources, ajustement – cible - Définir et préparer les scénarios d’essais, ajustement - Concevoir/ajuster les composants requises pour la conversion - Déployer les composants de la conversion - Effectuer les essais fonctionnels et de validation - Effectuer la conversion des données et vérifier la qualité des données - Effectuer le nettoyage des données - Préparer l’environnement de conversion – production	- Installer les composantes de conversion dans l’environnement de production - Effectuer la conversion des données et la validation des résultats - Effectuer le nettoyage des données

Le schéma illustre l’approche proposée pour convertir l’ensemble des données dans l’écosystème PGI.



Utilisation de progiciels clés de la suite PGI d’Oracle et de programmes de conversion

La solution proposée utilisera le module « Oracle Data Integrator » pour extraire, transformer et charger les données des fichiers plats ou directement des systèmes patrimoniaux dans l’environnement de conversion (staging / transformation). « Oracle Data Integrator » permettra également d’ordonnancer et automatiser l’enchainement des opérations d’analyse, de validation des différentes règles d’intégrités des données extraites, des règles de conversion, des règles transformation ainsi que des règles de chargement.

L’analyse de la qualité de données sera effectuée à l’aide du module « Oracle Enterprise Data Quality » jumelée au module « Oracle Data Integrator ». Différentes règles d’intégrité, d’analyse et de nettoyage des données seront définies (validation doublon, syntaxe, présence obligatoire, valeurs permises, cohérence, etc.). Le nettoyage des données et l’acquisition de nouvelles données sont des éléments importants dans le processus de conversion et ils auront un impact direct sur la capacité à convertir toutes les données dans le PGI. L’utilisation d’« Oracle Enterprise data quality » facilitera le travail d’identification et de nettoyage des données pour les ressources de la Société et les analystes d’affaires. Il sera ainsi possible de :

- redresser, s’il y a lieu, la qualité des données dans les systèmes actuels, avant même de les extraire;
- démontrer la qualité des résultats de la conversion au nouveau système;
- prévoir différents mécanismes de retour en arrière en cas de force majeure;

Finalement, lorsque les données seront prêtes pour le chargement final dans le système cible, une dernière validation de celles-ci (à l’aide des interfaces du PGI) sera effectuée avant de les importer dans le PGI. Ainsi, une étape supplémentaire de validation de la qualité de la donnée sera effectuée.

Réalisation de plusieurs niveaux d'essais et de simulation

Pour la réalisation des essais des composantes de la conversion, les données devraient être un sous-ensemble représentatif de dossiers réels qui n'ont pas été dépersonnalisés et offrant les situations permettant de valider les différentes règles d'affaires. Ainsi, les composantes de la conversion seront mises à l'épreuve le plus rapidement possible.

En plus de la réalisation des essais unitaires, fonctionnels et d'acceptation, une simulation des programmes/règles de conversion sera effectuée pour chacune des livraisons planifiées au plan maître. Ceci permettra de valider le processus complet de conversion (étapes, code, performance, données) et d'effectuer les ajustements requis. La phase de simulation comprendra plusieurs itérations dont le nombre d'itérations sera défini lors de l'élaboration de la stratégie de conversion des données. Si possible, une dernière simulation pourrait avoir lieu en phase de production ce qui confirmera la durée de la conversion et du chargement et la vérifier d'enjeux de performance ou de problèmes avec les données qui n'auraient pas été identifiées dans les simulations des niveaux précédents.

Production d'indicateurs de suivi et de qualité

« Oracle Enterprise data quality » offre également plusieurs rapports prédéfinis offrant d'analyser le processus de qualité des données en général et de façon très détaillée, par itération et par étapes à l'intérieur d'une itération. Il sera ainsi possible de suivre l'avancement des activités de conversion et d'améliorations de données.

d. *Quels sont les moyens utilisés pour assurer la coordination et la cohérence avec les équipes intégration & assurance-qualité, de formation et les équipes d'intégration fonctionnelle;*

L'alliance comprend la complexité du programme à mettre en œuvre et l'importance d'assurer un arrimage entre toutes les parties prenantes. Afin d'assurer la cohérence avec les autres équipes du programme, plusieurs moyens seront utilisés, autant à des niveaux stratégiques qu'opérationnels.

Une équipe d'intégration fonctionnelle multidisciplinaire

L'alliance propose des équipes d'intégration fonctionnelle multidisciplinaires composées de membres des équipes fonctionnelles (rouges) et de membres des équipes de gestion du changement (verts), de formation (verts) et de l'intégration technologique (bleus). Cette notion **d'équipe d'intégration fonctionnelle multidisciplinaire est en soi le moyen clé** par lequel nous nous assurerons de la collaboration, la coordination, la cohérence et la résolution d'enjeux entre les équipes du programme.

Les scrums d'intégration fonctionnelle

L'analyste TI, assigné à un processus d'affaires, participera au scrum journalier d'intégration fonctionnelle sous la responsabilité d'un team lead fonctionnel (rouge). Ceci permettra à l'analyste TI de transmettre à son team lead technologique (bleu) un suivi des besoins d'affaires et des impacts sur le développement.

Le comité de gestion chantier TI

Le comité de gestion de chantier TI doit partager une vue intégrée de tous les travaux de nature technologique avec l'équipe d'Intégration – Assurance qualité (lilas). Ce comité de gestion a lieu trois (3) fois semaines en mode scrum et aux deux (2) semaines en mode suivi. Les leaders, teams leads, coachs et directeurs des équipes d'intégration technologique (bleu) et d'Intégration - Assurance qualité (lilas) sont présents.

L'utilisation de la table d'architecture

Pour assurer une communication et un partage de l'information entre les différents architectes du programme, l'alliance propose d'utiliser la table d'architecture sous la responsabilité de l'architecte intégrateur de l'équipe Intégration - Assurance-qualité (lilas). Cette table pourra également servir d'instance de discussion au sujet des points de décision/orientations pour les différents volets de l'architecture de la solution proposée (Affaires, technologique, sécurité, etc.). Elle permettra également de maintenir une vision globale de la solution proposée en termes de stratégie d'essais, de conversion, de stratégie de déploiement, de sécurité, de processus d'affaires et de mise à niveau du PGI.

Les mécanismes d'assurance qualité

Tel que mentionné à la section 2.13.4 – Assurance qualité, la gestion de la qualité constitue un élément fondamental des services rendus et une garantie afin d'assurer la cohérence des travaux réalisés. Cette garantie se traduit, d'une part, au niveau de l'organisation du projet par l'identification d'intervenants dédiés à la gestion de la qualité et, d'autre part, par la mise en place de mécanismes spécifiques visant à s'assurer qu'une vérification de chaque bien livrable est réalisée avant qu'il ne soit déposé pour approbation.

Le comité de gestion des changements (mise en production)

Pour assurer une communication et un suivi des mises en production découlant de l'entretien / évolution des infrastructures ou des applications, l'Alliance propose de mettre en place un comité de mise en production regroupant les responsables des équipes impactées par le changement ainsi que le responsable client et annonçant les différents changements. Le responsable de l'exploitation présidera cette rencontre.

Le soutien progressif du centre d'expertise

Lorsqu'il aura atteint une certaine maturité, le centre d'expertise (section 2.13.1) contribuera également à assurer la cohérence des travaux réalisés au cours du programme.

e. *Quels sont les moyens utilisés pour assurer le support technologique de la suite PGI aux autres équipes du projet;*

Soutien des spécialistes des PGI d'Oracle intégrés aux équipes

Afin de s'assurer des meilleures pratiques pour le déploiement, l'utilisation et le paramétrage des produits de la solution, des spécialistes Oracle seront intégrés aux équipes d'intégration technologique. Ces spécialistes seront disponibles pour répondre aux interrogations des autres équipes du programme.

Soutien opérationnel pendant le développement

L'équipe d'infrastructure technologique prendra en charge les demandes de soutien et d'amélioration émanant des équipes de projet et les transférera aux spécialistes concernés. L'équipe de soutien opérationnel sera responsable de rafraîchir les données des différents environnements de développement.

Banque d'informations

De façon autonome, les membres des équipes du projet peuvent faire la recherche de solutions sur le site My Oracle Support. Ce portail en ligne d'assistance technique propose de nombreuses ressources aux clients Oracle. Il est possible de rechercher des informations, participer à des communautés, suivre les demandes de services, s'inscrire à des notifications, consulter les recommandations de bonne utilisation des produits, télécharger des mises à jour ou des correctifs de produits.

Accès à la documentation technique

La dernière version de la documentation fonctionnelle destinée aux utilisateurs et la documentation technique destinée à l'équipe de support sont disponibles en tout temps sur le site d'Oracle. La documentation est structurée selon la gamme de produits Oracle (Siebel, E-XXXXXXXXXX etc.).

f. *Quels sont les moyens et mécanismes utilisés pour assurer un support et un dépannage efficaces de la part de l'éditeur et de l'équipementier lorsque requis;*

Assignation d'un répondant Oracle pour la Société

Premièrement, afin de favoriser la mise en place des meilleures pratiques, un spécialiste technique chargé de compte (« Oracle Technical Account Manager (TAM) ») sera assigné à temps complet au programme de la Société. En plus d'intervenir comme un membre à part entière de l'équipe de l'alliance et d'agir à titre de répondant pour le service de soutien, l'intervenant TAM aura pour responsabilités :

- Soutenir les équipes en place;
- Documenter les coordonnées des contacts clés chez Oracle, les contacts pour le soutien « Premier » assignés à la Société, les paramètres de gestion de l'équipe d'escalade (contacts clients) et les procédures d'escalade d'Oracle;
- Réviser toutes les activités de soutien des services Oracle, incluant les activités découlant de requêtes de services (« SR ») en lien avec le registre des requêtes journalisées par le répondant de la Société;
- Gérer les requêtes de services, leur priorisation et leur escalade;
- Communiquer, à la demande, le statut des requêtes de services au répondant de la Société;
- Faciliter la communication entre les intervenants d'Oracle et le répondant de la Société;
- Maintenir à jour les guides « Contact et escalade » et « Environnement et Configuration ».

Accès à un portail de support d'ORACLE

Le portail Web de soutien d'Oracle, c'est-à-dire « My Oracle Support », est un portail de soutien technique en ligne 24/7, contenant une multitude de ressources telles que: recherche de connaissance, participation à des communautés, inscription et suivi des requêtes de service, enregistrement pour alertes, consultation des recommandations de bonnes pratiques concernant des produits, téléchargement de mises à jour ou de rustines de produit, publication d'avis concernant la maintenance et les mises à jour et beaucoup plus.

Ce portail de soutien « tout-en-un » fournit aussi un accès illimité à la documentation technique, à des guides conceptuels (« white papers »), des rustines de sécurité, des correctifs, des conseils et astuces d'experts incluant des bases de connaissances d'un million de solutions concernant plus de 4000 produits. Ce service comprend la mise à niveau des composants logiciels intégrés, comme les micrologiciels (firmware) et les logiciels couverts. Ceci inclut un accès aux rustines de sécurité critiques, aux correctifs d'anomalies, aux améliorations optionnelles et même à toutes nouvelles versions qui deviennent disponibles durant la période prévue au contrat de soutien.

Surveillance de l'infrastructure technologique

L'écosystème PGI sera constamment sous surveillance. De plus, puisque l'alliance propose l'utilisation d'un système d'ingénierie, celui-ci sera également surveillé à distance par l'équipementier. Advenant qu'une des quatre-vingts (80) lectures prises par l'équipementier se révèle être problématique, un billet est automatiquement créé dans le système de suivi de l'équipementier.

L'Alliance aura également une ressource identifiée de « garde » qui prendra en charge les alertes identifiées par les automatismes qui seront mis en place. Durant les heures normales de bureau de la Société, soit du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30 (heure de l'Est), à l'exclusion des jours fériés légaux observés dans la province de Québec, les ressources projet de l'alliance agiront comme premier niveau de support pour prendre en charge et résoudre la problématique technique. En dehors des heures normales, il reviendra à la ressource de garde de prendre en charge la problématique identifiée.

Dans l'éventualité où un appel devrait être fait chez Oracle, la ressource de l'alliance assignée à la problématique pourra jouer un rôle clé pour coordonner les activités de résolution de l'incident et offrir un service personnalisé aux ressources de la Société. Conséquemment, les problématiques pourront être prises en charge dans les délais entendus par la Société, soit :

- immédiatement lorsque la sévérité est « élevée »;
- en moins de quatre (4) heures lorsque la sévérité est « moyenne »;
- en moins d'une journée ouvrable lorsque la sévérité est « faible ».

Prise en charge des problématiques

Les frais de licences associés aux solutions Oracle donnent droit au service « Oracle Premier Support » qui fournit l'essentiel du support incluant une assistance technique 24/7. Avec une couverture mondiale et plus de 50 000 ingénieurs en développement et spécialistes du support client, Oracle propose un service complet, fiable et totalement intégré (support logiciel et matériel). Les clients peuvent contacter « Oracle Premier Support » par téléphone ou en consultant le portail Web du service de soutien d'Oracle.

g. Quels sont les moyens utilisés pour assurer une interrelation efficace entre les différentes équipes du chantier TI;

En plus des moyens présentés au point d, les moyens suivants seront utilisés pour assurer une interrelation efficace entre les différentes équipes du chantier TI :

Rencontre de suivi hebdomadaire Team Lead

Les cinq (5) teams lead se réuniront hebdomadairement afin d'effectuer le suivi des affectations des ressources de leurs équipes et des points de suivi. Cette rencontre vise à s'assurer d'une bonne répartition de la charge de travail au sein des équipes. De plus, dans un contexte où des travaux majeurs doivent être réalisés à l'intérieur d'un échéancier serré et où le retard dans la prise de décision peut avoir des incidences importantes sur le projet, nous proposons de mettre en place un mécanisme de gestion des points de suivi. Ainsi, tout élément requérant une décision ou une orientation qui ne peut être prise sur-le-champ par les personnes impliquées doit être recensé à l'intérieur d'un registre permettant d'en faire le suivi. Les points de suivi, non réglés seront transformés en point en suspens et ils seront escaladés au comité de gestion du chantier.

Scrum

L'approche AGILE implique l'intégration de tous les intervenants, internes ou externes, au sein des mêmes équipes de travail. Cette situation assure le transfert continu d'informations entre les équipes et facilite la prise en charge finale du système par les équipes internes. Des suivis d'équipe (scrum) seront mis en place.

Table d'architectes

Afin de maintenir une vision intégrée de la solution à mettre en place, les architectes se réuniront hebdomadairement afin de faire le suivi des différents travaux fonctionnels, organiques, technologiques en cours. Ceci permettra d'identifier les enjeux architecturaux et de proposer les ajustements requis. Certains enjeux/éléments de décision devront être escaladés à la table d'architecture.

Principe de base des liens de collaboration

En cours de réalisation du projet, les ressources proposées travailleront avec autonomie, mais en constante collaboration avec les ressources des diverses équipes technologiques et autres équipes impliquées dans la mise en œuvre de la solution. Pour garantir le succès de mise en œuvre et assurer le bon déroulement du projet, des liens de collaboration entre tous les intervenants devront être établis. Ils seront basés sur les principes de base suivants :

- l'écoute : comprendre le point de vue et les besoins de chacune des parties;
- la communication adaptée : message formulé dans un langage utilisateur;
- la concertation régulière : tenir compte des personnes impliquées dans le projet;
- la participation progressive : une affectation correspondant à l'évolution des travaux;
- la recherche de solutions : des façons de faire connues et pleinement partagées.

2.15.2
Expertise de l’Alliance en intégration technologique

L’Alliance est intervenue à de nombreuses reprises auprès de ministères et organismes du gouvernement du Québec dans le contexte de la mise en œuvre de grands projets de transformation. L’engagement démontré dans les projets Charlemagne, Contact, Flora-Taxes, Espresso, Impact, Radar-Photo et Resto fût non seulement exemplaire, mais aussi reconnu par l’industrie, que ce soit au Gala des Octas, au Canadian Information Productivity Awards ou par l’Institut international d’analyse d’affaires.

Pour démontrer la profondeur de son expérience dans le contexte du programme organisationnel de la Société, l’Alliance s’est appuyée sur son réseau mondial pour identifier des mandats d’envergure impliquant le déploiement de la solution PGI proposée et pour lesquels des services d’intégration technologique ont été rendus.

Mandats présentés	Caractéristiques des mandats	Domaines
Acquisition et intégration d’un PGI pour la gestion des RH et le traitement de la paie (SGIRH-Paie) 22,7 M\$ / 6 800 j-p. Revenu Québec	✓ Programme de remplacement des outils de gestion des RH et de traitement de la paie ✓ Mise en œuvre de la solution PGI Oracle E-Business Suite, v12.1.3 (modules HR, Payroll, OTL, OAB, HR Analytics, Audit Vault) ✓ Permettre de gérer un effectif de 13 000 employés couvrant la totalité des unités administratives répartis sur 50 sites ✓ Programme impactant plus de 68 SI de l’Agence	☒ architecture ☒ solution informationnelle ☒ infrastructure exploitation ☒ solution opérationnelle ☒ conversion
Optimiser la gestion de programme (OGP/EPM) 67 M\$ / 64 866 j-p. CAE Inc.	✓ Programme de transformation organisationnelle visant à standardiser et automatiser les pratiques en gestion de programmes et en gestion financière ✓ Implantation des modules Project Accouting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et intégration du PGI avec les systèmes de CAE ✓ Déploiement de la solution dans 35 pays ✓ 8 000 employés; 100 points de service	☒ architecture ☒ solution informationnelle ☐ infrastructure exploitation ☒ solution opérationnelle ☒ conversion
Implantation de SGR1 pour la solution SAGIR 23,5M\$ / 30 000 j-p. Centre de services partagés du Québec (CSPQ)	✓ Programme de transformation organisationnelle visant à remplacer les systèmes de gestion des ressources humaines, financières et matérielles ✓ Réalisé en sept phases; Plus grand chantier PGI au Canada ✓ Mise en œuvre de la solution PGI eBusiness d’Oracle ✓ 75 000 employés; Déploiement dans tous les M/O de l’État québécois	☐ architecture ☐ solution informationnelle ☒ infrastructure exploitation ☐ solution opérationnelle ☐ conversion

SP.3 - Grille de l'expertise de l'alliance dans le domaine

Domaine architecture	☒	Domaine solution opérationnelle	☐
Domaine solution informationnelle	☐	Domaine conversion	☐
Domaine infrastructure exploitation	☐		

PRÉSENTATION DES MANDATS (2 mandats requis)

Mandat # 1 Nom du mandat : Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie)

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/projet
Revenu Québec	☒ Services publics ☐ Assurances ☐ Autres, précisez	De : 2013-09-02 À : 2018-09-28
Personne contact ¹¹		Date de réalisation du mandat
Nom : Daniel Forest Titre : Directeur de projet Adresse courriel : daniel.forest@revenuquebec.ca Téléphone : 418 652-5658 poste 6526447		De : 2013-09-02 À : 2018-09-28
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
22,7 M\$	- Ressources humaines (HR); - Paie (Payroll); - Gestion du temps (OTL); - Bénéfices avancés (OAB); - Libre-service employés et gestionnaires; - Intelligence d'affaires (HR Analytics).	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien postimplantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
6 800 j-p.		
Description du programme/projet Comptant plus de 10 000 employés répartis dans une cinquantaine de points de services à travers le Québec, Revenu Québec est une organisation d'envergure desservant l'ensemble des contribuables québécois et des entreprises en affaires au Québec, en plus de multiples partenaires publics et privés. En raison de l'envergure de ses missions et du nombre de ses employés et de ses partenaires, cet organisme dispose d'un actif informationnel et de solutions informatiques diversifiées d'une taille et d'une complexité comparables à ceux de la SAAQ. Le 1 ^{er} avril 2011, le ministère du Revenu du Québec est devenu l'Agence Revenu Québec (RQ). Depuis ce changement de statut, l'Agence gère ses ressources humaines en fonction de son propre plan d'effectifs. Début 2012, Revenu Québec a effectué l'analyse de scénarios de remplacement de ses outils de gestion des ressources humaines et de traitement de la paie. Son choix s'est arrêté sur l'implantation d'une solution de progiciel intégré de gestion des ressources humaines et de la paie, hébergée, gérée et implantée en plusieurs livraisons, dans le cadre d'un programme de transformation organisationnel cohérent. En juin 2013, l'Agence a retenu les services d'intégration technologique de CGI pour réaliser et mettre en œuvre une solution de gestion intégrée Oracle E- version 12.1.3. destinée à remplacer la solution de paie SAGIP et le module RH de la solution gouvernementale SAGIR. La nouvelle solution devait permettre de gérer 13 000 employés au moment de son déploiement et, à terme, jusqu'à 15 000, couvrant la totalité des unités administratives de RQ. Ce changement avait un impact sur 68 systèmes de l'Agence. Pour ce faire, CGI s'est appuyée sur la méthodologie d'Oracle OUM et sur les meilleures pratiques en gestion de projet (PMI). Le calendrier des travaux s'est échelonné de septembre 2013 à mars 2015. Il prévoit aussi une période de support et d'entretien se terminant en septembre 2018. Étant donné que l'échéancier des travaux devait se synchroniser avec l'entrée en vigueur de nouvelles conventions collectives, il était impératif de livrer la solution pour le 31 mars 2015. La Direction générale des technologies de l'information (DGTI) a assuré la maîtrise d'œuvre de ce défi de transformation organisationnelle majeur sponsorisé par la DGRH.		

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

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l’envergure de l’organisation concernée, ce projet qui a été livré jusqu’à présent à l’entière satisfaction du client démontre clairement la capacité de CGI à soutenir avec succès de la proposition de l’Alliance dans des mandats d’implantation de PGI Oracle d’envergure comparables à celui de la SAAQ et dans un contexte organisationnel similaire.

Description du mandat réalisé par l’Alliance

Dans le cadre de son programme de transformation organisationnelle, l’Agence désirait s’adjoindre un fournisseur d’expérience pour soutenir et accompagner son personnel dans la réalisation de travaux d’intégration fonctionnelle, d’intégration technologique et de soutien à la gestion requis pour l’implantation d’une nouvelle solution de gestion intégrée, soit Oracle E-XXXXXXXXXX version 12.1.3. En l’occurrence, l’Agence a retenu les services de CGI pour le mandat « Acquisition et intégration d’un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) ». Les travaux d’intégration technologique de CGI touchaient les processus suivants:

- gestion de l’organisation et des postes (structure organisationnelle);
- gestion de la structure d’information financière et comptable;
- gestion du dossier de l’employé;
- gestion de la paie et des avantages sociaux;
- production des feuillets fiscaux;
- libre-service pour l’employé (informationnel et transactionnel);
- libre-service pour les gestionnaires (informationnel et transactionnel);
- information de gestion et reddition de comptes;
- communication d’informations aux organismes ou entités externes;
- gestion du temps de travail (employés à temps variable, permis d’absence et gains déclaratoires;
- gestion des accès et cloisonnement des données.

Au chapitre de l’intégration technologique, le mandat a couvert, entre autres, les aspects de conception, de réalisation et d’évolution technique des solutions (y compris la conversion, l’amélioration et l’acquisition des données), d’installation des licences, de configuration, d’adaptation du progiciel proposé, de conversions, d’interfaces, de rapports de gestion, de formation (équipe technique et équipe principale de projet), de réalisation des essais fonctionnels incluant l’assistance aux essais d’acceptation et intégrés et de services de support et d’entretien de la solution.

L’exemple que nous présentons ici vient illustrer la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l’Alliance pour le volet des services professionnels en intégration technologique, plus particulièrement en ce qui a trait à l’architecture technologique. Le défi relevé par CGI présente des similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l’objet de l’appel de propositions de la Société, tant par sa portée que par les services offerts.

Portée des travaux en intégration technologique – volet architecture et ingénierie

Dans le cadre du volet architecture et ingénierie de ce mandat, les services d’intégration technologique requis visaient à fournir aux équipes internes de l’Agence des ressources ayant le leadership, l’expertise et l’expérience nécessaires pour les soutenir dans l’architecture et la conception technique, le développement et le paramétrage des composants techniques de la solution sur les différents environnements. Ce volet des travaux touchait également la gestion du cycle de vie de l’infrastructure technologique; notamment son architecture et son ingénierie, son entretien, son évolution ainsi que le suivi de sa performance et la gestion de sa capacité. Les conseillers de CGI devaient enfin guider les ressources de l’Agence dans l’acquisition d’expertise et assurer le transfert de connaissances lié aux environnements opérationnel et informationnel.

Services offerts

Parmi les services requis en architecture et ingénierie dans le cadre du présent appel d’offres, CGI a rendu les suivants au cours de ce projet :

- l’élaboration de l’architecture technologique des composants de la solution;
- l’élaboration et évolution de l’architecture de l’infrastructure technologique;
- l’élaboration de l’architecture globale de la solution BI;
- le soutien aux développeurs et soutien aux autres équipes;
- la production des avis techniques sur des sujets spécifiques liés aux éléments de l’écosystème PGI et à leur cohabitation/intégration à l’écosystème de la Société;
- le paramétrage des composants technologiques;
- l’assistance aux intervenants responsables du déploiement des composants technologiques;
- l’élaboration d’un plan global d’évolution de l’écosystème PGI;
- l’intégration de la solution technique à la solution fonctionnelle;
- l’encadrement méthodologique des activités d’entretien et d’évolution de l’écosystème PGI.

Domaine architecture et ingénierie	☒	Domaine solution opérationnelle	☐
Domaine solution informationnelle	☐	Domaine conversion	☐
Domaine infrastructure exploitation	☐		

PRÉSENTATION DES MANDATS (2 mandats requis)

Mandat # 2 Nom du mandat : Optimiser la gestion de programme (OGPIEPM) – Volet formation

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/ projet
CAE Inc.	☐ Services publics ☐ Assurances ☒ Autres, précisez <u>Aéronautique</u>	De : octobre 2009 À : décembre 2019
Personne contact ¹²		Date de réalisation du mandat
Nom : Martin Beaudry Titre : Directeur, Solutions d'affaires TI Adresse courriel : martin.beaudry@cae.com Téléphone : 514 341-2000 poste 6482		De : octobre 2013 À : décembre 2019
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
67 M\$	• E-██████████ V11 et V12 • Comptabilité de projet • Grand livre • Comptes payables • Comptes recevables • Immobilisations • Encaisse • Libre-service acquisition • Achats • Oracle BI et Hyperion	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien postimplantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
64 866 j-p. (29 120 j-p. à ce jour)		
Description du programme/ projet En affaires dans 190 pays, la compagnie CAE est un chef de file mondial en modélisation, simulation et formation pour les secteurs de l'aviation civile et de la défense où elle détient plus de 25 % du marché mondial. Basée au Canada, CAE compte environ 8 000 employés répartis dans plus de 100 points de services et centres de formation à travers 35 pays. L'entreprise fournit des services de formation civile, militaire et sur hélicoptère dans plus de 50 emplacements partout dans le monde et forme environ 100 000 membres d'équipage chaque année. En 2013, CAE a entrepris un programme de transformation organisationnelle visant à soutenir l'optimisation de ses processus d'affaires. D'une valeur de 39 M\$, le programme de CAE comportait l'implantation des modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et la mise à niveau les modules déjà en place pour migrer de R11 à R12. Le programme consistait également à intégrer la suite de PGI d'Oracle avec les systèmes actuels de CAE soit : Sales Force, Hyperion, ██████████ KABA, Shipping Workbench. De plus, le programme comprenait l'intégration avec deux nouveaux systèmes : Workforce, un logiciel de feuille de temps, et Planisware, un logiciel de gestion opérationnelle de projet. Le programme a été subdivisé en trois projets principaux dont CGI avait la responsabilité, soit l'implantation des feuilles de route Oracle pour les modules relatifs à la gestion opérationnelle de projet, à l'outil de déclaration d'heures et à la gestion financière de projet. CGI était responsable du design, des analyses fonctionnelles, du développement, des tests, de la conversion, du déploiement et du support après la mise en production de la solution Oracle, en plus d'être l'intégrateur du programme, CGI assurant également la gestion du changement. La première phase du programme s'est déroulée sur 18 mois, 22 750 j-p, avec des ressources CGI de Montréal, de France, du Maroc et de l'Inde pour un budget de 23 M\$. Près 60 % des activités du programme ont été réalisées jusqu'à maintenant avec cette première phase complétée.		

¹² La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

En complément de ces travaux d'intégration de système, CAE se prévaut des services de CGI en gestion déléguée au niveau du support applicatif, avec le potentiel pour créer un partenariat à valeur ajoutée. Les objectifs d'affaires de cet aspect du programme consistaient à réduire les coûts, à améliorer l'efficacité opérationnelle et à maintenir le contrôle des normes de qualité. C'est ainsi qu'en 2014, CAE a attribué à CGI un contrat de 5 ans visant le maintien d'Oracle E-Business, Hyperion et d'autres systèmes satellites. Cette partie des travaux est d'une valeur de 28 M\$ incluant le support et l'évolution applicative et l'hébergement des serveurs. De plus, cette stratégie de support applicatif a permis aux ressources clés de CAE de se concentrer à l'exécution du programme de déploiement mondial d'Oracle. Après une période de 15 mois, les efforts réalisés jusqu'à présent sont de 6 370 j-p., représentant environ 7 M\$.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, la réussite du projet de gestion et d'optimisation du programme (OGP\EPM) démontre bien la capacité de CGI à soutenir le succès de la proposition de l'Alliance dans un mandat d'envergure et un contexte organisationnel comparables à celui de la SAAQ.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Le mandat de CGI a porté sur la mise en œuvre de la transformation organisationnelle permettant la standardisation et l'automatisation des pratiques en gestion de programme et financière. Au plan technologique, ce défi impliquait notamment l'optimisation de cinq applications, dont Oracle eBusiness Suite R12, le programme de gestion des ressources et planification des projets avec Planisware et la gestion des feuilles de temps avec Workforce. CGI a intégré la suite PGI d'Oracle aux systèmes de CAE : les modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et la mise à niveau des modules déjà en place pour migrer de R11 à R12. En partenariat avec CAE, le mandat a consisté à réaliser l'ensemble des travaux requis de design, d'analyse fonctionnelle, de développement, de tests, de conversion, de formation de déploiement et de support après la mise en production de la solution Oracle et l'intégration du programme, incluant la gestion du changement. Notez par ailleurs que la prestation de CGI dans ce mandat a couvert l'ensemble des domaines de services professionnels requis dans le présent appel d'offres.

Le mandat de CGI s'est subdivisé en trois (3) projets dont il avait la responsabilité complète des livraisons au sein du programme de transformation organisationnelle de CAE. Ces projets ont été :

- Gestion opérationnelle de projet : ce projet visait à remplacer les divers outils et systèmes non intégrés de gestion de projet (CRP, EFD, Excel, etc.) par Planisware, une solution intégrée de gestion opérationnelle de projet et de gestion des ressources. Un changement qui affectait plus de 650 utilisateurs;
- Implantation de l'outil de déclaration d'heures : la solution WorkForce est la solution proposée comme standard pour répondre à ses exigences en matière de déclaration d'heures. Les principales activités sont : remplir, enregistrer et soumettre la déclaration des heures affectées, faciliter le processus d'approbation, de calculer la paie brute en reproduisant les règles utilisées dans le système de paie VIP, de transférer l'information aux systèmes de paie et de comptabilité et de faire le suivi des banques d'heures des employés. Un changement qui affectait plus de 3800 utilisateurs;
- Gestion financière de projets : Implantation de modules de gestion de projets d'Oracle E-██████████ R12 et intégration aux systèmes de CAE (Salesforce, Hyperion, ██████████ Kaba, Shipping Workbench, etc.), impliquant l'intégration de processus liés aux projets et aux finances, des méthodes normalisées de gestion de projet, amélioration du contrôle des coûts opérationnels et les données intégrées aux finances. Ce changement avait un impact sur plus de 770 utilisateurs Oracle.

Le mandat que nous présentons ici vient illustrer la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet des services professionnels en architecture et intégration. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services offerts par CGI.

Portée des travaux en intégration technologique – volet architecture

Pour la mise en œuvre de la nouvelle solution, les services d'intégration technologique et ingénierie (volet architecture) requis visaient à fournir des ressources ayant le leadership, l'expertise et l'expérience pour réaliser, en collaboration avec les équipes internes de CAE, l'architecture et la conception technique, le développement, la réalisation des travaux, l'implantation des solutions, le paramétrage des composants techniques des solutions sur les différents environnements et la soutien en postimplantation.

Ce volet des travaux touchait aussi la gestion du cycle de vie de l'infrastructure technologique; notamment son architecture et son ingénierie, son entretien, son évolution ainsi que le suivi de sa performance et la gestion de sa capacité. Tout ceci, afin de permettre une standardisation des processus à l'ensemble de CAE.

Les conseillers de CGI devaient enfin assurer le transfert de connaissances et l'acquisition d'expertise liés aux environnements informationnels.

Services offerts

Au chapitre de l'intégration technologique, pour le volet architecture et ingénierie, CGI a été appelée à rendre l'ensemble des services requis dans le cadre du présent appel d'offres, à savoir :

- l'élaboration de l'architecture technologique des composants des solutions;
- l'élaboration et évolution de l'architecture et ingénierie pour l'infrastructure technologique;
- la conception des architectures technologiques spécifiques aux composants additionnels;
- l'assistance, services conseils et avis techniques au déploiement des composants technologiques;
- l'assistance aux intervenants responsables du déploiement des composants technologiques;
- l'élaboration et proposition d'un plan global d'évolution des solutions;
- l'intégration de la solution technique à la solution fonctionnelle;
- une solution ERP intégrée;
- proposition d'approches d'encadrement des activités d'entretien et d'évolution des solutions.

Domaine architecture	☐	Domaine solution opérationnelle	☒
Domaine solution informationnelle	☐	Domaine conversion	☐
Domaine infrastructure exploitation	☐		

PRÉSENTATION DES MANDATS (2 mandats requis)

Mandat # 3 Nom du mandat : **Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie)**

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/ projet
Revenu Québec	☒ Services publics ☐ Assurances	De : 2013-09-02 À : 2018-09-28
Personne contact ¹³	☐ Autres, précisez	Date de réalisation du mandat
Nom : Daniel Forest Titre : Directeur de projet Adresse courriel : daniel.forest@revenuquebec.ca Téléphone : 418 652-5658 poste 6526447		De : 2013-09-02 À : 2018-09-28
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
22,7 M\$	Oracle E- XXXXXXXXXX : - Ressources humaines (HR); - Paie (Payroll); - Gestion du temps (OTL); - Bénéfices avancés (OAB); - Libre-service employés et gestionnaires; - Intelligence d'affaires (HR Analytics).	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien postimplantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
6 800 j-p.		

Description du programme/ projet

Comptant plus de 10 000 employés répartis dans une cinquantaine de points de services à travers le Québec, Revenu Québec est une organisation d'envergure desservant l'ensemble des contribuables québécois et des entreprises en affaires au Québec, en plus de multiples partenaires publics et privés. En raison de l'envergure de ses missions et du nombre de ses employés et de ses partenaires, cet organisme dispose d'un actif informationnel et de solutions informatiques diversifiées d'une taille et d'une complexité comparables à ceux de la SAAQ.

Le 1^{er} avril 2011, le ministère du Revenu du Québec est devenu l'Agence Revenu Québec (RQ). Depuis ce changement de statut, l'Agence gère ses ressources humaines en fonction de son propre plan d'effectifs. Début 2012, Revenu Québec a effectué l'analyse de scénarios de remplacement de ses outils de gestion des ressources humaines et de traitement de la paie. Son choix s'est arrêté sur l'implantation d'une solution de progiciel intégré de gestion des ressources humaines et de la paie, hébergée, gérée et implantée en plusieurs livraisons, dans le cadre d'un programme de transformation organisationnel cohérent. En juin 2013, l'Agence a retenu les services d'intégration technologique de CGI pour réaliser et mettre en œuvre une solution de gestion intégrée Oracle E-XXXXXXXXXX version 12.1.3. destinée à remplacer la solution de paie SAGIP et le module RH de la solution gouvernementale SAGIR. La nouvelle solution devait permettre de gérer 13 000 employés au moment de son déploiement et, à terme, jusqu'à 15 000, couvrant la totalité des unités administratives de RQ. Ce changement avait un impact sur 68 systèmes de l'Agence. Pour ce faire, CGI s'est appuyée sur la méthodologie d'Oracle OUM et sur les meilleures pratiques en gestion de projet (PMI).

Le calendrier des travaux s'est échelonné de septembre 2013 à mars 2015. Il prévoit aussi une période de support et d'entretien se terminant en septembre 2018. Étant donné que l'échéancier des travaux devait se synchroniser avec l'entrée en vigueur de nouvelles conventions collectives, il était impératif de livrer la solution pour le 31 mars 2015. La Direction générale des technologies de l'information (DGTT) a assuré la maîtrise d'œuvre de ce défi de transformation organisationnelle majeur sponsorisé par la DGRH.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, ce projet qui a été livré jusqu'à présent à l'entière satisfaction du client démontre clairement la capacité de CGI à soutenir avec succès de la proposition de l'Alliance dans des mandats d'implantation de PGI Oracle d'envergure comparables à celui de la SAAQ et dans un contexte organisationnel similaire.

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

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Dans le cadre de son programme de transformation organisationnelle, l'Agence désirait s'adjoindre un fournisseur d'expérience pour soutenir et accompagner son personnel dans la réalisation de travaux d'intégration fonctionnelle, d'intégration technologique et de soutien à la gestion requis pour l'implantation d'une nouvelle solution de gestion intégrée, soit Oracle E-XXXXXXXXXX version 12.1.3. En l'occurrence, l'Agence a retenu les services de CGI pour le mandat «Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie)». Les travaux d'intégration technologique de CGI touchaient les processus suivants :

- gestion de l'organisation et des postes (structure organisationnelle);
- gestion de la structure d'information financière et comptable;
- gestion du dossier de l'employé;
- gestion de la paie et des avantages sociaux;
- production des feuillets fiscaux;
- libre-service pour l'employé (informationnel et transactionnel);
- libre-service pour les gestionnaires (informationnel et transactionnel);
- information de gestion et reddition de comptes;
- communication d'informations aux organismes ou entités externes;
- gestion du temps de travail (employés à temps variable, permis d'absence et gains déclaratoires);
- gestion des accès et cloisonnement des données.

Au chapitre de l'intégration technologique, le mandat a couvert, entre autres, les aspects de conception, de réalisation et d'évolution technique des solutions (y compris la conversion, l'amélioration et l'acquisition des données), d'installation des licences, de configuration, d'adaptation du progiciel proposé, de conversions, d'interfaces, de rapports de gestion, de formation (équipe technique et équipe principale de projet), de réalisation des essais fonctionnels incluant l'assistance aux essais d'acceptation et intégrés et de services de support et d'entretien de la solution.

L'exemple que nous présentons ici vient illustrer la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet des services professionnels en intégration technologique, plus particulièrement en ce qui a trait à la solution opérationnelle. Le défi relevé par CGI présente des similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services offerts.

Portée des travaux en intégration technologique – Domaine conception, réalisation et évolution de la solution opérationnelle

Pour la mise en œuvre de la solution opérationnelle, les services d'intégration technologique requis visaient à fournir aux équipes internes de l'Agence des ressources ayant le leadership, l'expertise et l'expérience pour les épauler dans la conception, le développement, l'entretien et le soutien technique de la solution opérationnelle (excluant toutefois la mobilité dans ce projet).

À cet égard, les travaux ont consisté principalement dans l'installation et configuration de la solution en tenant compte des contraintes de l'écosystème technologique où elle venait s'insérer, le paramétrage des règles d'affaires et la personnalisation de la solution, le développement des adaptations requises, la production de la documentation technique et le soutien des équipes de l'Agence à toutes les phases de réalisation du projet, de la conception jusqu'au soutien postimplantation.

Services offerts

Dans la conception, la réalisation et l'évolution de la solution opérationnelle, CGI a été appelée à rendre l'ensemble des services requis dans le cadre du présent appel d'offres, à savoir :

- le paramétrage et le développement des composants techniques assurant l'intégration entre les composants de la suite de progiciels de gestion intégrés, entre la solution opérationnelle et la solution informationnelle ;
- la réalisation de composants fonctionnels non disponibles dans la solution;
- la réalisation des essais unitaires et d'intégration des traitements en différé;
- l'élaboration de la documentation technique selon les gabarits de la méthodologie OUM;
- le soutien à l'exécution de l'ensemble des essais identifiés dans la stratégie d'essais;
- l'identification des activités de la stratégie de déploiement et le plan détaillé de passage en production;
- le soutien à la réalisation des activités de mise en production et des activités de soutien postimplantation pour la période de rodage de la solution (en cours).

Domaine architecture	☐	Domaine solution opérationnelle	☒
Domaine solution informationnelle	☐	Domaine conversion	☐
Domaine infrastructure exploitation	☐		

PRÉSENTATION DES MANDATS (2 mandats requis)

Mandat # 4 Nom du mandat : Optimiser la gestion de programme (OGPIEPM)

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/ projet
CAE Inc.	☐ Services publics ☐ Assurances	De : octobre 2009 À : décembre 2019
Personne contact ¹⁴ Nom : Martin Beaudry Titre : Directeur, Solutions d'affaires TI Adresse courriel : martin.beaudry@cae.com Téléphone : 514 341-2000 poste 6482	☒ Autres, précisez <u>Aéronautique</u>	Date de réalisation du mandat De : octobre 2013 À : décembre 2019
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
67 M\$	• E-██████████ R12 - Comptabilité de projet - Grand livre - Comptes payables - Comptes recevables - Immobilisations - Encaisse - Libre-service acquisition - Achats - Gestion des Projets • Oracle BI et Hyperion	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien postimplantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
64 866 j-p. (29 120 j-p. à ce jour)		
Description du programme/ projet En affaires dans 190 pays, la compagnie CAE est un chef de file mondial en modélisation, simulation et formation pour les secteurs de l'aviation civile et de la défense où elle détient plus de 25 % du marché mondial. Basée au Canada, CAE compte environ 8 000 employés répartis dans plus de 100 points de services et centres de formation à travers 35 pays. L'entreprise fournit des services de formation civile, militaire et sur hélicoptère dans plus de 50 emplacements partout dans le monde et forme environ 100 000 membres d'équipage chaque année. En 2009, CAE a entrepris un programme de transformation organisationnelle visant à soutenir l'optimisation de ses processus d'affaires. D'une valeur de 39 M\$, le programme de CAE comportait l'implantation des modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et la mise à niveau les modules déjà en place pour migrer de R11 à R12. Le programme consistait également à intégrer la suite de PGI d'Oracle avec les systèmes actuels de CAE soit : Sales Force, Hyperion, ██████████ KABA, Shipping Workbench. De plus, le programme comprenait l'intégration avec deux nouveaux systèmes : Workforce, un logiciel de feuille de temps, et Planisware, un logiciel de gestion opérationnelle de projet. Le programme a été subdivisé en trois projets principaux dont CGI avait la responsabilité à partir d'octobre 2013, soit l'implantation des feuilles de route Oracle pour les modules relatifs à la gestion opérationnelle de projet, à l'outil de déclaration d'heures et à la gestion financière de projet. CGI était responsable du design, des analyses fonctionnelles, du développement, des tests, de la conversion, du déploiement et du support après la mise en production de la solution Oracle, en plus d'être l'intégrateur du programme, CGI assurant également la gestion du changement. La première phase du mandat s'est déroulée sur 18 mois, 22 750 j-p., avec des ressources CGI de Montréal, de France, du Maroc et de l'Inde pour un budget de 23 M\$. Près 60 % des activités du programme ont été réalisées jusqu'à maintenant avec cette première phase complétée.		

¹⁴ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

En complément de ces travaux d'intégration de système, CAE se prévaut des services de CGI en gestion déléguée au niveau du support applicatif, avec le potentiel pour créer un partenariat à valeur ajoutée. Les objectifs d'affaires de cet aspect du programme consistaient à réduire les coûts, à améliorer l'efficacité opérationnelle et à maintenir le contrôle des normes de qualité. C'est ainsi qu'en 2014, CAE a attribué à CGI un contrat de 5 ans visant le maintien d'Oracle E-Business, OBIEE, Hyperion et d'autres systèmes satellites. Cette partie des travaux est d'une valeur de 28 M\$ incluant le support et l'évolution applicative et l'hébergement des serveurs. De plus, cette stratégie de support applicatif a permis aux ressources clés de CAE de se concentrer à l'exécution du programme de déploiement mondial d'Oracle. Après une période de 15 mois, les efforts réalisés jusqu'à présent sont de 6 370 j-p., représentant environ 7 M\$.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, la réussite du projet de gestion et d'optimisation du programme (OGP\EPM) démontre bien la capacité de CGI à soutenir le succès de la proposition de l'Alliance dans un mandat d'envergure et un contexte organisationnel comparables à celui de la SAAQ.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Le mandat de CGI a porté sur la mise en œuvre de la transformation organisationnelle permettant la standardisation et l'automatisation des pratiques en gestion de programme et financière. Au plan technologique, ce défi impliquait notamment l'optimisation de cinq applications, dont Oracle eBusiness Suite R12, le programme de gestion des ressources et planification des projets avec Planisware et la gestion des feuilles de temps avec Workforce. CGI a intégré la suite PGI d'Oracle aux systèmes de CAE : les modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et la mise à niveau des modules déjà en place pour migrer de R11 à R12. En partenariat avec CAE, le mandat a consisté à réaliser l'ensemble des travaux requis de design, d'analyse fonctionnelle, de développement, de tests, de conversion, de formation de déploiement et de support après la mise en production de la solution Oracle et l'intégration du programme, incluant la gestion du changement. Notez par ailleurs que la prestation de CGI dans ce mandat a couvert l'ensemble des domaines de services professionnels requis dans le présent appel d'offres

Le mandat de CGI s'est subdivisé en trois (3) projets dont il avait la responsabilité complète des livraisons au sein du programme de transformation organisationnelle de CAE. Ces projets ont été :

- Gestion opérationnelle de projet : ce projet visait à remplacer les divers outils et systèmes non intégrés de gestion de projet (CRP, EFD, Excel, etc.) par Planisware, une solution intégrée de gestion opérationnelle de projet et de gestion des ressources. Un changement qui affectait plus de 650 utilisateurs;
- Implantation de l'outil de déclaration d'heures : la solution WorkForce est la solution proposée comme standard pour répondre à ses exigences en matière de déclaration d'heures. Les principales activités sont : remplir, enregistrer et soumettre la déclaration des heures affectées, faciliter le processus d'approbation, de calculer la paie brute en reproduisant les règles utilisées dans le système de paie VIP, de transférer l'information aux systèmes de paie et de comptabilité et de faire le suivi des banques d'heures des employés. Un changement qui affectait plus de 3800 utilisateurs;
- Gestion financière de projets : Implantation de modules de gestion de projets d'Oracle E-██████████ R12 et intégration aux systèmes de CAE (Salesforce, Hyperion, ██████████ Kaba, Shipping Workbench, etc.), impliquant l'intégration de processus liés aux projets et aux finances, des méthodes normalisées de gestion de projet, amélioration du contrôle des coûts opérationnels et les données intégrées aux finances. Ce changement avait un impact sur plus de 770 utilisateurs Oracle.

Le mandat que nous présentons ici illustre plus particulièrement la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le domaine solution opérationnelle du présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que les services offerts par CGI.

Portée des travaux en intégration technologique – Domaine conception, réalisation et évolution de la solution opérationnelle

La phase de construction avait pour but de pour préciser les exigences restantes et compléter la l'élaboration de la solution proposée en fonction de l'architecture de référence incluant la configuration, le développement et les essais fonctionnels des composantes techniques de la solution proposée. La phase de transition a consisté à effectuer les essais intégrés, valider que le système soit testé de manière systématique et qu'il soit disponible pour les utilisateurs finaux. CGI a effectué le suivi post-implantation.

La couche d'intégration a été réalisée avec la suite SOA, le paramétrage s'est effectué avec le langage SOA/BPEL. Le développement des nouveaux interfaces et rapports a été réalisé pour les mêmes composantes PGI proposées à la Société soit : BI publisher, Oracle EBS, Oracle reports, OBIEE.

Services offerts

Parmi les services requis en intégration technologique pour la solution opérationnelle dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les suivants au cours de ce projet :

- le paramétrage et le développement des composants techniques assurant l'intégration entre les composants de la suite de progiciels de gestion intégrés, entre la solution opérationnelle et la solution informationnelle, avec le patrimoine applicatif de l'Agence et avec les organismes gouvernementaux et les partenaires avec lesquels l'Agence transige;
- la réalisation de composants fonctionnels non disponibles dans la solution;
- la réalisation des essais unitaires et d'intégration des traitements en différé;
- l'élaboration de la documentation technique;
- le soutien à l'exécution de l'ensemble des essais identifiés dans la stratégie d'essais;
- l'identification des activités de la stratégie de déploiement et le plan détaillé de passage en production;
- le soutien à la réalisation des activités de mise en production et des activités de soutien post-implantation.

Domaine architecture	☐	Domaine solution opérationnelle	☐
Domaine solution informationnelle	☒	Domaine conversion	☐
Domaine infrastructure exploitation	☐		

PRÉSENTATION DES MANDATS (2 mandats requis)

Mandat # 5 Nom du mandat : **Acquisition et intégration d’un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie)**

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/ projet
Revenu Québec	☒ Services publics ☐ Assurances ☐ Autres, précisez	De : 2013-09-02 À : 2018-09-28
Personne contact ¹⁵ Nom : Daniel Forest Titre : Directeur de projet Adresse courriel : daniel.forest@revenuquebec.ca Téléphone : 418 652-5658 poste 6526447		Date de réalisation du mandat De : 2013-09-02 À : 2018-09-28
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
22,7 M\$	Oracle E- XXXXXXXXXX : - Ressources humaines (HR); - Paie (Payroll); - Gestion du temps (OTL); - Bénéfices avancés (OAB); - Libre-service employés et gestionnaires; - Intelligence d'affaires (HR Analytics).	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien postimplantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
6800 j-p.		

Description du programme/ projet

Comptant plus de 10 000 employés répartis dans une cinquantaine de points de services à travers le Québec, Revenu Québec est une organisation d’envergure desservant l’ensemble des contribuables québécois et des entreprises en affaires au Québec, en plus de multiples partenaires publics et privés. En raison de l’envergure de ses missions et du nombre de ses employés et de ses partenaires, cet organisme dispose d’un actif informationnel et de solutions informatiques diversifiées d’une taille et d’une complexité comparables à ceux de la SAAQ.

Le 1^{er} avril 2011, le ministère du Revenu du Québec est devenu l’Agence Revenu Québec (RQ). Depuis ce changement de statut, l’Agence gère ses ressources humaines en fonction de son propre plan d’effectifs. Début 2012, Revenu Québec a effectué l’analyse de scénarios de remplacement de ses outils de gestion des ressources humaines et de traitement de la paie. Son choix s’est arrêté sur l’implantation d’une solution de progiciel intégré de gestion des ressources humaines et de la paie, hébergée, gérée et implantée en plusieurs livraisons, dans le cadre d’un programme de transformation organisationnel cohérent. En juin 2013, l’Agence a retenu les services d’intégration technologique de CGI pour réaliser et mettre en œuvre une solution de gestion intégrée Oracle E-XXXXXXXXXX version 12.1.3. destinée à remplacer la solution de paie SAGIP et le module RH de la solution gouvernementale SAGIR. La nouvelle solution devait permettre de gérer 13 000 employés au moment de son déploiement et, à terme, jusqu’à 15 000, couvrant la totalité des unités administratives de RQ. Ce changement avait un impact sur 68 systèmes de l’Agence. Pour ce faire, CGI s’est appuyée sur la méthodologie d’Oracle OUM et sur les meilleures pratiques en gestion de projet (PMI).

Le calendrier des travaux s’est échelonné de septembre 2013 à novembre 2015. Il prévoit aussi une période de support et d’entretien se terminant en septembre 2018. La Direction générale des technologies de l’information (DGTT) a assuré la maîtrise d’œuvre de ce défi de transformation organisationnelle majeur sponsorisé par la DGRH.

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

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l’envergure de l’organisation concernée, ce projet qui a été livré jusqu’à présent à l’entière satisfaction du client démontre clairement la capacité de CGI à soutenir avec succès de la proposition de l’Alliance dans des mandats d’implantation de PGI Oracle d’envergure comparables à celui de la SAAQ et dans un contexte organisationnel similaire.

Description du mandat réalisé par l’Alliance

Dans le cadre de son programme de transformation organisationnelle, l’Agence désirait s’adjoindre un fournisseur d’expérience pour soutenir et accompagner son personnel dans la réalisation de travaux d’intégration fonctionnelle, d’intégration technologique et de soutien à la gestion requis pour l’implantation d’une nouvelle solution de gestion intégrée, soit Oracle E-XXXXXXXXXX version 12.1.3. En l’occurrence, l’Agence a retenu les services de CGI pour le mandat « Acquisition et intégration d’un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) ». Les travaux d’intégration technologique de CGI touchaient les processus suivants :

- gestion de l’organisation et des postes (structure organisationnelle);
- gestion de la structure d’information financière et comptable;
- gestion du dossier de l’employé;
- gestion de la paie et des avantages sociaux;
- production des feuillets fiscaux;
- libre-service pour l’employé (informationnel et transactionnel);
- libre-service pour les gestionnaires (informationnel et transactionnel);
- information de gestion et reddition de comptes;
- communication d’informations aux organismes ou entités externes;
- gestion du temps de travail (employés à temps variable, permis d’absence et gains déclaratoires);
- gestion des accès et cloisonnement des données.

Au chapitre de l’intégration technologique, le mandat a couvert, entre autres, les aspects de conception, de réalisation et d’évolution technique des solutions (y compris la conversion, l’amélioration et l’acquisition des données), d’installation des licences, de configuration, d’adaptation du progiciel proposé, de conversions, d’interfaces, de rapports de gestion, de formation (équipe technique et équipe principale de projet), de réalisation des essais fonctionnels incluant l’assistance aux essais d’acceptation et intégrés et de services de support et d’entretien de la solution.

L’exemple que nous présentons ici vient illustrer la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l’Alliance pour le volet des services professionnels en intégration technologique, plus particulièrement en ce qui a trait à la solution informationnelle. Le défi relevé par CGI présente d’appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l’objet de l’appel de propositions de la Société, tant par sa portée que par les services offerts par CGI.

Portée des travaux en intégration technologique – Domaine conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle

Pour la mise en œuvre de la solution informationnelle (BI), les services d’intégration technologique requis visaient à fournir aux équipes internes de l’Agence des ressources ayant le leadership, l’expertise et l’expérience pour les épauler dans la conception, le développement, l’entretien et le soutien technique de la solution informationnelle Oracle intelligence d’affaires (HR Analytics). Les travaux ont consisté principalement à mettre en place des outils d’analyse et d’aide à la décision (rapports, statistiques, indicateurs de gestion et tableaux de bord) facilitant des suivis efficaces et efficients par les gestionnaires et la direction de leurs processus RH (planification et suivi des effectifs, assiduités, suivi de la masse salariale, gestion des délais de service, etc.). Les données de la solution devaient être rendues disponibles dans des dépôts de données selon un modèle et une fréquence de rafraîchissement permettant aux utilisateurs RH d’accéder aux données à jour au moyen d’un outil d’interrogation convivial. La solution devait permettre la consultation de données sans format préétabli et selon les droits d’accès.

Services offerts

Parmi les services requis en intégration technologique pour la solution informationnelle dans le cadre du présent appel d’offres, CGI a rendu les suivants au cours de ce projet :

- l’élaboration des orientations de la stratégie globale et de l’architecture cible;
- le paramétrage des composants techniques assurant l’intégration de la solution informationnelle;
- le soutien aux ressources internes pour la réalisation des tableaux de bord et des rapports de la solution informationnelle.

Domaine architecture	☐	Domaine solution opérationnelle	☐
Domaine solution informationnelle	☒	Domaine conversion	☐
Domaine infrastructure exploitation	☐		

PRÉSENTATION DES MANDATS (2 mandats requis)

Mandat # 6 Nom du mandat : Optimiser la gestion de programme (OGPIEPM)

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/ projet
CAE Inc.	☐ Services publics ☐ Assurances	De : octobre 2009 À : décembre 2019
Personne contact ¹⁶ Nom : Martin Beaudry Titre : Directeur, Solutions d'affaires TI Adresse courriel : martin.beaudry@cae.com Téléphone : 514 341-2000 poste 6482	☒ Autres, précisez <u>Aéronautique</u>	Date de réalisation du mandat De : octobre 2013 À : décembre 2019
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
67 M\$	• E- ██████████ R12 - Comptabilité de projet - Grand livre - Comptes payables - Comptes recevables - Immobilisations - Encaisse - Libre-service acquisition - Achats - Gestion des Projets • Oracle BI et Hyperion	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien postimplantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
64 866 j-p. (29 120 j-p. à ce jour)		
Description du programme/ projet En affaires dans 190 pays, la compagnie CAE est un chef de file mondial en modélisation, simulation et formation pour les secteurs de l'aviation civile et de la défense où elle détient plus de 25 % du marché mondial. Basée au Canada, CAE compte environ 8 000 employés répartis dans plus de 100 points de services et centres de formation à travers 35 pays. L'entreprise fournit des services de formation civile, militaire et sur hélicoptère dans plus de 50 emplacements partout dans le monde et forme environ 100 000 membres d'équipage chaque année. En 2009, CAE a entrepris un programme de transformation organisationnelle visant à soutenir l'optimisation de ses processus d'affaires. D'une valeur de 39 M\$, le programme de CAE comportait l'implantation des modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et la mise à niveau les modules déjà en place pour migrer de R11 à R12. Le programme consistait également à intégrer la suite de PGI d'Oracle avec les systèmes actuels de CAE soit : Sales Force, Hyperion, ██████████ KABA, Shipping Workbench. De plus, le programme comprenait l'intégration avec deux nouveaux systèmes : Workforce, un logiciel de feuille de temps, et Planisware, un logiciel de gestion opérationnelle de projet. Le programme a été subdivisé en trois projets principaux dont CGI avait la responsabilité à partir d'octobre 2013, soit l'implantation des feuilles de route Oracle pour les modules relatifs à la gestion opérationnelle de projet, à l'outil de déclaration d'heures et à la gestion financière de projet. CGI était responsable du design, des analyses fonctionnelles, du développement, des tests, de la conversion, du déploiement et du support après la mise en production de la solution Oracle, en plus d'être l'intégrateur du programme, CGI assurant également la gestion du changement. La première phase du mandat s'est déroulée sur 18 mois, 22 750 j-p., avec des ressources CGI de Montréal, de France, du Maroc et de l'Inde pour un budget de 23 M\$. Près 60 % des activités du programme ont été réalisées jusqu'à maintenant avec cette première phase complétée.		

¹⁶ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

En complément de ces travaux d'intégration de système, CAE se prévaut des services de CGI en gestion déléguée au niveau du support applicatif, avec le potentiel pour créer un partenariat à valeur ajoutée. Les objectifs d'affaires de cet aspect du programme consistaient à réduire les coûts, à améliorer l'efficacité opérationnelle et à maintenir le contrôle des normes de qualité. C'est ainsi qu'en 2014, CAE a attribué à CGI un contrat de 5 ans visant le maintien d'Oracle E-Business, OBIEE, Hyperion et d'autres systèmes satellites. Cette partie des travaux est d'une valeur de 28 M\$ incluant le support et l'évolution applicative et l'hébergement des serveurs. De plus, cette stratégie de support applicatif a permis aux ressources clés de CAE de se concentrer à l'exécution du programme de déploiement mondial d'Oracle. Après une période de 15 mois, les efforts réalisés jusqu'à présent sont de 6 370 j-p., représentant environ 7 M\$.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, la réussite du projet de gestion et d'optimisation du programme (OGP\EPM) démontre bien la capacité de CGI à soutenir le succès de la proposition de l'Alliance dans un mandat d'envergure et un contexte organisationnel comparables à celui de la SAAQ.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Le mandat de CGI a porté sur la mise en œuvre de la transformation organisationnelle permettant la standardisation et l'automatisation des pratiques en gestion de programme et financière. Au plan technologique, ce défi impliquait notamment l'optimisation de cinq applications, dont Oracle eBusiness Suite R12, le programme de gestion des ressources et planification des projets avec Planisware et la gestion des feuilles de temps avec Workforce. CGI a intégré la suite PGI d'Oracle aux systèmes de CAE : les modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et la mise à niveau des modules déjà en place pour migrer de R11 à R12. En partenariat avec CAE, le mandat a consisté à réaliser l'ensemble des travaux requis de design, d'analyse fonctionnelle, de développement, de tests, de conversion, de formation de déploiement et de support après la mise en production de la solution Oracle et l'intégration du programme, incluant la gestion du changement. Notez par ailleurs que la prestation de CGI dans ce mandat a couvert l'ensemble des domaines de services professionnels requis dans le présent appel d'offres.

Le mandat de CGI s'est subdivisé en trois (3) projets dont il avait la responsabilité complète des livraisons au sein du programme de transformation organisationnelle de CAE. Ces projets ont été :

- Gestion opérationnelle de projet : ce projet visait à remplacer les divers outils et systèmes non intégrés de gestion de projet (CRP, EFD, Excel, etc.) par Planisware, une solution intégrée de gestion opérationnelle de projet et de gestion des ressources. Un changement qui affectait plus de 650 utilisateurs;
- Implantation de l'outil de déclaration d'heures : la solution WorkForce est la solution proposée comme standard pour répondre à ses exigences en matière de déclaration d'heures. Les principales activités sont : remplir, enregistrer et soumettre la déclaration des heures affectées, faciliter le processus d'approbation, de calculer la paie brute en reproduisant les règles utilisées dans le système de paie VIP, de transférer l'information aux systèmes de paie et de comptabilité et de faire le suivi des banques d'heures des employés. Un changement qui affectait plus de 3800 utilisateurs;
- Gestion financière de projets : Implantation de modules de gestion de projets d'Oracle E-██████████ R12 et intégration aux systèmes de CAE (Salesforce, Hyperion, ██████████ Kaba, Shipping Workbench, etc.), impliquant l'intégration de processus liés aux projets et aux finances, des méthodes normalisées de gestion de projet, amélioration du contrôle des coûts opérationnels et les données intégrées aux finances. Ce changement avait un impact sur plus de 770 utilisateurs Oracle.

Le mandat que nous présentons ici illustre plus particulièrement la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le domaine solution informationnelle du présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que les services offerts par CGI.

Portée des travaux en intégration technologique – Domaine Solution informationnelle

Pour la mise en œuvre de la nouvelle solution, les services d'intégration technologique requis visaient à fournir des ressources ayant le leadership, l'expertise et l'expérience pour concevoir et réaliser la dimension informationnelle de la solution, de même qu'en soutenir l'évolution. Le défi consistait en l'occurrence à mettre en place une intelligence d'affaires qui répond aux meilleures pratiques du marché (indicateurs de gestion, tableaux de bord), dans le cadre d'une solution globale évolutive, cohérente et harmonisée qui intègre les meilleures pratiques du marché et les besoins de CAE et permettre une standardisation des processus à l'ensemble de CAE.

Services offerts

Parmi les services requis en intégration technologique pour la solution informationnelle dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les suivants au cours de ce projet :

- élaborer la documentation technique et réaliser paramétrage des composants techniques assurant l'intégration de la solution informationnelle à la solution opérationnelle et les systèmes patrimoniaux;
- analyser l'architecture en place et les différentes personnalisations effectuées sur la solution d'intelligence d'affaires de CAE (Oracle BI Applications)
- définir un plan d'actions pour stabiliser la solution BI et répondre aux principaux irritants de l'utilisateur;
- assurer le soutien applicatif pour la solution d'intelligence d'affaires, tout en respectant les ententes sur les niveaux de services
- formuler des orientations par rapport aux choix en matière de modélisation, utilisation des capacités des outils BI et stratégies de mise à niveau et application de rustines.

Domaine architecture	☐	Domaine solution opérationnelle	☐
Domaine solution informationnelle	☐	Domaine conversion	☒
Domaine infrastructure exploitation	☐		

PRÉSENTATION DES MANDATS (2 mandats requis)

Mandat # 7 Nom du mandat : Acquisition et intégration d’un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie)

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/ projet
Revenu Québec	☒ Services publics ☐ Assurances ☐ Autres, précisez	De : 2013-09-02 À : 2018-09-28
Personne contact ¹⁷ Nom : Daniel Forest Titre : Directeur de projet Adresse courriel : daniel.forest@revenuquebec.ca Téléphone : 418 652-5658 poste 6526447		Date de réalisation du mandat De : 2013-09-02 À : 2018-09-28
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
22,7 M\$	Oracle E- XXXXXXXXXX : - Ressources humaines (HR) - Paie (Payroll) - Gestion du temps (OTL) - Bénéfices avancés (OAB) - Libre-service employés et gestionnaires - Intelligence d'affaires (HR Analytics) - Audit Vault	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien postimplantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
6 800 j-p.		
Description du programme/ projet Comptant plus de 10 000 employés répartis dans une cinquantaine de points de services à travers le Québec, Revenu Québec est une organisation d’envergure desservant l’ensemble des contribuables québécois et des entreprises en affaires au Québec, en plus de multiples partenaires publics et privés. En raison de l’envergure de ses missions et du nombre de ses employés et de ses partenaires, cet organisme dispose d’un actif informationnel et de solutions informatiques diversifiées d’une taille et d’une complexité comparables à ceux de la SAAQ. Le 1 ^{er} avril 2011, le ministère du Revenu du Québec est devenu l’Agence Revenu Québec (RQ). Depuis ce changement de statut, l’Agence gère ses ressources humaines en fonction de son propre plan d’effectifs. Début 2012, Revenu Québec a effectué l’analyse de scénarios de remplacement de ses outils de gestion des ressources humaines et de traitement de la paie. Son choix s’est arrêté sur l’implantation d’une solution de progiciel intégré de gestion des ressources humaines et de la paie, hébergée, gérée et implantée en plusieurs livraisons, dans le cadre d’un programme de transformation organisationnel cohérent. En juin 2013, l’Agence a retenu les services d’intégration technologique de CGI pour réaliser et mettre en œuvre une solution de gestion intégrée Oracle E- XXXXXXXXXX version 12.1.3. destinée à remplacer la solution de paie SAGIP et le module RH de la solution gouvernementale SAGIR. La nouvelle solution devait permettre de gérer 13 000 employés au moment de son déploiement et, à terme, jusqu’à 15 000, couvrant la totalité des unités administratives de RQ. Ce changement avait un impact sur 68 systèmes de l’Agence. Pour ce faire, CGI s’est appuyée sur la méthodologie d’Oracle OUM et sur les meilleures pratiques en gestion de projet (PMI). Le calendrier des travaux s’est échelonné de septembre 2013 à novembre 2015. Il prévoit aussi une période de support et d’entretien se terminant en septembre 2018. La Direction générale des technologies de l’information (DGTT) a assuré la maîtrise d’œuvre de ce défi de transformation organisationnelle majeur sponsorisé par la DGRH.		

¹⁷ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, ce projet qui a été livré jusqu'à présent à l'entière satisfaction du client démontre clairement la capacité de CGI à soutenir avec succès de la proposition de l'Alliance dans des mandats d'implantation de PGI Oracle d'envergure comparables à celui de la SAAQ et dans un contexte organisationnel similaire.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Dans le cadre de son programme de transformation organisationnelle, l'Agence désirait s'adjoindre un fournisseur d'expérience pour soutenir et accompagner son personnel dans la réalisation de travaux d'intégration fonctionnelle, d'intégration technologique et de soutien à la gestion requis pour l'implantation d'une nouvelle solution de gestion intégrée, soit Oracle E-XXXXXXXXXX version 12.1.3. En l'occurrence, l'Agence a retenu les services de CGI pour le mandat « Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) ». Les travaux d'intégration technologique de CGI touchaient les processus suivants :

- gestion de l'organisation et des postes (structure organisationnelle);
- gestion de la structure d'information financière et comptable;
- gestion du dossier de l'employé;
- gestion de la paie et des avantages sociaux;
- production des feuillets fiscaux;
- libre-service pour l'employé (informationnel et transactionnel);
- libre-service pour les gestionnaires (informationnel et transactionnel);
- information de gestion et reddition de comptes;
- communication d'informations aux organismes ou entités externes;
- gestion du temps de travail (employés à temps variable, permis d'absence et gains déclaratoires);
- gestion des accès et cloisonnement des données.

Au chapitre de l'intégration technologique, le mandat a couvert, entre autres, les aspects de conception, de réalisation et d'évolution technique des solutions (y compris la conversion, l'amélioration et l'acquisition des données), d'installation des licences, de configuration, d'adaptation du progiciel proposé, de conversions, d'interfaces, de rapports de gestion, de formation (équipe technique et équipe principale de projet), de réalisation des essais fonctionnels incluant l'assistance aux essais d'acceptation et intégrés et de services de support et d'entretien de la solution.

L'exemple que nous présentons ici vient illustrer la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet des services professionnels en intégration technologique, plus particulièrement en ce qui a trait aux activités de conversion et d'acquisition des données. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services offerts par CGI.

Portée des travaux en intégration technologique – Domaine conversion, amélioration et acquisition des données

Dans le cadre de ce volet du projet, les services d'intégration technologique requis visaient à fournir aux équipes internes de l'Agence des ressources ayant le leadership, l'expertise et l'expérience nécessaires pour les soutenir dans l'élaboration et la réalisation des stratégies de conversion et d'acquisition des données de la solution. En l'occurrence, les ressources de CGI ont accompagné les équipes de réalisation de RQ dans les activités visant à convertir et à charger les données de base et historiques pour le fonctionnement de l'application RH et de la paie, de même que pour développer ou mettre en place des mécanismes permettant de créer l'ensemble des données du nouveau système SGIRH.

Services offerts

Parmi les services requis en conversion de donnée dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les suivants au cours de ce projet :

- l'élaboration de la stratégie et des mécanismes de conversion;
- l'installation des composants le paramétrage des outils;
- l'élaboration et la réalisation de la stratégie des essais de conversion;
- la coordination et l'exécution des conversions de données préalables à la mise en production;
- le suivi des activités de conversion, d'amélioration (nettoyage) et d'acquisition des données;
- le soutien à la mise en production et post production.

Domaine architecture	☐	Domaine solution opérationnelle	☐
Domaine solution informationnelle	☐	Domaine conversion	☒
Domaine infrastructure exploitation	☐		

PRÉSENTATION DES MANDATS (2 mandats requis)

Mandat # 8 Nom du mandat : Optimiser la gestion de programme (OGPIEPM)

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/ projet
CAE Inc.	☐ Services publics ☐ Assurances ☒ Autres, précisez Aéronautique	De : octobre 2009 À : décembre 2019
Personne contact ¹⁸ Nom : Martin Beaudry Titre : Directeur, Solutions d'affaires TI Adresse courriel : martin.beaudry@cae.com Téléphone : 514 341-2000 poste 6482		Date de réalisation du mandat
		De : octobre 2013 À : décembre 2019
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
67 M\$	• E- ██████████ R12 - Comptabilité de projet - Grand livre - Comptes payables - Comptes recevables - Immobilisations - Encaisse - Libre-service acquisition - Achats - Gestion des Projets • Oracle BI et Hyperion	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien postimplantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
64 866 j-p. (29 120 j-p. à ce jour)		
Description du programme/ projet En affaires dans 190 pays, la compagnie CAE est un chef de file mondial en modélisation, simulation et formation pour les secteurs de l'aviation civile et de la défense où elle détient plus de 25 % du marché mondial. Basée au Canada, CAE compte environ 8 000 employés répartis dans plus de 100 points de services et centres de formation à travers 35 pays. L'entreprise fournit des services de formation civile, militaire et sur hélicoptère dans plus de 50 emplacements partout dans le monde et forme environ 100 000 membres d'équipage chaque année. En 2009, CAE a entrepris un programme de transformation organisationnelle visant à soutenir l'optimisation de ses processus d'affaires. D'une valeur de 39 M\$, le programme de CAE comportait l'implantation des modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et la mise à niveau les modules déjà en place pour migrer de R11 à R12. Le programme consistait également à intégrer la suite de PGI d'Oracle avec les systèmes actuels de CAE soit : Sales Force, Hyperion, ██████████ KABA, Shipping Workbench. De plus, le programme comprenait l'intégration avec deux nouveaux systèmes : Workforce, un logiciel de feuille de temps, et Planisware, un logiciel de gestion opérationnelle de projet. Le programme a été subdivisé en trois projets principaux dont CGI avait la responsabilité à partir d'octobre 2013, soit l'implantation des feuilles de route Oracle pour les modules relatifs à la gestion opérationnelle de projet, à l'outil de déclaration d'heures et à la gestion financière de projet. CGI était responsable du design, des analyses fonctionnelles, du développement, des tests, de la conversion, du déploiement et du support après la mise en production de la solution Oracle, en plus d'être l'intégrateur du programme, CGI assurant également la gestion du changement. La première phase du mandat s'est déroulée sur 18 mois, 22 750 j-p., avec des ressources CGI de Montréal, de France, du Maroc et de l'Inde pour un budget de 23 M\$. Près 60 % des activités du programme ont été réalisées jusqu'à maintenant avec cette première phase complétée.		

¹⁸ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

En complément de ces travaux d'intégration de système, CAE se prévaut des services de CGI en gestion déléguée au niveau du support applicatif, avec le potentiel pour créer un partenariat à valeur ajoutée. Les objectifs d'affaires de cet aspect du programme consistaient à réduire les coûts, à améliorer l'efficacité opérationnelle et à maintenir le contrôle des normes de qualité. C'est ainsi qu'en 2014, CAE a attribué à CGI un contrat de 5 ans visant le maintien d'Oracle E-Business, OBIEE, Hyperion et d'autres systèmes satellites. Cette partie des travaux est d'une valeur de 28 M\$ incluant le support et l'évolution applicative et l'hébergement des serveurs. De plus, cette stratégie de support applicatif a permis aux ressources clés de CAE de se concentrer à l'exécution du programme de déploiement mondial d'Oracle. Après une période de 15 mois, les efforts réalisés jusqu'à présent sont de 6 370 j-p., représentant environ 7 M\$.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, la réussite du projet de gestion et d'optimisation du programme (OGP\EPM) démontre bien la capacité de CGI à soutenir le succès de la proposition de l'Alliance dans un mandat d'envergure et un contexte organisationnel comparables à celui de la SAAQ.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Le mandat de CGI a porté sur la mise en œuvre de la transformation organisationnelle permettant la standardisation et l'automatisation des pratiques en gestion de programme et financière. Au plan technologique, ce défi impliquait notamment l'optimisation de cinq applications, dont Oracle eBusiness Suite R12, le programme de gestion des ressources et planification des projets avec Planisware et la gestion des feuilles de temps avec Workforce. CGI a intégré la suite PGI d'Oracle aux systèmes de CAE : les modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et la mise à niveau des modules déjà en place pour migrer de R11 à R12. En partenariat avec CAE, le mandat a consisté à réaliser l'ensemble des travaux requis de design, d'analyse fonctionnelle, de développement, de tests, de conversion, de formation de déploiement et de support après la mise en production de la solution Oracle et l'intégration du programme, incluant la gestion du changement. Notez par ailleurs que la prestation de CGI dans ce mandat a couvert l'ensemble des domaines de services professionnels requis dans le présent appel d'offres

Le mandat de CGI s'est subdivisé en trois (3) projets dont il avait la responsabilité complète des livraisons au sein du programme de transformation organisationnelle de CAE. Ces projets ont été :

- Gestion opérationnelle de projet : ce projet visait à remplacer les divers outils et systèmes non intégrés de gestion de projet (CRP, EFD, Excel, etc.) par Planisware, une solution intégrée de gestion opérationnelle de projet et de gestion des ressources. Un changement qui affectait plus de 650 utilisateurs;
- Implantation de l'outil de déclaration d'heures : la solution WorkForce est la solution proposée comme standard pour répondre à ses exigences en matière de déclaration d'heures. Les principales activités sont : remplir, enregistrer et soumettre la déclaration des heures affectées, faciliter le processus d'approbation, de calculer la paie brute en reproduisant les règles utilisées dans le système de paie VIP, de transférer l'information aux systèmes de paie et de comptabilité et de faire le suivi des banques d'heures des employés. Un changement qui affectait plus de 3800 utilisateurs;
- Gestion financière de projets : Implantation de modules de gestion de projets d'Oracle E-██████████ R12 et intégration aux systèmes de CAE (Salesforce, Hyperion, ██████████ Kaba, Shipping Workbench, etc.), impliquant l'intégration de processus liés aux projets et aux finances, des méthodes normalisées de gestion de projet, amélioration du contrôle des coûts opérationnels et les données intégrées aux finances. Ce changement avait un impact sur plus de 770 utilisateurs Oracle.

Le mandat que nous présentons ici illustre plus particulièrement la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le Domaine Conversion des données du présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que les services offerts par CGI.

Portée des travaux en intégration technologique – Domaine conversion, amélioration et acquisition des données

Dans le cadre de ces projets, les services d'intégration technologique requis visaient à fournir aux équipes internes de CAE Inc. des ressources ayant le leadership, l'expertise et l'expérience nécessaires pour les soutenir dans l'élaboration et la réalisation des stratégies de conversion et d'acquisition des données. Le défi consistait à remplacer les divers outils et systèmes non intégrés de gestion de projet par une solution intégrée de gestion opérationnelle de projet et de gestion des ressources afin d'améliorer le contrôle des coûts opérationnels et la culture de gestion de projet, d'améliorer le contrôle et la visibilité de l'analyse des dépenses du service d'approvisionnements et d'harmoniser les processus. La solution sera aussi utilisée en services partagés ou de façon décentralisée.

En l'occurrence, les ressources de CGI ont accompagné les équipes de réalisation de CAE Inc. dans les activités visant à convertir et à charger les données de base et historiques pour le projet d'implantation de :

- l'outil de déclaration d'heures : comptabilité des heures consacrées aux projets et activités plus générales : soumettre la déclaration des heures, faciliter le processus d'approbation, calculer la paie brute, transférer l'information au système de paie et faire le suivi des banques d'heures des employés);
- la gestion financière de projet : module de comptabilité de projet d'Oracle, applications financières pour améliorer la gestion de projet et applications utilisées dans le processus de la commande à la facturation pour améliorer la gestion de projet;
- la gestion opérationnelle de projet : service à la clientèle, employés affectés aux offres de service, gestion de programme services après livraison.

Services offerts

Dans la conception, la réalisation et l'évolution de la solution, CGI a été appelée à rendre l'ensemble des services requis dans le cadre du présent appel d'offres, à savoir :

- l'élaboration de la stratégie et des mécanismes de conversion;
- l'installation des composants et le paramétrage des outils (l'amélioration des données, acquisition des données et le chargement des données;
- l'élaboration et la réalisation de la stratégie des essais de conversion;
- la mise en place d'équipes dédiées aux conversions permettant d'intégrer les besoins et de synchroniser les tâches de tous les projets du programme;
- la coordination et l'exécution des conversions de données préalables à la mise en production;
- le suivi des activités de conversion, d'amélioration et d'acquisition des données;
- validation des besoins et approbation par CAE de l'efficacité du transfert des données et de l'efficacité des rapports produits et tableaux de bord par la nouvelle solution pour le suivi des résultats et pour l'amélioration des données (déclaration des heures, gestion financière des projets et gestion opérationnelle des projets).

Domaine architecture	☐	Domaine solution opérationnelle	☐
Domaine solution informationnelle	☐	Domaine conversion	☐
Domaine infrastructure exploitation	☒		

PRÉSENTATION DES MANDATS (2 mandats requis)

Mandat # 9
 Nom du mandat : Implantation de SGR1 pour la solution SAGIR
Exploitation et opération de la plateforme technologique SAGIR

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/ projet
CSPQ (Centre des services partagés du Québec)	☒ Services publics ☐ Assurances ☐ Autres, précisez	De : 2006-07-21 À : 2011-07-20
Personne contact ¹⁹ Nom : Richard Gilbert Titre : Directeur de la technologie et de l'exploitation Adresse courriel : richard.gilbert@cspq.gouv.qc.ca Téléphone : 418 646-4646 poste 2008		Date de réalisation du mandat De : 2006-07-21 À : 2011-07-20
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
23,5 M\$	PGI Oracle 11.5.10, UNIX Tru64, Linux, SGBD Oracle 10G, environnement haute disponibilité, protocole HTTPS et cartes SSL, Windows XP, Lotus Notes, suite BMC, Peregrine Service Center, ██████████ Live link, Artemis, Ring master, XFB Gateway, DataLoad, suite Mercury	☐ Planification ☐ Conception ☐ Réalisation ☐ Implantation ☒ Soutien postimplantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.) 30 000 j-p.		
Description du programme/ projet Comptant plus de 2000 employés, le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) est un organisme d'envergure gouvernementale qui a pour mission de fournir ou de rendre accessibles aux ministères et aux organismes publics les biens et les services administratifs dont ils ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions, notamment en ressources humaines, financières, matérielles, communicationnelles et informationnelles. Ses services partagés touchent plus de 75 000 employés de l'État québécois et près de 140 ministères et organismes (M/O) de la fonction publique québécoise En raison de l'envergure de ses missions et du nombre de ses employés et de ses partenaires, cet organisme dispose d'un actif informationnel et de solutions informatiques diversifiées d'une taille et d'une complexité comparables à ceux de la SAAQ. Dans le cadre de sa mission, le CSPQ a été mandaté pour réaliser le programme de transformation organisationnelle SAGIR (Solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources). SAGIR vient remplacer ou moderniser en bonne partie des 1 000 systèmes ministériels de gestion des ressources humaines, financières et matérielles en utilisation dans les M/O québécois. Conçu en sept (7) phases, le programme SAGIR représente le plus grand chantier d'implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI) jamais entrepris au Canada. Au terme du programme de transformation organisationnelle, la nouvelle solution aura remplacé le système SYGBEC et modernisera le système SAGIP du gouvernement du Québec. La nouvelle solution vient remplacer ou moderniser la plupart des systèmes ministériels de gestion des ressources humaines, financières et matérielles en utilisation dans les M/O québécois. Au CSPQ, c'est la Direction générale des solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources (DGSAGIR) qui est responsable de réaliser SAGIR et d'exploiter, par la suite, les solutions livrées aux M/O utilisateurs. L'implantation de ces fonctionnalités s'étale sur plusieurs années et se réalise en vagues successives dans l'ensemble des M/O.		

¹⁹ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

La Direction générale des solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources (DGSAGIR), qui relève de la Vice-présidence aux opérations et aux services du Centre de services partagés du Québec, assume la gestion opérationnelle du projet à titre de maître d'œuvre de la solution SAGIR. Elle a pour mission de réaliser, mettre en œuvre, implanter et exploiter la solution SAGIR.

Les trois (3) phases réalisées jusqu'à présent ont entraîné la transformation de plusieurs processus clés de l'appareil gouvernemental québécois, dont ceux ayant trait à la comptabilité (phase 1), à la gestion des ressources humaines (phase 2) et à la dotation (phase 3). Les phases ultérieures prévoient la transformation de processus gouvernementaux touchant d'autres facettes de la comptabilité, l'analyse financière et la paie.

C'est dans ce contexte que le consortium CGI/Allstream s'est vu confier en impartition complète l'exploitation de la plateforme technologique SAGIR pour la première phase du programme

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, la réussite de ce projet a démontré la capacité de CGI à soutenir le succès de la proposition de l'Alliance dans un mandat, un contexte organisationnel et un environnement technologique d'envergures comparables à ceux de la SAAQ.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

La première phase de SAGIR a consisté plus spécifiquement à remplacer les fonctionnalités correspondantes en ressources financières (grand livre, comptes à payer, immobilisations et libre-service comptes de dépenses). Cette solution basée sur le PGI Oracle a pris le relais de plusieurs applications bureautiques et de certains systèmes de mission appuyant actuellement la gestion des ressources matérielles (acquisitions et libre-service acquisitions). Cette première livraison touchait une clientèle de 5 000 utilisateurs en gestion des ressources financières et matérielles. L'implantation de SGR1 touchait 94 entités soit des ministères, des organismes budgétaires et certains fonds clients de SYGBEC.

Pour compléter la prise en charge de l'opération de la solution SAGIR, la DTE a confié au consortium (CGI/ALLSTREAM) la responsabilité de soutenir son personnel dans la gestion de l'exploitation et le soutien des infrastructures technologiques, incluant l'évolution des technologies, le soutien bureautique-réseautique et la réalisation des études et des projets. Le mandat se subdivisait en deux volets; soit l'exploitation de la plateforme technologique SAGIR ainsi qu'une banque de jours de services-conseils réalisés à la demande.

Le mandat que nous présentons ici vient illustrer la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le domaine touchant l'infrastructure technologique, l'exploitation et les opérations. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services rendus par CGI.

Portée des travaux en intégration technologique – volet infrastructure technologique : exploitation – opérations

Dans le cadre de ce volet du projet, les services d'intégration technologique (volet infrastructure exploitation - opérations) requis visaient à fournir des ressources ayant le leadership, l'expertise et l'expérience nécessaires pour les supporter dans l'entretien et l'évolution de l'infrastructure technologique, le soutien opérationnel durant le développement et par la suite, le support aux postimplantation des livraisons, de même que l'exploitation.

Cette partie du mandat comprenait l'impartition complète de l'exploitation et de l'opération de la plateforme technologique SAGIR. En tant que fournisseur, CGI était responsable de la mise en place de la solution proposée et de son intégration dans l'environnement technologique du projet SAGIR-SGR1, dans le respect des règles d'exploitation et de sécurité du CSPQ. Un transfert de connaissances était aussi nécessaire aux ressources qui s'occupent de l'exploitation. Un transfert de connaissances était également requis aux responsables.

Les travaux se sont répartis ainsi :

Volet 1 : Exploitation et opération de la plateforme technologique :

- l'opération, le soutien et la coordination de l'entretien de la plateforme de traitement SAGIR couvrant l'ensemble des environnements;
- l'administration, l'entretien, l'évolution, le soutien et la coordination des environnements de la plateforme de traitement SAGIR;
- la gestion de la connexité;
- la gestion des copies de sécurité;
- la gestion des incidents et des problèmes relevant de l'équipe d'exploitation;

- la gestion des changements et des mises à jour;
- la gestion des niveaux de service;
- l'adaptation et la mise en place des processus et des procédures de travail;
- les travaux relatifs à la relève informatique.

Volet 2 : Une banque de jours de services-conseils pour :

- la réalisation de dossiers d'architecture technologique (orientations, conception, veille technologique);
- la réalisation de dossiers d'expertise en performance et en capacité de traitement (planification, mise en œuvre, suivi et optimisation);
- l'évolution de la plateforme technologique (choix technologiques, planification, implantation, optimisation);
- le soutien à l'implantation de SGR1 (travaux d'arrimage technologique, collecte d'informations, soutien aux équipes de déploiement);
- l'élaboration et la mise en place des mécanismes de soutien administratif (soutien à la mise en œuvre des processus, indicateurs de gestion, planification opérationnelle);
- la mise en œuvre des activités relevant du plan opérationnel de la sécurité de la DGSAGIR.

Dans ce contexte, le consortium a optimisé les lieux d'intervention de ses ressources selon leurs champs de compétences. Ainsi, les activités de surveillance, de centre d'assistance, de DBA et de tâches d'APPS DBA partagées avec des ressources de Québec se réalisent à partir du bureau de CGI au Saguenay alors que les fonctions de gestion, de coordination et d'APPS DBA se réalisent à partir de Québec. L'approche de réalisation pour l'exploitation et l'opération de la plateforme technologique SAGIR a été basée sur le modèle des systèmes impartis, soit la revue diligente, la livraison des services et la fin du contrat. Les premières étapes du mandat ont permis la mise en place du cadre d'exploitation incluant l'arrimage des processus d'exploitation, d'une infrastructure de connectivité et des différents outils en vue d'en faire la surveillance à distance.

Services offerts

Au chapitre de l'intégration technologique - volet infrastructure technologique, exploitation et opérations, CGI a été appelée à rendre l'ensemble des services requis dans le cadre du présent appel d'offres pour l'entretien et l'évolution de l'infrastructure technologique.

En ce qui a trait à l'entretien et l'évolution de l'infrastructure technologique, CGI a procédé à l'installation et à la configuration des composantes technologiques de SAGIR, en plus de concevoir les environnements de développement, d'essais d'acceptation, de formation, de préproduction et de production. CGI était de même responsable de soutenir, entretenir, exploiter et faire évoluer les infrastructures, en plus de prendre en charge le diagnostic et la résolution des incidents. Enfin, CGI devait fournir l'assistance technique nécessaire au personnel TI du CSPQ pour la mise en place et l'entretien des infrastructures technologiques.

En ce qui regarde le soutien opérationnel durant le développement et après les postimplantations des livraisons, CGI a pris en charge les demandes de soutien et d'amélioration et de gérer la sécurité des environnements de développement. Pour ce faire, CGI a structuré et opérationnalisé un centre d'assistance spécifique au programme SAGIR.

Au niveau du suivi de la performance et de la gestion de la capacité, CGI s'est chargé de recueillir les besoins en matières d'indicateurs, de définir un cadre global d'analyse, de proposer une méthodologie de planification de capacité des infrastructures et d'exécuter les tests pertinents, de paramétrer les outils statistiques et de produire les indicateurs.

Enfin, au chapitre de l'exploitation, CGI a établi et assuré le suivi du cadre général d'exploitation de la solution informatique et du calendrier des traitements périodiques, en plus d'assurer le suivi et la disponibilité des composantes supportant les services de SAGIR en mode automatisé.

Domaine architecture	☐	Domaine solution opérationnelle	☐
Domaine solution informationnelle	☐	Domaine conversion	☐
Domaine infrastructure exploitation	☒		

PRÉSENTATION DES MANDATS (2 mandats requis)

Mandat # 10 Nom du mandat : Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie)

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/ projet
Revenu Québec	☐ Services publics ☐ Assurances ☐ Autres, précisez _____	De : 2013-09-02 À : 2018-09-28
Personne contact ²⁰		Date de réalisation du mandat
Nom : Daniel Forest Titre : Directeur de projet Adresse courriel : daniel.forest@revenuquebec.ca Téléphone : 418 652-5658 poste 6526447		De : 2013-09-02 À : 2018-09-28
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
22,7 M\$	Oracle E- XXXXXXXXXX : - Ressources humaines (HR); - Paie (Payroll); - Gestion du temps (OTL); - Bénéfices avancés (OAB); - Libre-service employés et gestionnaires; - Intelligence d'affaires (HR Analytics).	☐ Planification ☐ Conception ☐ Réalisation ☐ Implantation ☐ Soutien postimplantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
6 800 j-p.		
Description du programme/ projet Comptant plus de 10 000 employés répartis dans une cinquantaine de points de services à travers le Québec, Revenu Québec est une organisation d'envergure desservant l'ensemble des contribuables québécois et des entreprises en affaires au Québec, en plus de multiples partenaires publics et privés. En raison de l'envergure de ses missions et du nombre de ses employés et de ses partenaires, cet organisme dispose d'un actif informationnel et de solutions informatiques diversifiées d'une taille et d'une complexité comparables à ceux de la SAAQ.		
Le 1 ^{er} avril 2011, le ministère du Revenu du Québec est devenu l'Agence Revenu Québec (RQ). Depuis ce changement de statut, l'Agence gère ses ressources humaines en fonction de son propre plan d'effectifs. Début 2012, Revenu Québec a effectué l'analyse de scénarios de remplacement de ses outils de gestion des ressources humaines et de traitement de la paie. Son choix s'est arrêté sur l'implantation d'une solution de progiciel intégré de gestion des ressources humaines et de la paie, hébergée, gérée et implantée en plusieurs livraisons, dans le cadre d'un programme de transformation organisationnel cohérent. En juin 2013, l'Agence a retenu les services d'intégration technologique de CGI pour réaliser et mettre en œuvre une solution de gestion intégrée Oracle E- XXXXXXXXXX version 12.1.3. destinée à remplacer la solution de paie SAGIP et le module RH de la solution gouvernementale SAGIR. La nouvelle solution devait permettre de gérer 13 000 employés au moment de son déploiement et, à terme, jusqu'à 15 000, couvrant la totalité des unités administratives de RQ. Ce changement avait un impact sur 68 systèmes de l'Agence. Pour ce faire, CGI s'est appuyée sur la méthodologie d'Oracle OUM et sur les meilleures pratiques en gestion de projet (PMI).		
Le calendrier des travaux s'est échelonné de septembre 2013 à mars 2015. Il prévoit aussi une période de support et d'entretien se terminant en septembre 2018. Étant donné que l'échéancier des travaux devait se synchroniser avec l'entrée en vigueur de nouvelles conventions collectives, il était impératif de livrer la solution pour le 31 mars 2015. La Direction générale des technologies de l'information (DGTT) a assuré la maîtrise d'œuvre de ce défi de transformation organisationnelle majeur sponsorisé par la DGRH.		

²⁰ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, ce projet qui a été livré jusqu'à présent à l'entière satisfaction du client démontre clairement la capacité de CGI à soutenir avec succès de la proposition de l'Alliance dans des mandats d'implantation de PGI Oracle d'envergure comparables à celui de la SAAQ et dans un contexte organisationnel similaire.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Dans le cadre de son programme de transformation organisationnelle, l'Agence désirait s'adjoindre un fournisseur d'expérience pour soutenir et accompagner son personnel dans la réalisation de travaux d'intégration fonctionnelle, d'intégration technologique et de soutien à la gestion requis pour l'implantation d'une nouvelle solution de gestion intégrée, soit Oracle E-XXXXXXXXXX version 12.1.3. En l'occurrence, l'Agence a retenu les services de CGI pour le mandat « Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) ». Les travaux d'intégration technologique de CGI touchaient les processus suivants :

- gestion de l'organisation et des postes (structure organisationnelle);
- gestion de la structure d'information financière et comptable;
- gestion du dossier de l'employé;
- gestion de la paie et des avantages sociaux;
- production des feuillets fiscaux;
- libre-service pour l'employé (informationnel et transactionnel);
- libre-service pour les gestionnaires (informationnel et transactionnel);
- information de gestion et reddition de comptes;
- communication d'informations aux organismes ou entités externes;
- gestion du temps de travail (employés à temps variable, permis d'absence et gains déclaratoires);
- gestion des accès et cloisonnement des données.

Au chapitre de l'intégration technologique, le mandat a couvert, entre autres, les aspects de conception, de réalisation et d'évolution technique des solutions (y compris la conversion, l'amélioration et l'acquisition des données), d'installation des licences, de configuration, d'adaptation du progiciel proposé, de conversions, d'interfaces, de rapports de gestion, de formation (équipe technique et équipe principale de projet), de réalisation des essais fonctionnels incluant l'assistance aux essais d'acceptation et intégrés et de services de support et d'entretien de la solution.

L'exemple que nous présentons ici vient illustrer la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet des services professionnels en intégration technologique, plus particulièrement en ce qui a trait à l'entretien et évolution de l'infrastructure technologique. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services offerts par CGI.

Portée des travaux en intégration technologique – Domaine infrastructure technologique, exploitation et opérations

Dans le cadre de ce volet du projet, les services d'intégration technologique requis visaient à fournir aux équipes internes de l'Agence des ressources ayant le leadership, l'expertise et l'expérience nécessaires pour les épauler dans l'entretien et l'évolution de l'infrastructure technologique, le soutien opérationnel durant le développement et après les postimplantation de livraison en cours de programme, le suivi de la performance et la gestion de la capacité, de même que l'exploitation.

En tant que fournisseur, CGI était responsable de la mise en place de la solution proposée et de son intégration dans l'environnement technologique de Revenu Québec, dans le respect des règles d'exploitation et de sécurité de Revenu Québec. Un transfert de connaissances était aussi nécessaire aux ressources de Revenu Québec qui s'occupent de l'exploitation, de l'installation logicielle et matérielle, et de la préparation à la mise en production. Ce transfert de connaissances était également requis pour les gestionnaires des bases de données et les responsables des différentes architectures tant applicatives que technologiques.

Services offerts

Parmi les services requis pour l'infrastructure technologique dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les suivants au cours de ce projet.

Au chapitre de l'entretien et de l'évolution de l'infrastructure technologique, ces travaux ont consisté à :

- installer et configurer les composants technologiques (logiciels et matériels) associés à l'écosystème PGI en accord avec les architectures produites préalablement;
- fournir l'assistance technique nécessaire aux spécialistes TI de l'Agence lors de la mise en place et du maintien des couches technologiques requises à l'opérationnalisation des concepts d'intégration et de cohabitation.

Au chapitre du soutien opérationnel, les travaux ont consisté, au cours du développement, à :

- exécuter diverses demandes de soutien et d'amélioration provenant des équipes de réalisation;
- exécuter les fonctions de transport, de corrections et de mise en production;
- veiller à mettre à jour des données dans les environnements de développement;
- appliquer les correctifs requis par l'éditeur de la suite progicielle (Oracle E-██████████);
- exécuter les fonctions de transport des modifications, améliorations, corrections dans les environnements de développement;
- gérer la sécurité des environnements de développement.

Par la suite, CGI a prêté main forte aux équipes de l'Agence pour structurer et opérationnaliser un centre d'assistance spécifique au programme tout en assurant le leadership du soutien postimplantation (soutien, entretien, exploitation) des livraisons.

Au chapitre du suivi de la performance et de la gestion de la capacité, les travaux ont consisté à :

- recueillir les besoins et définir le cadre global d'analyse;
- concevoir les indicateurs;
- procéder au paramétrage des différents mécanismes et outils de production des indicateurs.

Enfin, au chapitre de l'exploitation, les travaux ont consisté à :

- établir le cadre général d'exploitation de l'écosystème PGI (rôles, responsabilités, arrimage avec les pratiques de l'écosystème de l'Agence);
- opérationnaliser les procédures d'exploitation soutenant l'écosystème PGI;
- établir, en fonction des différentes architectures, le calendrier des traitements périodiques (TI et Affaires) associés à la suite PGI et en assurer le suivi;
- assurer, de préférence de manière automatisée, le suivi de la disponibilité des composants supportant les services de la suite PGI;
- développer les mécanismes (paramètres, scripts...) supportant l'automatisation des opérations TI de l'écosystème du PGI;
- supporter les activités de recouvrement des environnements et des données associées à l'écosystème du PGI;
- proposer un cadre de gestion de l'écosystème technologique du PGI arrimé au cadre de référence de l'Agence (ITIL).

2.15.3
Expérience des « team leads » en intégration technologique

L'Alliance est fière de présenter une équipe de premier plan pour les rôles de team leads en intégration technologique au sein du chantier TI. Le tableau ci-dessous présente les conseillers principaux proposés par l'Alliance et le nom des conseillers proposés en relève.

Conseillers principaux	Faits saillants de l'expérience des conseillers	Conseillers en relève
Domaine architecture et ingénierie		
Monsieur Claude Lachance Team lead	✓ Vice-président services-conseils Technologie, Momentum ✓ 30 années d'expérience en technologies de l'information ✓ 20 ans en intégration technologique; 14 ans spécialiste Oracle	M. Sylvain Dupuis 20 années d'expérience
		M. Pierre-A. Becker 13 années d'expérience
Domaine conception, réalisation et évolution de la solution opérationnelle		
Monsieur Marco Sohier Team lead	✓ Vice-président services-conseils Développement, Momentum ✓ 29 années d'expérience technologies de l'information ✓ 14 ans en intégration technologique ✓ 23 ans en développement avec les technologies Oracle	Mme Marie Thérberge 20 années d'expérience
		M. Olivier Lavigne 15 années d'expérience
Domaine conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle		
Monsieur Yvan Robert Team lead	✓ Vice-président secteur services-conseils en IA, Momentum ✓ 34 années d'expérience en technologies de l'information ✓ 6 ans en intégration technologique ✓ 9 ans dans les centres informationnels en IA et sites transactionnels web	M. Kevin Grenier 8 années d'expérience
		M. Pablo Jaquenod 16 années d'expérience
Domaine conversion, amélioration et acquisition de données		
Monsieur Michel Doyon	✓ Conseiller principal, CGI ✓ 29 années d'expérience en technologies de l'information	Mme Lyne Ferland 29 années d'expérience

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseillers principaux	Faits saillants de l'expérience des conseillers	Conseillers en relève
Team lead	✓ 20 ans en intégration technologique ✓ 8 ans avec les technologies de PGI eBS d'Oracle ✓ 3 mandats majeurs en conversion de données (5 ans)	M. Scott Lear 21 années d'expérience
Domaine infrastructure, exploitation et opération		
Monsieur André Gauvin Team lead	✓ Vice-président secteur services-conseils, CGI ✓ 33 années d'expérience en technologies de l'information ✓ 25 ans en intégration technologique ✓ 5 ans en gestion exploitation et des opérations ✓ Expérience marquée de l'exploitation d'une plateforme s'appuyant sur le PGI Oracle (3 mandats clés)	Mme Manon Lemay 29 années d'expérience
		M. Stéphane Paradis 21 années d'expérience

2.15.3.1
SP.3 - « team leads » en intégration technologique (architecture et ingénierie)

SP.3 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration technologique (architecture et ingénierie)

Conseiller proposé :
Monsieur Claude Lachance

Principal
☒
Relève
☐

Certifications obtenues :

Oracle Unified Method Certified Implementation Specialist (en cours – juin 2016)
Oracle SuperCluster Sales – Presales Specialist (2016)
Scrum Master (2012)
ITIL V3 (2008)

Domaines d'intégration technologique

Architecture et ingénierie
☒
Solution opérationnelle
☐

Conversion, amélioration et acquisition de données
☐

Solution informationnelle
☐

Infrastructure et exploitation
☐

Domaines d'expertise

☐ 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 : Spécialiste Oracle

Années d'expérience : _____ 20 ans

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : _____ 8,5 ans

Années d'expérience : _____ 14 ans

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

L'Alliance est fière de vous présenter la candidature de monsieur Claude Lachance au poste de « team lead » en intégration technologique, domaine « architecture et ingénierie ». La description suivante vous permettra d'apprécier les qualités de leader de monsieur Lachance de même que sa parfaite maîtrise du domaine de l'architecture technologique de la solution proposée par l'Alliance, soit le progiciel de gestion intégré d'Oracle.

Monsieur Lachance détient un diplôme d'études collégiales en informatique et possède plus de trente (30) années d'expérience dans les technologies de l'information, principalement dans le domaine de l'architecture technologique. Gestionnaire d'expérience, monsieur Lachance occupe actuellement un poste de vice-président Services-conseils Technologie au sein de sa firme, assurant ainsi le suivi professionnel d'environ 50 spécialistes. De plus, monsieur Lachance réalise les mandats technologiques de grande complexité à titre de gestionnaire de projets technologiques et d'architecte technologique.

En plus d'une expérience importante dans toutes les facettes de l'architecture technologique, monsieur Lachance détient, des certifications techniques de premier ordre : Certification Oracle Unified Method Certified Implementation Specialist (2016, en cours), Certification Oracle SuperCluster Sales – PreSales Specialist (2016), Certification « Scrum Master » (2012), Certification ITIL Foundation Bridging V2-V3 (2008), Certification ITIL V2 Foundation (2006). Ses certifications appuient ses qualités de leadership dans l'implantation de produits Oracle, augmentent la valeur et la productivité des équipes de travail qu'il dirige et assurent la maitrise des principes clés des pratiques de gestion des services. Bref, les grandes compétences de monsieur Lachance lui permettent d'offrir des services de qualité dans les dimensions technologiques que la Société valorise.

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

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

©La Société de l'assurance automobile du Québec 2015

352

SAAQ0071DGCC00004_AO-C-P22899-3-Alliance_CGI-Oracle Cahier réponses-3

Alliance CGI - ORACLE

À la lecture de son CV, vous constaterez que monsieur Lachance est intervenu dans plusieurs mandats technologiques de grande complexité, et ce, à titre de gestionnaire (ou coordonnateur) de projets technologiques et d'architecte technologique sénior (CV # 25, 24, 22 à 18, 15 à 10, 6 à 3 – 190,75 mois). Nous aimerions attirer votre attention sur les points forts de sa candidature qui démontrent sa grande polyvalence, ses qualités de leader et sa maîtrise du domaine de l'architecture technologique :

- À titre d'architecte intégrateur dans un rôle de « team lead » pour la réalisation des architectures technologiques pour divers projets, monsieur Lachance a réalisé plusieurs mandats au cours desquels il a assumé des fonctions similaires à celles requises pour le profil de « team lead » d'une équipe en architecture TI. Ces mandats totalisent une durée de quarante-sept (47) mois, soit près de quatre (4) années (CV # 24, 20, 19, 16, 15, 13 et 7). Plus précisément, pour la **mise en œuvre de l'écosystème PGI Oracle**, monsieur Lachance a réalisé un projet majeur à Industrielle Alliance (CV #20 - 8 mois) où, à titre d'architecte technologique principal, **il a coordonné les efforts de l'équipe sous sa responsabilités et il a participé à la mise en place du nouvel écosystème PGI Oracle** (Oracle E-XXXXXXXXXX version 12, Enterprise Management) **et son intégration aux infrastructures de cette compagnie d'assurances**.
- À titre d'architecte technologique, monsieur Lachance a élaboré et mis en œuvre trois architectures globales TI d'une solution PGI et de progiciels tiers, totalisant dix-huit (18) mois (CV # 25, 20, 14).
- À titre d'architecte technologique, monsieur Lachance a réalisé deux mandats nécessitant une intégration à un écosystème d'envergure semblable à celui de la Société, soit à la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) et à l'Industrielle Alliance (CV # 25, 20). Dans le cadre de ces projets, il a coordonné l'ensemble des travaux de l'équipe d'architecture technologique.
- À titre d'architecte technologique, monsieur Lachance a utilisé la méthodologie « Oracle Application Implementation Methodology » dans le cadre de deux mandats au CSPQ (CV # 16, 15). Cette méthodologie est la version antérieure de « Oracle Unified Method Certified Implementation Specialist Certification », méthodologie pour laquelle il est en voie d'obtenir une certification.
- À titre d'architecte technologique principal, monsieur Lachance réalise actuellement un mandat d'élaboration et de mise en œuvre de l'infrastructure Oracle SuperCluster que l'Alliance propose pour supporter l'écosystème PGI et les progiciels tiers (CV # 25).

En plus de ces points forts, monsieur Lachance a démontré sa grande **capacité à produire et encadrer la réalisation des biens livrables de contenu technologique**, peu importe la méthodologie utilisée (DMR, Oracle OUM/AIM) (CV # 25, 23, 22, 16, 13, 11, 9), à **rédiger et présenter aux gestionnaires des sommaires exécutifs**, des impacts et des enjeux technologiques (CV # 22, 20, 15, 14, 7) ainsi qu'à participer à la mise en œuvre de processus ITIL (CV # 25, 10, 8). Soulignons également son implication à titre d'expert-conseil dans plusieurs projets technologiques auxquels sa firme a participé (CV # 7). Nous ne pouvons également passer sous silence ses interventions réalisées de façon continue à la RAMQ entre 1997 et 2006 (CV # 6, 5, 4, 3). Cette participation sur une période de temps aussi significative et son implication sur plusieurs projets démontrent la confiance accordée par la RAMQ à monsieur Lachance et dénotent de ses qualités d'expert et de leader. Mentionnons enfin que monsieur Lachance œuvre dans des environnements Oracle depuis 1997, faisant de lui un expert reconnu de cette technologie.

L'expérience de monsieur Lachance est également bonifiée par ses qualités de communicateur, sa capacité à travailler en équipe, son travail méthodique et son engagement envers les objectifs communs de l'organisation. Ces différentes facettes lui ont permis de développer une grande souplesse d'adaptation du point de vue de la méthodologie et un solide sens du professionnalisme, lui permettant de réaliser de façon efficiente la **gestion de projet** et l'architecture technologique de projets d'envergure, et ce, aux bénéfices de grandes organisations.

Monsieur Lachance est un conseiller chevronné et expérimenté. Bénéficiant des expériences acquises au niveau de la fonction publique québécoise dans des organismes gouvernementaux novateurs et à la fine pointe de la technologie pour assurer un soutien à ses clients dans les projets stratégiques, sa participation et son implication dans ces projets majeurs lui ont permis de prendre conscience des particularités de l'appareil gouvernemental québécois ainsi que des besoins des organisations d'envergure.

Pour toutes ces raisons, l'Alliance voit en monsieur Lachance la personne toute indiquée pour occuper le rôle de « team lead » en intégration technologique (architecture et ingénierie), et ce, à la satisfaction pleine et entière de la Société.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration technologique

Conseiller proposé : Monsieur Claude Lachance						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 26	☒	☒	n.d.	D : 2015-03 F : aujourd'hui	7	E- SIEBEL	Projet : 12,0 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Offre de services pour l'acquisition d'une suite de progiciels de gestion intégrés - SAAQ Nature des interventions réalisées : team lead de l'équipe Intégration, coordonnateur, rédaction de l'architecture technologique, rédaction et validation des grilles de présentation techniques, architecture et analyse de la solution technologique pour l'ensemble du projet.
2	CV # 25	☒	☒	n.d.	D : 2015-03 F : aujourd'hui	7		Projet : 35,4 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Évolution environnement ORACLE en 12c en mode Cloud DBAAS - RAMQ Nature des interventions réalisées : coordonnateur, accompagnement du chargé de projet, rédaction de l'architecture technologique, validation des biens livrables portée du changement technologique, d'architecture technologique et d'analyse technologique pour l'ensemble du projet.
3	CV # 24	☒	☐	n.d.	D : 2014-12 F : 2015-09	5	SIEBEL	Projet : 9,2 a-p. domaine : n.d.	Titre : Projets de rehaussement des infrastructures technologiques - MEIE Nature des interventions réalisées : chargé de projet, gestion globale de deux projets, architecture technologique, coordination des opérations et de l'équipe de réalisation.
4	CV # 22	☒	☐	n.d.	D : 2012-10 F : 2013-09	6		Projet : 27,1 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Évolution des infrastructures applicatives - MELS Nature des interventions réalisées : coordonnateur pour l'arrimage des positionnements avec l'architecture d'entreprise du MELS et les orientations technologiques gouvernementales. Identification des biens livrables, coordination de l'équipe de rédaction, rédaction de l'analyse préliminaire et de l'architecture technologique, intégration des principes définis dans le cadre du projet à l'architecture d'entreprise.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Claude Lachance						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)
5	CV # 21	☒	☐	n.d.	D : 2012-06 F : aujourd'hui	9		Projet : 12,9 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Rehaussement des infrastructures Oracle - DGE Nature des interventions réalisées : chargé de projet, Scrum Master, mandataire, architecture technologique, analyse des infrastructures et mise en place des infrastructures en haute disponibilité, choix technologique de la nouvelle infrastructure de stockage, réalisation d'un bien livrable de positionnement technologique de l'infrastructure applicative JAVA et des suites SOA.
6	CV # 20	☒	☒	n.d.	D : 2011-02 F : 2012-02	8	E- ██████	Projet : 41,7 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Projet Pacioli - mise en œuvre de E- Hyperion - IA Nature des interventions réalisées : coordonnateur, participation aux tables d'architecture globale du projet, réalisation des biens livrables d'analyse préliminaire, d'architecture technologique et d'analyse technologique pour la mise en place de l'écosystème PGI Oracle, l'arrimage des services informatiques et technologiques, réalisation de la cartographie des services du projet et en assurer l'arrimage avec l'équipe d'architecture d'entreprise, coordination des preuves de concept, réalisation de l'architecture technologique du progiciel Hyperion et de son alimentation par E-
7	CV # 19	☒	☐	n.d.	D : 2010-12 F : 2013-03	11	E- ██████	Projet : 36,4 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Travaux spécialisés en architecture technologique - VPTI Nature des interventions réalisées : team lead pour le groupe d'architecte du projet Oracle, architecture technologique d'intégration et architectures technologiques détaillées pour le regroupement de 15 clients Oracle du CSPQ, avec impacts d'intégration des données ERF de SAGIR provenant de E-Business Suite
8	CV # 18	☒	☐	n.d.	D : 2010-06 F : 2011-03	1,5		Projet : 8,3 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Gestion des serveurs d'applications Oracle OAS 10g et OFM 11g - MTQ Nature des interventions réalisées : chargé de projet, mandataire, suivi des besoins, évolution des technologies Oracle, assurance qualité.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Claude Lachance						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)
9	CV # 16	☒	☐	n.d.	D : 2010-03 F : 2010-09	1,75	E-██████ ██████	Projet : 3,8 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Architecture technologique du projet « Amélioration SI » - CSPQ Nature des interventions réalisées : architecte technologique, bilan de santé de la solution, analyse des impacts technologiques et systémiques de la migration, choix des produits et des logiciels pour la solution, architecture logicielle et technologique, réalisation des différents biens livrables d'architecture.
10	CV # 15	☒	☐	n.d.	D : 2008-11 F : 2010-09	6,25	E-██████ ██████	Projet : 5 a-p. domaine : n.d.	Titre : Architecture technologique, plan de mise en œuvre et implantation des infrastructures Oracle - SSQ Nature des interventions réalisées : chargé de projet, coordination de la mise en œuvre des projets, réalisation de l'ensemble des biens livrables, réalisation des orientations et des principes technologiques et organiques sur lesquels s'appuient les architectures Oracle, réalisation des architectures détaillées existantes et cibles, production de sommaires exécutifs et techniques.
11	CV # 14	☒	☒	n.d.	D : 2008-09 F : 2009-02	3		Projet : 4 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Architecture technologique et plan de mise en œuvre des infrastructures Oracle - SSQ Nature des interventions réalisées : chargé de projet, mandataire pour la gestion des mandats et des contrats, réalisation des orientations et principes technologiques et organiques sur lesquels s'appuient les architectures Oracle de la phase I, réalisation des plans de mise en œuvre pour la planification des activités d'implantation technologique et de transition applicative, réalisation de l'architecture cible de la phase I, production de sommaires exécutifs et planification des activités de la phase II.

Conseiller proposé : Monsieur Claude Lachance						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
12	CV # 13	☒	☐	n.d.	D : 2007-09 F : 2010-10	12	E- [REDACTED]	Projet : 27,1 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Gestion des infrastructures Oracle et SQL Server - MTQ Nature des interventions réalisées : mandataire, chargé de projet pour les projets majeurs d'amélioration de bases de données du MTQ, réalisation de l'architecte technologique dans la réalisation des biens livrables d'architecture logicielle et d'architecture technologique. Chargé de projet et architecte technologique pour le projet d'amélioration des serveurs d'applications Oracle, travaux d'architecture technologique, études d'opportunités et analyses d'impacts pour différents projets relatifs aux infrastructures Oracle et mandataire pour les contrats de type forfaitaire.
13	CV # 12	☒	☐	n.d.	D : 2007-06 F : 2009-03	4		Projet : 62,5 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Préservation du patrimoine informationnel - MELS Nature des interventions réalisées : chargé de projet, réalisation des architectures logicielles et technologiques, organisation du travail à titre d'expert technologique, coordination des activités technologiques et organiques des preuves de concept et du projet pilote, révision de l'architecture technologique et de la gestion de projet.
14	CV # 11	☒	☒	n.d.	D : 2007-04 F : 2010-04	6		Projet : 70,8 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Projet INF-12 – Projet de migration Oracle 10g - RAMQ Nature des interventions réalisées : chargé de projet, coordination de l'équipe technologique, arrimage des équipes internes, réalisation des biens livrables, réalisation des biens livrables spécifiques à la solution, coordination de la réalisation des biens livrables stratégiques, détermination des orientations, intégration des principes définis à l'architecture d'entreprise de la RAMQ, mandataire pour le contrat de type forfaitaire et gestion des ressources externes selon les besoins de la Régie.

Conseiller proposé : Monsieur Claude Lachance						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
15	CV # 10	☒	☐	n.d.	D : 2006-12 F : 2009-04	4		Projet : 6,7 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Architecture et implantation des outils de gestion de la disponibilité Unicenter NSM - MELS Nature des interventions réalisées : chargé de projet pour l'implantation de la version Unicenter NSM R11.1, coordination des recherches technologiques, architecte technologique du projet, identification des composantes matérielles et logicielles de la situation actuelle, proposition d'architectures de la solution cible, réalisation des biens livrables technologiques, identification des processus de la gestion de la disponibilité à mettre en place et coordination du développement.
16	CV # 7	☒	☒	n.d.	D : 2008-01 F : 2015-03	3	E- 	Projet : 0,5 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Études technologiques - Ville de Québec Nature des interventions réalisées : analyse d'impartition de l'écosystème PGI Oracle (2 mois) ainsi que l'architecture technologique pour la mise en place d'une infrastructure de gestion des configurations, incluant l'identification des items de configuration de E-
17	CV # 6	☒	☒	n.d.	D : 1999-05 F : 2005-12	16		Projet : 8,3 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Études et implantations technologiques pour la Direction des technologies de l'information - RAMQ Nature des interventions réalisées : réalisation de l'architecture technologique et de la gestion du volet technologique de différents projets, étude pour la recommandation du système de stockage virtuel de l'environnement central et acquisition d'une solution de courtage.
18	CV # 5	☒	☒	n.d.	D : 2002-05 F : 2005-12	32		Projet : 25 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Gestion des infrastructures Oracle - RAMQ Nature des interventions réalisées : chef d'équipe, chargé de projet, instauration de mesures d'encadrement, de planification, de suivi et de contrôle des activités, gestion de l'ensemble des activités touchant l'évolution des infrastructures technologiques Oracle, réalisation des études et architectures technologiques en relation avec les bases de données Oracle.

Conseiller proposé : Monsieur Claude Lachance						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
19	CV # 4	☒	☒	n.d.	D : 2000-10 F : 2005-12	18		Projet : 16,7 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Architecture d'exploitation de la Direction des technologies de l'information - RAMQ Nature des interventions réalisées : réalisation de l'architecture technologique de l'instrumentation, rédaction de devis techniques et de contrats, planification des travaux de l'équipe technologique, chargé de projet pour le volet technologique, coordination des intervenants, réalisation des biens livrables technologiques, approbation des biens livrables spécifiques à l'exploitation, mise en place des indicateurs de gestion.
20	CV # 3	☒	☒	n.d.	D : 1997-01 F : 2010-05	42		Projet : 25 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Gestion de l'environnement informationnel Teradata - RAMQ Nature des interventions réalisées : assurer l'architecture et la gestion des projets d'évolution de l'environnement informationnel NCR/Teradata (architecture technologique pour l'intégration de l'environnement informationnel dans l'ensemble des projets de la RAMQ, dont le chargement des données opérationnelles vers l'entrepôt de données, les choix architecturaux pour les outils d'aide à la décision), administrer, documenter, installer et assurer l'évolution de l'infrastructure technologique de l'environnement informationnel, incluant notamment l'intégration des infrastructures opérationnelles requise pour l'alimentation de l'EI (infrastructures Oracle, HP NonStop et Datacom), réaliser l'architecture technologique de l'environnement informationnel, notamment par son évolution et son arrimage avec les différents projets sollicitant cet environnement. Coordonner les activités d'intégration de l'environnement informationnel aux infrastructures technologiques (environnements opérationnels, réseautiques, sécurité, etc.), planifier et coordonner les travaux de l'équipe technologique responsable de l'environnement informationnel, assurer le suivi et la maintenance de l'environnement informationnel à titre de spécialiste technique, installation, configuration, suivi et soutien des processus d'alimentation à partir des environnements sources.

Alliance CGI - ORACLE

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Claude Lachance			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	Alliance CGI-Oracle-Momentum technologies – (CV # 26)	M. Michel Ganache	Président	michel.ganache@momentum-tech.ca	418 681-6363
2	Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) – (CV # 25)	M. Guy Charest	Responsable de l'équipe Oracle	guy.charest@ramq.gouv.qc.ca	418 682-5152
3	Ministère de l'Économie, de l'Innovation et des Exportations (MEIE) – (CV # 24)	Mme Annie Boivin	Responsable du Centre de service aux utilisateurs	annie.boivin@economie.gouv.qc.ca	418 691-5965, poste 4758
4	Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) – (CV # 22)	M. Jean Lemieux	Chef du Service de l'exploitation et des applications en production	jean.lemieux@mels.gouv.qc.ca	418 643-4256, poste 2748
5	Directeur général des élections (DGE) – (CV # 21)	M. Jean-François Blanchet	Directeur des opérations électorales	jfblanchet@dgeg.qc.ca	418 644-9339
6	Industrielle-Alliance (IA) – (CV # 20)	Mme France Lalancette	Directrice système corporatif	france.lalancette@inalco.com	418 684-5000, poste 5416
7	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) – (CV # 19)	Mme Marie-Claude Doré	Directrice	marie-claude.dore@cspq.gouv.qc.ca	418 644-5000
8	Ministère des Transports du Québec (MTQ) – (CV # 18)	Mme Marlène Duchesne	Responsable de l'équipe applicative Oracle	marlene.duchesne@mtq.gouv.qc.ca	418 643-5350
9	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) – (CV # 16)	M. Claude Bouffard	Responsable des technologies Oracle	claud.bouffard@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646
10	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) – (CV # 15)	M. Claude Bouffard	Responsable des technologies Oracle	claud.bouffard@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646
11	SSQ Assurances générales – (CV # 14)	M. Gilbert Larocque	Directeur de l'entretien, du développement et de l'architecture TI	gilbert.larocque@ssqgenerale.com	418 683-5515, poste 5232
12	Ministère des Transports du Québec (MTQ) – (CV # 13)	Mme Doris Morin	Responsable de l'équipe Oracle	doris.morin@mtq.gouv.qc.ca	418 380-2005
13	Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) – (CV # 12)	M. Damien Savard	Chargé de projet externe PPI	damien.savard@mels.gouv.qc.ca	418 254-5197
14	Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) – (CV # 11)	Mme Martine Caron	Directrice	martine.caron@ramq.gouv.qc.ca	418 682-5148
15	Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) – (CV # 10)	M. Daniel Beaumier	Infrastructure technologiques et applicatives	daniel.beaumier@mels.gouv.qc.ca	418 644-6414

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Claude Lachance			Principal ☒ Relève ☐		
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)
16	Ville de Québec – (CV # 7)	M. Gilles Déry	Directeur informatique	gilles.Dery@ville.quebec.qc.ca	418 641-6413, poste 8310
17	Régie de l'assurance-maladie du Québec (RAMQ) – (CV # 6)	M. Jean-Louis Pelletier	Directeur informatique	jean-louis.pelletier@ramq.gouv.qc.ca	418 682-5158, poste 4422
18	Régie de l'assurance-maladie du Québec (RAMQ) – (CV # 5)	M. Jean-Louis Pelletier	Directeur informatique	jean-louis.pelletier@ramq.gouv.qc.ca	418 682-5158, poste 4422
19	Régie de l'assurance-maladie du Québec (RAMQ) – (CV # 4)	M. Jean-Louis Pelletier	Directeur informatique	jean-louis.pelletier@ramq.gouv.qc.ca	418 682-5158, poste 4422
20	Régie de l'assurance-maladie du Québec (RAMQ) – (CV # 3)	M. Daniel Grenier	Chef d'équipe	daniel.grenier@ramq.gouv.qc.ca	418 682-5158, poste 4591

Conseiller proposé : Monsieur Claude Lachance	Principal ☒ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons monsieur Claude Lachance, chargé de projets et architecte technologique chez MOMENTUM TECHNOLOGIES pour assumer le rôle de « team lead » en intégration technologique du domaine « architecture et ingénierie » au sein de l'Alliance.	

SP.3 – Grille d’évaluation du « team lead » en architecture et ingénierie

Conseiller proposé : Monsieur Claude Lachance
 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 : Monsieur Claude LachancePrincipal Relève	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d’une équipe en architecture TI pendant une période minimale de vingt-quatre (24) mois dans au moins un (1) mandat majeur dans la mise en œuvre de la solution de la suite progiciels de gestion intégrés proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	3 (CV # 24), 6 (CV # 20), 7 (CV # 19), 9 (CV # 16), 10 (CV # 15), 12 (CV # 13), 16 (CV # 7)
	Autre information pertinente
	À titre de « team lead » pour la réalisation des architectures technologiques pour divers projets, monsieur Lachance a réalisé plusieurs mandats au cours desquels il a assumé des fonctions similaires à celles requises pour le profil de « team lead » d’une équipe en architecture et ingénierie. Ces mandats totalisent une durée de quarante-sept (47) mois, soit près de quatre (4) années (CV # 24, 20, 19, 16, 15, 13 et 7). Notons que spécifiquement pour la mise en œuvre de l’écosystème PGI Oracle, monsieur Lachance a réalisé un projet majeur à Industrielle Alliance (CV # 20 - 8 mois) où, à titre d’architecte technologique principal, il a réalisé la mise en place d’un tout nouvel écosystème PGI Oracle (Oracle E- version 12, Enterprise Management) et son intégration aux infrastructures de cette compagnie d’assurances. Voici le détail des mandats cités précédemment : - Au MEIE, dans le cadre du mandat « Projets de rehaussement des infrastructures technologiques », monsieur Lachance a assuré la gestion globale des deux projets et il a participé à la réalisation des biens livrables de l’architecture technologique du projet Exchange, avec principalement l’identification des interfaces spécifiques requises pour Oracle Siebel (CV # 24 - 7 mois). - À l’Industrielle Alliance, dans le cadre du mandat « Projet Pacioli (mise en œuvre de E- et Hyperion) », monsieur Lachance a réalisé un mandat majeur d’architecture technologique de l’écosystème PGI Oracle. Il a coordonné et encadré l’ensemble des efforts de l’équipe de réalisation. Il a également participé à l’élaboration des différents biens livrables (Oracle E- version 12, Enterprise Performance (Hyperion) (CV # 20 - 8 mois). - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Travaux spécialisés en architecture technologique (VPTI) », monsieur Lachance a réalisé l’architecture technologique d’intégration et les architectures technologiques détaillées pour le regroupement de 15 clients Oracle du CSPQ, avec impacts d’intégration des données ERF de SAGIR provenant de E-. De plus, il était responsable de produire les différentes présentations exécutives pour le comité directeur ainsi que pour le comité d’orientations technologique du CSPQ (CV # 19 - 11 mois). - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Architecture technologique du projet - Amélioration SI », monsieur Lachance a réalisé les travaux d’architecture technologique de la solution informationnelle de l’écosystème PGI Oracle (CV # 16 - 1,75 mois). - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Architecture technologique, plan de mise en œuvre et implantation des infrastructures Oracle », monsieur Lachance a réalisé les architectures d’intégration et technologique pour l’écosystème PGI Oracle, incluant les outils de gestion documentaire Oracle WebCenter Content (Oracle Universal Content Management) et son arrimage avec l’écosystème PGI Oracle. Il a également coordonné la mise en œuvre des projets de mise en place d’Oracle 10gR2, RAC et OEM Grid Control, incluant les migrations applicatives Livelink, Artemis et des développements maison (CV # 15 - 6,25 mois).

Conseiller proposé : Monsieur Claude Lachance		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Au MTQ, dans le cadre du mandat « Gestion des infrastructures Oracle et SQL Server », monsieur Lachance devait, parmi les défis de réalisation, tenir compte des arrimages avec les données du projet SAGIR (Oracle E-██████████ qui étaient intégrées et exploitées de façon journalière par les infrastructures Oracle du MTQ (CV # 13 - 12 mois). - À la Ville de Québec, monsieur Lachance a effectué l'analyse d'impartition de l'écosystème PGI Oracle (2 mois) ainsi que l'architecture technologique pour la mise en place d'une infrastructure de gestion des configurations, incluant l'identification des items de configuration d'E-██████████ (1 mois) (CV # 7 - 3 mois).	
Il a élaboré et mis en œuvre au moins deux (2) architectures globales TI d'une solution PGI et de progiciels tiers.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	2 (CV # 25), 6 (CV # 20), 11 (CV # 14)	
	Autre information pertinente À titre d'architecte technologique, monsieur Lachance a élaboré et mis en œuvre trois architectures globales TI d'une solution PGI et de progiciels tiers , totalisant dix-huit (18) mois. En voici le détail : - À la RAMQ, en tant qu'architecte technologique intégrateur, monsieur Lachance a coordonné son équipe d'architecture technologique ainsi qu'accompagné le chargé de projet pour la réalisation de la migration des bases de données Oracle à la version 12c sur un système d'ingénierie SuperCluster d'Oracle (incluant les bases de données du PGI Virtuo). Cette migration impliquait l'assemblage de plusieurs composantes de la suite progicelle Oracle : Oracle enterprise manager, Oracle golden gate, Oracle RAC, Oracle Dataguard et Oracle RMAN (CV # 25 - 7 mois). - À l'Industrielle-Alliance, dans le cadre du mandat « Projet Pacioli (mise en œuvre de E-██████████ et Hyperion) », monsieur Lachance a réalisé l'architecture technologique de l'écosystème PGI Oracle (Oracle E-██████████ version 12, Enterprise Performance (Hyperion) (CV # 20 - 8 mois). - Pour SSQ Assurances générales, à titre d'architecte technologique principal, monsieur Lachance a coordonné et réalisé les orientations et principes technologiques et organiques sur lesquels s'appuient les architectures Oracle pour le soutien du progiciel de gestion intégré (PGI) GuideWire ainsi que les orientations préliminaires qui guideront les activités préparatoires à la réalisation de la phase II pour les progiciels tiers de gestion documentaire (Oracle WebCenter Content et Oracle Identity Management) (CV # 14 - 3 mois).	
Il a réalisé au moins un (1) mandat à titre d'architecte technologique nécessitant une intégration à un écosystème d'envergure semblable à celui de la Société.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	2 (CV # 25) et 6 (CV # 20)	
	Autre information pertinente À titre d'architecte technologique, monsieur Lachance a réalisé deux mandats nécessitant une intégration à un écosystème d'envergure semblable à celui de la Société . Voici le détail de ces mandats : - À la RAMQ, en tant qu'architecte technologique intégrateur (« team lead »), monsieur Lachance a coordonné l'équipe d'architecture technologique et accompagné le chargé de projet pour la réalisation de la migration des bases de données Oracle à la version 12c sur un système d'ingénierie SuperCluster d'Oracle (incluant les bases de données du PGI Virtuo) et son intégration à l'écosystème actuel de la Régie (Central ██████████ technologies .Net, serveurs applicatifs Oracle Oracle Fusion Middleware, courtier d'intégration Biztalk, etc.) (CV # 25 - 7 mois).	

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Claude Lachance		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- À l'IA, dans le cadre du mandat « Projet Pacioli (mise en œuvre de E-██████████ et Hyperion) », monsieur Lachance a réalisé l'architecture technologique de l'écosystème PGI Oracle (Oracle E-██████████ version 12, Enterprise Performance (Hyperion), dont l'intégration à l'offre de service IAAS de l'Industrielle (serveurs virtuels ██████████ système d'exploitation Windows, stockage NETAPP, réseautique, télécommunication, protocoles SSL, répertoire d'entreprise Active Directory) pour l'hébergement des technologies Oracle (Oracle BD 11g, Oracle RAC, OFM 11, E-██████████ 12, Hyperion) et l'arrimage des services informatiques et technologiques et des stratégies d'exploitation ITIL, de déploiement, de formation et de changement avec les partenaires et filiales de l'IA (IAP, IAAH, Investia, IA Clarington) (CV # 20 - 8 mois).	
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 réalisation de l'architecture technologique.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	9 (CV # 16) et 10 (CV # 15)	
	Autre information pertinente Monsieur Lachance poursuit actuellement la certification « Oracle Unified Method Certified Implementation Specialist Certification » (date cible de l'obtention du certificat en juin 2016) que nous utiliserons dans la mise en œuvre de notre solution. Avec les bases d'étude qu'il réalise actuellement, il en maîtrise donc les concepts et subtilités, permettant ainsi une utilisation efficiente et efficace dans le cadre de ce mandat. De plus, monsieur Lachance a utilisé cette méthodologie (la version antérieure, Oracle Application Implementation Methodology) dans le cadre de deux mandats, toujours dans le cadre de ses réalisations en architecture technologique : - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Architecture technologique du projet - Amélioration SI », monsieur Lachance a réalisé les travaux d'architecture technologique de la solution informationnelle de l'écosystème PGI Oracle en réalisant la documentation avec la méthodologie d'Oracle AIM (CV #16 - 1,75 mois). - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Architecture technologique, plan de mise en œuvre et implantation des infrastructures Oracle », monsieur Lachance a réalisé les architectures d'intégration et technologique pour l'écosystème PGI Oracle, incluant les outils de gestion documentaire Oracle WebCenter Content (Oracle Universal Content Management) et son arrimage avec l'écosystème PGI Oracle en réalisant la documentation avec la méthodologie d'Oracle AIM (CV #15 - 6,25 mois).	

Alliance
CGI - ORACLE

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 : Monsieur Claude Lachance Principal ☒ Relève ☐	
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente
Il a élaboré et mis en œuvre au moins une (1) infrastructure supportant la solution (suite progiciels de gestion intégrés et de progiciels tierces).	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	2 (CV #25) et 6 (CV #20)
	Autre information pertinente
	À titre d'architecte technologique principal, monsieur Lachance réalise actuellement un mandat d'élaboration et de mise en œuvre de l'infrastructure Oracle SuperCluster que l'Alliance propose pour supporter l'écosystème PGI et les progiciels tiers. Voici le détail des mandats pertinents : - Tel que décrit à la rubrique précédente, à la RAMQ, en tant qu'architecte technologique intégrateur (« team lead »), monsieur Lachance a coordonné l'équipe d'architecture technologique et accompagné le chargé de projet pour la réalisation de la migration des bases de données Oracle à la version 12c sur un système d'ingénierie SuperCluster d'Oracle en produisant notamment les biens livrables d'architecture technologique, la stratégie d'implantation et les plans d'implantation (CV # 25 - 7 mois). - Tel que décrit précédemment, à l'IA, dans le cadre du mandat « Projet Pacioli (mise en œuvre de E-██████████ et Hyperion) », monsieur Lachance a réalisé l'architecture technologique de l'infrastructure supportant l'écosystème PGI Oracle (Oracle E-██████████ version 12, Enterprise Performance (Hyperion), dont l'intégration à l'offre de service IAAS de l'Industrielle (serveurs virtuels ██████████ système d'exploitation Windows, stockage NETAPP, réseautique, télécommunication, protocoles SSL, répertoire d'entreprise Active Directory) pour l'hébergement des technologies Oracle (Oracle BD 11g, Oracle RAC, OFM 11, E-██████████ 12, Hyperion). Tout comme pour la proposition de l'alliance, les serveurs spécifiques pour l'hébergement de certains progiciels (notamment Enterprise Performance) utiliseront Linux et Windows, tels que réalisés dans le cadre de ce mandat (CV # 20 - 8 mois).

SP.3 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration technologique (architecture et ingénierie)

Conseiller proposé : Monsieur Sylvain Dupuis
 Principal
 Relève
 Certifications obtenues : Administration de base de données « Professional certify Oracle (OCP)» pour les versions 8, 8i, 9i,10g et 11g

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

Domaines d'expertise ☐ Intégration fonctionnelle ☐ Communication ☒ Formation	Années d'expérience : _____ ans Années d'expérience : _____ ans Années d'expérience : _____ 1 an	☒ Intégration technologique ☐ Gestion du changement ☐ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité ☐ Autre _____	Années d'expérience : _____ 20,4 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 :

L'Alliance est fière de vous présenter monsieur Sylvain Dupuis dans le rôle de « team lead » en intégration technologique, domaine « architecture et ingénierie » pour encadrer les spécialistes/experts et contribuer aux travaux d'architecture et d'ingénierie de la solution technologique détaillée. Monsieur Dupuis est pleinement en mesure d'assumer le leadership requis pour occuper ce poste à votre entière satisfaction. Il possède l'expérience, la rigueur et la vision pour s'approprier rapidement la compréhension technique de la solution à mettre en place afin de guider les travaux de l'ensemble des spécialistes/experts de l'équipe à relever le défi avec succès. Conseiller chevronné, il est également important de souligner son implication et son engagement au sein de la pratique Oracle PeopleSoft à CGI.

Monsieur Dupuis a obtenu un baccalauréat en informatique de gestion en 1995 de l'Université du Québec à Montréal. Il possède plus de vingt (20,4) années d'expérience dans le domaine des technologies d'information. Associé à CGI depuis mars 2008, il est conseiller principal spécialisé en architecture technique et intégration de systèmes d'information Oracle au sein d'entreprises de grande envergure. Depuis les débuts de sa carrière, il a œuvré à titre d'architecte technologique, de chef d'équipe ou « team lead », d'administrateur de bases de données Oracle de solutions E-Business Suite et de responsable de l'installation des applications financières Oracle dans divers environnements UNIX. Il a complété plusieurs certifications en administration de bases de données Oracle (OCP), notamment pour les versions 8, 8i, 9i, 10g, et 11g.

Monsieur Dupuis possède l'expérience nécessaire et a démontré sans équivoque à travers son expertise la capacité de coordonner et réaliser l'ensemble des activités de nature technologique : d'architecture technologique, d'installation, de configuration, de migration et d'administration de solutions applicatives basées sur les technologies Oracle entourant E- dans la conception de systèmes d'information d'envergure et dans la conversion de solution. Il a une solide expérience en développement de systèmes mondiaux.

La capacité de monsieur Dupuis à assumer le rôle de « team lead » pour le domaine « architecture et ingénierie est principalement en lien avec son bilan de participation à de nombreuses implantations réussies de technologies Oracle, dont E- (CV # 1 à 19).

Alliance CGI - ORACLE

Parmi les projets auxquels il a participé, mentionnons que dans les sept (7) dernières années, il avait la responsabilité du soutien multi client auprès des clientèles de CGI, au niveau d'Oracle E-██████████ et ses différents modules (CV # 19, 18, 17 et 16) à titre d'architecte technologique, de « team lead » et d'administrateur de bases de données pour CAE, IAMGOLD, BOSAI, l'Industrielle Alliance, FONEX et l'Organisation de l'aviation civile (OACI). Dans son rôle d'architecte technologique et de team lead, il a réalisé plusieurs interventions au fil des ans qui lui ont permis de développer les aptitudes requises pour assumer pleinement ce rôle. Les principales activités réalisées sont les suivantes :

- **élaborer**, pour de nombreux clients, **les architectures technologiques**, des différents composants tels le progiciel E-██████████ et les applications connexes qui répondent aux exigences de niveau de service attendu;
- **élaborer les architectures d'infrastructure TI et l'ingénierie** des produits logiciels supportant les solutions opérationnelles, informationnelles et d'exploitation;
- **installer, migrer et configurer** les différentes versions du progiciel E-██████████ et des composants de son écosystème;
- **planifier et évaluer les activités** requises pour l'implantation des infrastructures TI et des technologies Oracle ainsi celles de produits tiers;
- **agir comme mentor** auprès des membres de l'équipe CGI et les ressources des clients et comme **expert technique pour les rencontres stratégiques** de gestion de projet;
- **élaborer des plans** de migration et d'évolution des technologies Oracle;
- coordonner les efforts et réaliser l'assurance qualité des biens livrables de son équipe;
- offrir des **services-conseils** dans l'intégration des composants technologiques, en étroite collaboration avec les équipes de réalisation de la solution fonctionnelle et informationnelle.

De plus, monsieur Dupuis a une **excellente connaissance des méthodologies préconisées par l'Alliance** pour encadrer sa stratégie de réalisation, dont Oracle Unified method (OUM), Oracle Implementation Methodology (AIM), et Oracle SOA (service Oriented Architecture).

Monsieur Dupuis a **réalisé un large éventail d'interventions** couvrant des projets d'envergure au niveau technique, incluant le progiciel E-██████████ d'Oracle ainsi que la mise en place d'infrastructures technologique de support. Il a su contribuer au succès des mandats et projets qui lui ont été confiés et a acquis une solide expertise avec les produits d'Oracle. L'expérience acquise et les défis relevés par monsieur Dupuis au cours de son parcours professionnel font de lui **la ressource toute désignée pour agir en relève pour le rôle de « team Lead » en intégration technologique** des équipes de spécialistes/experts en travaux d'architecture technologique et d'ingénierie.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration technologique

Conseiller proposé : Monsieur Sylvain Dupuis						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 19	☐	☐	n.d.	D : 2015-03 F : aujourd'hui	10	SGBD Oracle 7, 8i, 9i, 10g, 11g Oracle EBS 11i et 12	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Soutien multi-clients Oracle E- ██████████ - CGI Nature des interventions réalisées : établir des architectures techniques complexes du progiciel Oracle E-Business suite, installer, migrer, administrer et soutenir les versions 11 et 12 de l'application ainsi que les bases de données Oracle de version 8i à 11g, installer et planifier des environnements robustes chez certains clients (standby), faire le mentorat d'administrateurs de bases de données moins expérimentés, dupliquer les environnements et appliquer les correctifs d'Oracle, faire des migrations des versions d'applications de la suite E-Business de la version 11.5.x vers la version 12.1.3 et faire des migrations de versions de la base de données Oracle 9i et 10g vers 11g.
2	CV # 18	☐	☐	39 M\$	D :2013-09 F :2015-02	10	Oracle PGI EBS Planisware Workforce	Projet : 103,4 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Roadmap Oracle - CAE Nature des interventions réalisées : planifier et produire des spécifications techniques pour l'acquisition de matériels pour effectuer l'installation des progiciels, assurer le support des produits à travers une équipe technique, établir les efforts requis, établir un plan détaillé de transition technique vers la production, établir la stratégie d'instances de progiciel, participer à titre d'expert technique aux diverses rencontres stratégiques, superviser et coordonner une équipe de 5 DBA.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Sylvain Dupuis						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)
3	CV # 17	☐	☐	39 M\$	D :2013-10 F :2015-01	8	Oracle PGI EBS Planisware OBIEE Hyperion	Projet : 103,4 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Day 1 - CAE Nature des interventions réalisées: fournir les requis techniques pour l'acquisition du matériel pour effectuer le transfert ou réinstallation des progiciels, planifier et établir les efforts techniques détaillés requis, participer à titre d'expert technique aux diverses rencontres stratégiques pour la réalisation de ce projet.
4	CV # 16	☐	☐	n.d.	D : 2008-04 F : 2013-08	32	SGBD Oracle 7, 8i, 9i, 10g, 11g Oracle EBS 11i et 12	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Soutien multiclient Oracle E-██████████ - CGI Nature des interventions réalisées : établir des architectures techniques complexes du progiciel Oracle E-Business suite, installer, migrer, administrer et soutenir les versions 11 et 12 de l'application ainsi que les bases de données Oracle de version 8i à 11g, installer et planifier des environnements robustes chez certains clients (Standby), coaching d'administrateurs de bases de données moins expérimentés, dupliquer les environnements, appliquer les correctifs d'Oracle, faire une migration de version des applications de la suite E-Business, faire une migration de version de la base de données Oracle.
5	CV # 15	☒	☐	n.d.	D :2012-08 F :2013-07	6	Oracle PGI EBS	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Mise à jour Oracle E-██████████ 11i à R12.1.3 - TELEFILM Canada Nature des interventions réalisées: établir l'architecture serveurbable, établir les requis du système d'exploitation / disques, planifier, analyser, documenter et réaliser les étapes nécessaires à la migration d'Oracle E-██████████ de la version 11.5.10.2 vers la version 12.1.3, établir les efforts requis pour la réalisation de ce projet.

Conseiller proposé : Monsieur Sylvain Dupuis						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
									Participer à titre d'expert technique aux diverses rencontres stratégiques, migrer la base de données Oracle de la version 9 vers la version 11g, superviser une équipe de trois (3) DBA pour l'exécution des rondes de migration et réalisation du plan de transition à la nouvelle version et la migration.
6	CV # 14	☐	☐	n.d.	D : 2012-04 F : 2013-05	6	SGBD Oracle 9 et 11g Oracle EBS 11i et 12	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Réimplantation Oracle E-██████████ R12 - Bosai Mineral Group Nature des interventions réalisées : concevoir l'architecture serveur cible, définir les besoins du système d'exploitation et des disques, planifier et analyser les étapes nécessaires à la réinstallation d'Oracle E-██████████ de la version 12.1.3, définir les efforts nécessaires à la réalisation de projet, participer à titre d'expert technique aux diverses rencontres stratégiques, agir comme leader d'une équipe composée de trois (3) administrateurs de bases de données et revoir la procédure d'installation.
7	CV # 13	☐	☐	n.d.	D :2012-03 F :2013-01	5	Oracle PGI EBS	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Mise à jour Oracle E-██████████ 11i à R12.1.3 - CDMV Nature des interventions réalisées : établir l'architecture serveurs cible, établir les requis du système d'exploitation / disques, planifier, analyser, documenter et réaliser les étapes nécessaires à la migration d'Oracle E-██████████ de la version 11.5.10.2 vers la version 12.1.3., établir les efforts requis pour la réalisation de ce projet, participer à titre d'expert technique aux diverses rencontres stratégiques.

Conseiller proposé : Monsieur Sylvain Dupuis						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
									Faire la réingénierie de l'architecture de la portion Web du module IStore pour s'assurer de la conformité avec les standards Oracle, migrer la base de données Oracle de la version 10g vers la version 11g, réviser l'architecture et implanter les correctifs du site de relève du client à la suite des changements de version du client, superviser l'équipe de trois DBA pour l'exécution des rondes de migration et Réalisation du plan de « cut over » et la migration.
8	CV # 12	☐	☐	n.d.	D : 2010-10 F : 2011-03	4	Oracle PGI EBS	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Implantation du soutien Oracle E-██████████ 11.5.10 - CAE Nature des interventions réalisées : analyser les impacts ainsi que la mise en place des rustines pour satisfaire les prérequis Oracle afin d'étendre le soutien au progiciel E-Business Suite 11.5.10, et réaliser une procédure exhaustive permettant l'implantation en mode multi phase.
9	CV # 11	☐	☐	n.d.	D : 2010-08 F : 2010-10	2	Oracle PBI EBS	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Installation du progiciel Oracle E-██████████ - CAE Nature : analyser, installer et configurer Oracle E-██████████ 12.1.1, Oracle Database 11.1.0.7, et Oracle Clusterware (Grid) 11.2.0.2, créer une procédure d'installation, mettre à jour le progiciel Oracle E-██████████ de la version 12.1.1 vers la version 12.1.3, mettre à jour la base de données RAC de la version 11.1.0.7 vers la version 11.2.0.2 du produit.

Alliance **CGI - ORACLE**

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Sylvain Dupuis			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	CGI	n.d.*	n.d.*	n.d.*	514 841-3200
2	CAE	M. Martin Beaudry	Directeur	martin.beaudry@cae.com	514 341-2000 poste 6482
3	CAE	M. Martin Beaudry	Directeur	martin.beaudry@cae.com	514 341-2000 poste 6482
4	CGI	M. Serge Bélanger	Vice-président services-conseils, services à distance	serge.belanger@cgi.com	418 623-0101
5	TELEFILM Canada	n.d.*	n.d.*	info@telefilm.ca	514 283-6363
6	Bosai Mineral Group	n.d.*	n.d.*	info@ncminerals.com.cn	86 23 6388 6666
7	CDMV	M. Jean Longpré	Directeur	jean.longpre@cdmv.com	450 771-2368
8	CAE	M. Martin Beaudry	Directeur	martin.beaudry@cae.com	514 341-2000 poste 6482
9	CAE	M. Martin Beaudry	Directeur	martin.beaudry@cae.com	514 341-2000 poste 6482

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Sylvain Dupuis	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons la candidature de monsieur Sylvain Dupuis, conseiller principal. Il jouera le rôle de « team lead » en intégration technologique dans le domaine « Architecture et Ingénierie » au sein de l'Alliance.	

SP.3 – Grille d’évaluation du « team lead » en architecture et ingénierie

Conseiller proposé : Monsieur Sylvain Dupuis
 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 : Monsieur Sylvain DupuisPrincipal Relève	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d’une équipe en architecture TI pendant une période minimale de vingt-quatre (24) mois dans au moins un (1) mandat majeur dans la mise en œuvre de la solution de la suite progiciels de gestion intégrés proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	1 (CV # 19), 2 (CV # 18) et 5 (CV # 15).
	Autre information pertinente
	Monsieur Dupuis est intervenu à titre de d’architecte technique dans un rôle de « team lead » d’une équipe en architecture TI dans le cadre de trois mandats majeurs totalisant une durée de vingt-sept (27) mois. Les tâches qu’il a accomplies lors de ces mandats et en lien avec le rôle de « team lead » se résument à des activités de chef d’équipes, comptant entre deux (2) à dix (10) personnes ressources spécialistes PGI, la supervision et la rédaction des biens livrables, la définition, la planification et la supervision des travaux. Voici le détail des mandats cités précédemment : - Dans le cadre d’une offre de services de CGI en matière de services délégués (soutien Oracle EBS multi-clients), monsieur Dupuis intervient à titre de d’architecte technique dans un rôle de « team lead ». Dans le cadre de ce mandat, il est chef de l’équipe responsable spécialiste de base de données Oracle et PGI d’oracle. Offerts pour plusieurs clients (CAE, IAMGOLD, BOSAI, Industrielle Alliance, FONEX), les travaux impliquent entre autres pour monsieur Dupuis d’agir à titre spécialiste et de contact principal technique pour les clients (besoins, recommandations de solutions et planification), de coacher les administrateurs de base de données, d’établir les architectures techniques complexes du progiciel E- d’installer, migrer et administrer des composants des solutions (CV # 19 – 11 mois). - Pour la firme CAE dans le cadre du projet « Roadmap Oracle », monsieur Dupuis a agi à titre d’architecte technique dans un rôle de « team lead technique». Il était responsable des travaux de son équipe ainsi que des du personnel technique du client. La cible était l’ajout et configuration du module « Project accounting » du progiciel, version 12 d’Oracle E- Monsieur Dupuis a notamment agi à titre de principal intervenant technique auprès du client, aidé le client à définir ses besoins, recommandé des solutions, effectué le suivi des travaux, assuré le soutien technique des installations de produits et coaché une équipe formée de cinq administrateurs de bases de données (CV # 18 – 10 mois – 22 750 j-p.). - Dans le cadre du mandat de « Mise à jour Oracle E- » pour Téléfil Canada, monsieur Dupuis a agi à titre de principale ressource spécialisée dans l’implantation et la migration de la suite PGI d’Oracle dans un rôle de « team lead technique» Oracle. Il a notamment réalisé les travaux suivants : concevoir l’architecture serveur cible, définir les besoins du système d’exploitation et des disques, planifier et exécuter la migration à la version 12.1.3 d’EBS, participer à titre d’expert technique aux diverses rencontres stratégiques de projets et coacher une équipe de trois (3) administrateurs de bases de données (CV # 15 – 6 mois). À ces mandats s’ajoutent plusieurs autres interventions où il a agi à titre de « team lead technique» et/ou membre d’une équipe dédiée à l’implantation, la maintenance ou l’évolution de la suite PGI d’Oracle ou d’un de ces composants (CV # 17, 16, 14, 13, 12, 11, 9, 8 – 66 mois).

Conseiller proposé : Monsieur Sylvain Dupuis		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Soulignons finalement la grande expertise de monsieur Dupuis en matière de produits d’Oracle, soit douze (12) années d’expérience en E-██████████ d’Oracle et vingt (20) années d’expérience en base de données Oracle.	
Il a élaboré et mis en œuvre au moins deux (2) architectures globales TI d’une solution PGI et de progiciels tierces.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 19), 2 (CV # 18), 3 (CV # 17), 5 (CV # 15), 6 (CV # 14), 7 (CV # 13).	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Dupuis a eu à plusieurs reprises à élaborer et mettre en place des architectures globales TI de solutions PGI et de progiciels tierces, tant au niveau infrastructure (serveur, SDBD, etc.) qu’au niveau progiciel (suites PGI, progiciels tierces). Dans des contextes d’architectures globales, il cumule quarante-cinq (45) mois d’expérience dans des rôles de « team lead » en architecture et ou ingénierie. En voici le détail : - Pour tous les clients abonnés à l’offre de services de CGI en matière de services délégués (« soutien Oracle EBS multi-clients »), l’élaboration et la mise en œuvre d’une architecture globales TI étaient requises. Toutes ces architectures ont impliqué des progiciels tierces tels que les outils d’intelligence d’affaires, les progiciels patrimoniaux et les outils de productivités. Dans ce contexte, les activités d’élaboration et de mise en œuvre réalisées par monsieur Dupuis consistent à établir des architectures techniques complexes supportant le progiciel Oracle E-██████████ installer, migrer, administrer et soutenir l’application et les bases de données, installer et planifier des environnements robustes et cloner les environnements pour fins d’essais et/ou migration (CV # 19 – 11 mois). - Pour CAE, dans le cadre des projets « Roadmap Oracle » et « Day 1 », monsieur Dupuis a œuvré d’abord à l’impartition de plus de onze (11) applications et à l’établissement d’une architecture technique robuste supportant une solution mondiale d’Oracle e-██████████ Il a entre autres produit les spécifications techniques pour l’acquisition du matériel, établi un plan détaillé de transition technique vers la production, agi comme leader d’une équipe formée de cinq administrateurs de bases de données, assuré le leadership des diverses équipes applicatives et techniques CGI et participé à titre d’expert technique aux diverses rencontres stratégiques de projet (CV # 18 et 17 – 18 mois – 27 400 j-p.). - Pour TELEFILM Canada dans le cadre du projet « Mise à jour Oracle E-██████████ 11i à R12.1.3 », monsieur Dupuis a conçu l’architecture cible pour une version récente d’Oracle e-██████████ Il a par la suite planifié les étapes nécessaires à la migration (CV # 15 – 6 mois); - Pour Bosai Mineral Group, monsieur Dupuis a conçu l’architecture cible, défini les besoins techniques, planifié la réinstallation, participé aux rencontres de projet et agi à titre de leader d’une équipe de trois (3) administrateurs de bases de données. Bosai est client d’Amérique du Sud qui a choisi CGI pour l’impartition de ses systèmes (CV 14 – 6 mois). - Pour le CDMV, monsieur Dupuis a participé à un projet de réingénierie complète et de mise à niveau du progiciel Oracle E-██████████ à la version 11.5.10.2. Au sein de ce projet, il a agi à titre d’architecte technologique et administrateur de bases de données. La principale fonction mise en place était « iStore » permettant à l’organisation d’offrir des services en ligne (CV # 13 – 5 mois).	

Conseiller proposé : Monsieur Sylvain Dupuis Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
Il a réalisé au moins un (1) mandat à titre d'architecte technologique nécessitant une intégration à un écosystème d'envergure semblable à celui de la Société.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	1 (CV # 19), 2 (CV # 18) et 9 (CV #,11).
	Autre information pertinente
	Monsieur Dupuis a réalisé au moins trois mandats à titre d'architecte technologique où il a dû assurer l'intégration de la solution à un écosystème d'envergure semblable à celui de la Société. Les environnements comportaient des systèmes patrimoniaux sur des plateformes centrales de type █████ et intermédiaire de type Windows avec plusieurs milliers d'utilisateurs et plusieurs succursales/points de services. Plusieurs clients abonnés à l'offre de services de CGI en matière de services délégués (soutien Oracle EBS multiclients – CV # 19) possèdent un écosystème d'envergure comparable à celui de la Société. Voici quelques exemples : - CAE compte 7 000 employés et une centaine de points de service à travers le monde; - IAMGOLD est une compagnie minière de plus de 5 000 employés; - Industrielle Alliance est une compagnie d'assurance de plus de 5 000 employés répartis sur quelques centaines de sites à travers le Canada. Elle possède plusieurs systèmes patrimoniaux, dont certains étaient jusqu'à tout récemment sur plateforme centrale. Les différents mandats réalisés chez CAE (CV # 18 et 11) sont d'autres exemples de mandats dans le cadre desquels monsieur Dupuis est intervenu à titre d'architecte technologique dans un contexte d'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 réalisation de l'architecture technologique.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	2 (CV # 18), 3 (CV # 17), 8 (CV # 12) et 9 (CV # 11)
	Autre information pertinente
	Monsieur Dupuis a utilisé les méthodologies OUM et AIM pendant ses interventions au sein des mandats précités. Il a utilisé ces méthodologies au cours de ses interventions chez CAE (CV # 18, 17, 12 et 11 – 24 mois).

Alliance
CGI - ORACLE

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 : Monsieur Sylvain Dupuis		Principal ☐ Relève ☐	
Rubriques (bonification)		N° des mandats / Autre information pertinente	
Il a élaboré et mis en œuvre au moins une (1) infrastructure supportant la solution (suite progicielle de gestion intégrée et de progiciels tierces).		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
		1 (CV # 19), 2 (CV # 18), 3 (CV # 17), 4 (CV # 16), 5 (CV # 15), 6 (CV # 14) et 7 (CV # 13).	
		Autre information pertinente	
		Depuis près de dix (10) ans, monsieur Dupuis a eu l'occasion, à plusieurs reprises, d'élaborer et de participer à la mise en œuvre des infrastructures supportant une solution PGI d'Oracle et de progiciels tierces. Voici la liste des différents mandats pertinents : – « Soutien multiclients » : établir des architectures techniques complexes/installer, migrer, administrer et soutenir E-██████████ (CV # 19); – « Roadmap Oracle » : produire des spécifications techniques d'acquisitions (CV # 18); – « Day 1 » : définir les besoins techniques pour l'acquisition du matériel (CV # 17); – « soutien multi-clients » : établir des architectures techniques complexes / installer, migrer, administrer et soutenir E-██████████ (CV # 16); – « mise à jour EBS » : concevoir l'architecture serveur cible, définir les besoins du système d'exploitation et des disques, migrer la base de données Oracle, préparer le plan de déploiement et la migration (CV # 15) – « Réimplantation EBS » : concevoir l'architecture serveur cible, définir les besoins du système d'exploitation et des disques, migrer la base de données Oracle (CV # 15); – « Mise à jour EBS » : concevoir l'architecture serveur cible, définir les besoins du système d'exploitation et des disques, migrer la base de données Oracle, préparer le plan de déploiement et la migration (CV # 13)	

SP.3 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration technologique (architecture et ingénierie)

Conseiller proposé :
Monsieur Pierre-André Becker

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

☐
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 : spécialiste Siebel

Années d'expérience :
13
ans

Années d'expérience :
ans

Années d'expérience :
ans

Années d'expérience :
10
ans

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

L'Alliance est fière de vous présenter la candidature de **monsieur Pierre-André Becker** comme « team lead » en intégration technologique pour le domaine « architecture et ingénierie ».

Monsieur Becker est un conseiller sénior comptant plus de treize (13,3) années d'expérience en technologies de l'information, principalement à titre **d'architecte technologique spécialisé en progiciels de gestion de la relation client** (CRM Siebel). Avec son expérience et ses connaissances, monsieur Becker s'avère être un excellent candidat pour intervenir à titre de « **team lead** » en intégration technologique dans le domaine « architecture et ingénierie ». Il a démontré ses habiletés en **leadership** à maintes reprises pour occuper ce poste efficacement. De plus, il possède la **compétence**, les **connaissances** et l'**esprit de synthèse** pour s'approprier rapidement tous les aspects d'une problématique afin de concevoir la solution la plus efficiente et la partager à tous les membres de l'équipe.

Monsieur Becker possède un diplôme spécialisé en Systèmes d'information et Génie logiciel de l'EPITA (École pour l'informatique et les techniques avancées). Son expérience en architecture technologique de plus de huit (8) années a été acquise dans une grande variété de secteur : produits de luxe (CV # 16, 15), domaine bancaire (CV # 20), domaine de l'assurance (CV # 21) ainsi que la grande industrie (CV # 17). Il compte plus dix (10) années d'expérience avec la suite de produit Siebel à titre d'architecte de solution, responsable CRM et administrateur du progiciel. De plus, il œuvre depuis plus de sept (7) ans à titre de « team lead » d'une équipe de spécialistes de solution au sein de l'unité d'affaires FGDC (France Global Delivery Center) de CGI à Montpellier, en France (CV # 21, 20 et 19).

Il a acquis de l'expérience avec la suite **Siebel** très tôt dans sa carrière, c'est-à-dire dès 2003, alors qu'il a agi à titre d'administrateur Siebel chez Hrvastki Telekom (CV # 1 – fournisseur de télécommunication en Croatie). Il a ensuite, entre autres, exercé ce même rôle, puis les rôles d'expert technique, de coordonnateur technique et d'architecte par intermittence chez AIRBUS (CV # 14 à 8, 5, 3, 2) pendant près de quatre (4) années au total.

Ses interventions chez AIRBUS (CV # 14), LVMH (CV # 16 et 15), RENAULT-TRUCKS (CV # 17), AMADEUS (CV # 18), FGDC/CGI (CV # 19), S2E (CV # 20) et Allianz (CV # 21), qui totalisent huit (8,3) années, lui ont permis de développer et de parfaire ses compétences et son expertise à titre d'architecte technologique et de « team lead » technologique.

Parmi les activités remarquables réalisées par monsieur Becker à titre de « team lead », mentionnons les suivantes :

- **spécialiste Siebel** pendant plus de dix (10) ans : administrateur Siebel, spécialiste de solution, coordonnateur/leader d'équipe;
- **architecte technologique** sur une période de plus de huit (8) ans, spécifiquement pour concevoir et mettre en œuvre Siebel et des progiciels tiers;
- **coordination d'équipe** d'architectes, DBA et administrateur Siebel;
- **responsable technique global des projets vis-à-vis du client**;
- **planification** et **suit**i des activités et reddition de compte;
- **audit** et optimisation de solutions.

Tous les mandats de monsieur Becker pour lequel il est intervenu dans un rôle « **team lead** » en architecture et ingénierie à titre d'architecte technique, d'administrateur Siebel et d'expert technique lui ont permis de développer les aptitudes et les capacités attendues pour agir dans ce rôle telles que :

- élaboration de l'**architecture technologique** des composants de la solution;
- élaboration des **domaines architecture et ingénierie pour l'infrastructure technologique**;
- élaboration de l'**architecture globale** de la solution et **soutien aux développeurs**;
- production d'avis techniques;
- conception **d'architectures technologiques spécifiques** aux composants additionnels;
- proposition de **paramétrage des composants technologiques** de manière à assurer la disponibilité et la performance des services d'affaires;
- assistance et **services-conseils au déploiement des composants technologiques**;
- proposition d'un **plan global d'évolution**;
- **intégration de la solution technique** à la solution fonctionnelle en travaillant étroitement avec l'équipe Intégration et assurance qualité;
- proposition **d'approches d'encadrement** des activités d'entretien et d'évolution de la solution.

En résumé, monsieur Becker est un conseiller de fort calibre qui a prouvé l'étendue de ses capacités à maintes reprises lors de ses nombreuses interventions. Ses capacités de leader, ses compétences technologiques et ses connaissances approfondies de la suite Siebel font de lui un candidat de choix. Nous sommes persuadés qu'il saura combler les attentes de la Société et offrir pleine satisfaction à titre de « team lead » pour le domaine architecture et ingénierie.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration technologique

Conseiller proposé : Monsieur Pierre-André Becker						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 21	☐	☐	n.d.	D : 2015-09 F : à ce jour	2	Siebel 8.1	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Migration du progiciel Siebel - Allianz Nature des interventions réalisées : architecte technique, définition de l'architecture des plateformes pour la migration, construction et déploiement des environnements, optimisation de la non disponibilité (Downtime), responsable technique du projet.
2	CV # 20	☐	☐	50 M\$	D : 2013-01 F : à ce jour	16	Siebel 7.8, 8.1	Projet : 9,1 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Migration du progiciel Siebel - S2E Nature des interventions réalisées : architecte technique, définition de l'architecture des plateformes, construction et optimisation des environnements, stratégie de migration, responsable de la surveillance applicative (dette technique, revue de configuration, planification des capacités, sécurité, bulletin d'alerte, supervision) et responsable technique du projet et d'autres activités techniques (déménagement des plateformes, virtualisation, harmonisation des plateformes CGI et du client). Responsable d'une équipe de sept personnes.
3	CV # 19	☐	☐	n.d.	D : 2008-06 F : à ce jour	21	Siebel 6.0, 7.5, 7.7, 7.8, 8.0, 8.1, Fusion CRM	Projet : 1,7 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Maintien en MCO des plateformes - Montpellier FGDC, CGI Nature des interventions réalisées : responsable des plateformes CRM, gestion d'équipe, formation des administrateurs CRM, optimisation des architectures, homogénéisation des plateformes, industrialisation des processus d'administration et des outils associés, utilisation et mise en place de plateformes virtuelles, participation aux audits ou supports des environnements de production et des problématiques de performance, sécurité et robustesse. Responsable d'une équipe de 18 personnes.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Pierre-André Becker						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)
4	CV # 18	☐	☐	n.d.	D : 2012-06 F : 2013-07	2	Siebel 7.7, 8.1	Projet : 0,7 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Migration du progiciel Siebel - AMADEUS Nature des interventions réalisées : architecte technique, team lead, définition de l'architecture des plateformes, coordination et pilotage technique, gestion des contraintes techniques, optimisation de la non disponibilité et responsable de la solution de migration.
5	CV # 17	☐	☐	n.d.	D : 2010-01 F : 2013-04	10	Siebel 7.5, 8.1	Projet : 3,6 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Migration du progiciel Siebel - PARINTERCRM, RENAULT-TRUCKS Nature des interventions réalisées : architecte technique, définition de l'architecture de production, migration et mise en place des différents environnements, réduction de la non disponibilité, tests de performance, migration technique, optimisation, installation, coordination, pilotage technique et responsable technique du projet et de la solution de migration.
6	CV # 16	☐	☐	10 M\$	D : 2010-06 F : 2013-01	24	Siebel 8.1	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Expertise spécialisée sur les solutions du client - T@RGET, LVMH Nature des interventions réalisées : architecte technique, sécurisation et validation de l'ensemble des solutions techniques du client, orientations pour les nouvelles évolutions techniques (intégration, déploiement, gestion des problèmes de sécurité, performance et de la planification de la capacité), pilotage des experts techniques (Siebel, BI, système, BDD).

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Pierre-André Becker						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)
7	CV # 15	☐	☐	10 M\$	D : 2008-06 F : 2010-06	19	Siebel 7.7, 7.8, 8.1	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Migration du progiciel Siebel - T@RGET, LVMH Nature des interventions réalisées : architecte et administrateur Siebel, responsable de la solution de migration, support aux différentes équipes, optimisation des plateformes et des processus d'administration, virtualisation, formation et supervision de nouvelles ressources, mise en place des outils et processus de supervision et d'administration des plateformes pour répondre à un déploiement mondial.
8	CV # 14	☐	☐	n.d.	D : 2008-01 F : 2008-06	6	SAP ECC	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Expertise spécialisé en essais de performance - ARP, AIRBUS Nature des interventions réalisées : coordonnateur, suivi des activités d'essais de performance, gestion et planification des ressources techniques (expert [REDACTED] XI, Load Runner, architecte SAP), agent de liaison entre experts techniques et fonctionnels, identification des contraintes techniques et fonctionnelles, plans d'amélioration des contraintes, animation de réunions techniques et contribution à la mise en place du plan de production et du plan de migration.
9	CV # 13	☐	☐	n.d.	D : 2007-11 F : 2007-11	0,5	Siebel 8.1	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Préparation d'un environnement pour le salon d'aviation de DUBAI - CORPORATE EVENTS, AIRBUS Nature des interventions réalisées : administrateur Siebel, réinstallation, initialisation et synchronisation d'un environnement Siebel.
10	CV # 12	☐	☐	n.d.	D : 2007/09 F : 2007/12	0,5		Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Développement divers - MIWAST, AIRBUS Nature des interventions réalisées : expert technique, rédaction du dossier d'installation et de tests (techniques performances migration), support aux installations (intégration/validation/production) et mise à jour du dossier d'architecture.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Pierre-André Becker						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)
11	CV # 11	☐	☐	n.d.	D : 2007/09 F : 2007/12	1,5		Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Chargement d'un annuaire LDAP - FTS, AIRBUS Nature des interventions réalisées : expert technique, rédaction des spécifications, du dossier de test et du dossier d'installation, assemblage de la solution de livraison et support aux installations (équipe technique).
12	CV # 10	☐	☐	n.d.	D : 2007/09 F : 2007/12	1,5		Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Mise à disposition d'une application pour Airbus via [REDACTED] - ERM, AIRBUS Nature des interventions réalisées : expert technique, définition de l'architecture cible, installation de la solution, arrimage avec les équipes techniques, mise à jour du dossier d'architecture et identification des problématiques des nouvelles interfaces.
13	CV # 9	☐	☐	n.d.	D : 2007-05 F : 2007-05	0,5	Siebel 7.5	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Préparation d'un environnement pour le salon d'aviation de Bourget - CORPORATE EVENTS, AIRBUS Nature des interventions réalisées : administrateur Siebel, réinstallation, initialisation et synchronisation d'un environnement Siebel.
14	CV # 8	☐	☐	n.d.	D : 2007-05 F : 2007-05	0,5		Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Étude d'architecture sur la migration d'une application portail - ECOLLECTION, AIRBUS Nature des interventions réalisées : Expert technique, étude d'architecture, analyse d'impact sur l'application et les interfaces.
15	CV # 7	☐	☐	n.d.	D : 2007-03 F : 2007-04	1	Siebel 7.5, 7.8	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Recommandations packaging et livraison pour les applications gérées en TMA - SQLI Nature des interventions réalisées : expert technique, assemblage de solutions pour la livraison, définition d'une « checklist » de livraison, responsable livraisons, rédaction de guides entourant Siebel (déploiement, administration et gestion des plateformes, recommandations sur l'architecture à mettre en œuvre, grille de chiffrage Siebel et formation d'administrateurs Siebel).

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Pierre-André Becker						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)
16	CV # 6	☐	☐	n.d.	D : 2007-02 F : 2007-09	4	Siebel 7.8.2.4	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Installation annuaire LDAP avec configuration SSL - QPARK, INFAC Nature des interventions réalisées : administrateur Siebel, mise en place de l'authentification LDAP dans Siebel Sales (avec SSL) et d'ADM (Application Deployment Manager), configuration du SSO Siebel, support et suivi des installations et définition des contraintes techniques.
17	CV # 5	☐	☐	n.d.	D : 2005-11 F : 2007-02	15	Siebel 7.5, 7.8 (SI & HI)	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Architecture du projet PMS - CORPORATE EVENTS & PMS, AIRBUS Nature des interventions réalisées : administrateur Siebel, définition et conception de l'architecture, responsable de la configuration, de l'assemblage de la solution, du support aux installations et au déploiement, installation, monitoring et administration de la plateforme Siebel/SQLI, collaboration avec le fournisseur SQLI et suivi des activités liées aux différents environnements et livraisons.
18	CV # 4	☐	☐	n.d.	D : 2005-04 F : 2005-11	6	Siebel 7.0.4, 7.7	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Surveillance et support environnement de production - PH@RE, LA POSTE Nature des interventions réalisées : administrateur Siebel, gestion des environnements de développements (installation et mise à niveau de plateformes), migration de version Siebel et mise en place de la haute disponibilité pour Siebel Analytics.
19	CV # 3	☐	☐	n.d.	D : 2005-02 F : 2005-04	3	Siebel 7.5.3	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Mise en place du processus de packaging/support aux installations - CORPORATE EVENTS, AIRBUS Nature des interventions réalisées : administrateur Siebel, support aux installations, mise en œuvre d'une stratégie de copies de sureté, gestion de l'installation et de la configuration sur les différentes plateformes.

Conseiller proposé : Monsieur Pierre-André Becker						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
20	CV # 2	☐	☐	n.d.	D : 2003-10 F : 2005-02	16	Siebel 7.5.2 & 7.5.3	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Supervision d'une application - CORPORATE EVENTS & CISC CRM , AIRBUS Nature des interventions réalisées : administrateur Siebel, gestion des incidents en production, statistiques d'utilisation, suivi de l'application, contrôle des interfaces, support et administration du système Siebel, support niveau 3 utilisateurs (détection et qualification d'anomalies, corrections, demande d'évolutions), installations de nouvelles versions, essais d'acceptation, amélioration diverses (sécurité, performance et robustesse, automatisation des tâches, réduction des temps d'installation, solution de backup), et gestion des environnements.
21	CV # 1	☐	☐	n.d.	D : 2003-01 F : 2003-07	7	Siebel 7.0	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Développement CRM pour Hrvatski Telekom - FOCUS, HRVASTKI TELEKOM Nature des interventions réalisées : administrateur Siebel, administration, configuration et livraison de l'application CRM, rédaction de la documentation en anglais pour les procédures de livraison et d'installation de l'application CRM et support aux équipes d'installation.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Pierre-André Becker		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	Allianz - (CV # 21)	n.d.*	n.d.*	ecrire@allianz.fr	+33 1 44862000
2	S2E - (CV # 20)	Mme Marielle Paboïs	Directrice	marielle.pabois@cgi.com	+33 (0) 2 28 01 92 75
3	Montpellier FGDC, CGI - (CV # 19)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 4 67 40 97 00
4	Amadeus - (CV # 18)	n.d.*	n.d.*	infos@amadeus.fr	01 41 33 83 00

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Pierre-André Becker		Principal ☐ Relève ☒			
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)
5	PARNTERCRM, RENAULT-TRUCKS - (CV # 17)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
6	T@RGET, LVMH - (CV # 16)	M. Nicolas Amy	Directeur	nicolas.amy@cgi.com	+33(0) 467 409 162
7	T@RGET, LVMH - (CV # 15)	M. Nicolas Amy	Directeur	nicolas.amy@cgi.com	+33(0) 467 409 162
8	ARP, AIRBUS - (CV # 14)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 5 61 93 33 33
9	CORPORATE EVENTS, AIRBUS - (CV # 13)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 5 61 93 33 33
10	MIWAST, AIRBUS - (CV # 12)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 5 61 93 33 33
11	FTS, AIRBUS - (CV # 11)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 5 61 93 33 33
12	ERM, AIRBUS - (CV # 10)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 5 61 93 33 33
13	CORPORATE EVENTS, AIRBUS - (CV # 9)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 5 61 93 33 33
14	ECOLLECTION, AIRBUS - (CV # 8)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 5 61 93 33 33
15	SQLI - (CV # 7)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 (0)1 55 93 26 00
16	QPARK, INFAC - (CV # 6)	n.d.*	n.d.*	infact.emea@infactgroup.com	+33 1 56 21 21 46
17	CORPORATE EVENTS & PMS, AIRBUS - (CV # 5)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 5 61 93 33 33
18	PH@RE, LA POSTE - (CV # 4)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 0 810 821 821
19	CORPORATE EVENTS, AIRBUS - (CV # 3)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 5 61 93 33 33
20	CORPORATE EVENTS & CISC - (CV # 2)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 5 61 93 33 33
21	FOCUS, HRVASTKI TELEKOM (CV # 1)	n.d.*	n.d.*	hrd@t.ht.hr	+ 385 1 4911 000 (Croatie)

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Pierre-André Becker	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons la candidature de monsieur Pierre-André Becker, conseiller au sein de CGI. Il occupera le rôle de « team lead » en intégration technologique, domaine « architecture et ingénierie ».	

SP.3 – Grille d’évaluation du « team lead » en architecture et ingénierie

Conseiller proposé : Monsieur Pierre-André Becker
 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu’un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu’exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Pierre-André Becker Principal Relève	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en architecture TI pendant une période minimale de vingt-quatre (24) mois dans au moins un (1) mandat majeur dans la mise en œuvre de la solution de la suite progiciels de gestion intégrés proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	1 (CV # 21), 2 (CV # 20), 4 (CV # 18), 5 (CV # 17), 7 (CV # 15).
	Autre information pertinente
	Monsieur Becker a agi à titre de « team lead » d’une équipe en architecture TI dans cinq mandats, totalisant une période de quarante-neuf (49) mois. Il a été à la tête d’équipes d’architectes de spécialités diverses qui ont réalisé des architectures de solutions d’envergure dans le cadre de projets visant l’implantation de la suite Siebel. Dans tous ces projets, monsieur Becker a joué le rôle de spécialiste de référence en matière d’architecture TI auprès des clients : orientations, résolution de problème, planification, reddition de compte, etc. En voici le détail : - À titre d’architecte technique spécialisé en CRM dans le cadre d’une mise en œuvre d’une nouvelle version de la suite CRM Siebel (composant majeur de la suite PGI proposée) chez Allianz, dans un rôle de « team lead », monsieur Becker a encadré une équipe de cinq personnes qui avait pour mission de définir l’architecture technologique et applicative des plateformes cibles. Il était le répondant technique de la solution globale auprès du client et responsable de la tenue d’un comité hebdomadaire avec le client, de l’intégration des services de l’éditeur Oracle, de la revue de la planification, etc. Ce mandat est toujours en cours (CV # 21 – 2 mois). - À titre d’architecte technique spécialisé en CRM pour S2E, dans un rôle de « team lead », monsieur Becker pilote une équipe de sept personnes dont la mission est de définir l’architecture des plateformes et d’en assurer évolution, entre autres pour la migration vers les versions plus récentes des produits. Son équipe assure une veille technologique et la surveillance applicative (dette technique, revue de configuration, planification de capacité, sécurité, bulletin d’alerte, qualimétrie, supervision du système et de l’applicatif). Monsieur Becker a animé des ateliers de suivi mensuel avec le client, ateliers au cours desquels sont discutés l’obsolescence de l’application, la stratégie IT ainsi que certains nombre de sujets à haute valeur ajoutée (optimisation des coûts de licences de l’éditeur, harmonisation de l’infrastructure de l’ensemble des plateformes du client) (CV # 20 -16 mois). - À titre d’architecte technique et coordonnateur d’équipe chez AMADEUS, dans un rôle de « team lead », monsieur Becker a coordonné un projet de refonte de la solution CRM basée sur Siebel. La solution préexistante avait été jugée trop personnalisée et donc de maintien trop onéreux. Le projet a donc consisté à concevoir une nouvelle solution à partir de Siebel « vanille » dans sa version la plus récente, puis de migrer la solution préexistante à la nouvelle version. Dans ce contexte, monsieur Becker a coordonné les travaux de l’équipe de projet, maintenu une relation étroite avec le client et participé à la réalisation des biens livrables, entre autres, ceux en lien avec la migration (CV # 18 – 2 mois).

Conseiller proposé : Monsieur Pierre-André Becker		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- À titre d'architecte technologique et responsable de la solution chez RENAULT-TRUCKS, dans un rôle de « team lead », monsieur Becker et son équipe ont défini et mis en place une architecture à très haute disponibilité pour la version 8 de Siebel. La priorité a été mise sur la continuité de service, tout en minimisant les temps d'indisponibilité, en assurant une performance optimale et constante et par la mise en place d'une infrastructure soutenant les équipes de maintenance et d'évolution de la solution (CV # 17 – 10 mois). - À titre d'architecte technologique et concepteur de solution (team lead technologique) pour T@RGETet LVMH, dans un rôle de « team lead », monsieur Becker a constitué une équipe dont la mission a été de construire une solution CRM basée sur la version 8 de Siebel, puis de coordonner la migration vers cette nouvelle solution (CV # 15 et 16 – 43 mois). Finalement, il est intéressant de souligner que monsieur Becker possède plus de dix (10) ans d'expérience avec Siebel et les bases de données Oracle. En plus du domaine de l'architecture technologique, il a d'excellentes connaissances en intelligence d'affaires, en gestion de la relation client, réseautique et en systèmes d'exploitation.	
Il a élaboré et mis en œuvre au moins deux (2) architectures globales TI d'une solution PGI et de progiciels tiers.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	2 (CV # 20), 4 (CV # 18), 7 (CV # 15).	
	Autre information pertinente Comptant plus de huit (8) années d'expérience à titre d'architecte technologique (CRM, système, SGBD, réseau), monsieur Becker est passé maître dans l'élaboration et la mise en œuvre d'architectures globales TI. Plus spécifiquement, il compte à son actif l'élaboration et la mise en œuvre de trois architectures globales TI pour des solutions PGI (Siebel, CRM Fusion) et des progiciels tiers. Voici le détail de ces réalisations : - Tel que décrit à la rubrique précédente, pour S2E, monsieur Becker pilote une équipe de sept personnes dont la mission est de définir l'architecture des plateformes et d'assurer leur évolution. Les progiciels impliqués sont Siebel (version 7 et 8), ActiveMq (intergiciel orienté message), JOnAS (serveur d'applications open source) et BIG-IP (contrôleur de livraison d'applications de la firme F5). Monsieur Becker a participé à la rédaction et à l'assurance qualité des biens livrables (CV # 20 – 16 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, pour AMADEUS, monsieur Becker a coordonné un projet de refonte de la solution CRM basée sur Siebel. Il a, entre autres, conçu et mis en place l'architecture globale TI de la solution Siebel cible en assurant l'intégration de tous les progiciels de soutien ou contributeurs, dont les composants OpenUI de Siebel pleinement adaptés à la mobilité. D'autres progiciels tiers font partie du répertoire d'entreprise : le système de courriel et des systèmes patrimoniaux (CV # 18 – 2 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, pour T@RGETet LVMH, monsieur Becker a constitué et coordonné une équipe dont la mission a été de construire une solution CRM basée sur la version 8 de Siebel, puis de migrer l'organisation vers cette nouvelle solution. Les composants PGI et CRM impliqués ont été Informatica et Siebel. Outre l'utilisation de produits d'infrastructure (répertoire d'entreprise, courriel, site Web), la solution devait intégrer les progiciels Cognos et Sybase Unwired Platform (SUP) (CV # 15 et #16 – 43 mois). Soulignons que monsieur Becker a dirigé et collaboré à l'élaboration et la mise en œuvre de plusieurs autres architectures globales TI, par exemple chez Allianz (CV # 21), chez RENAULT-TRUCKS (CV # 17) et chez AIRBUS (CV # 14 à 8). Plusieurs de ces interventions ont nécessité l'intégration de plusieurs progiciels.	

Conseiller proposé : Monsieur Pierre-André Becker Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
Il a réalisé au moins un (1) mandat à titre d'architecte technologique nécessitant une intégration à un écosystème d'envergure semblable à celui de la Société.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	1 (CV # 21), 4 (CV # 18) et 5 (CV # 17).
	Autre information pertinente
	Monsieur Becker a œuvré au sein de plusieurs grandes organisations pour lesquelles l'intégration à un écosystème d'envergure semblable à celui de la Société a été nécessaire. Voici le détail des trois mandats les plus significatifs : - Tel que décrit précédemment, à titre d'architecte technique spécialisé en chez Allianz, monsieur Becker a participé à la définition de l'architecture technologique et applicative des plateformes cibles. Allianz est le premier assureur européen et le cinquième gestionnaire d'actifs au monde. Le groupe est diversifié entre l'assurance dommage et l'assurance-vie et est actif en Allemagne, en France et en Italie. Le groupe utilise également son réseau d'agents d'assurance pour vendre des produits bancaires, comptant plus de 140 000 employés à travers le monde et plus de 10 000 en France. Son écosystème, de très grande envergure, comporte un portefeuille de plusieurs centaines de systèmes et progiciels sur des plateformes multiples, dont Windows Server 2008 et des systèmes █████ sur AIX (CV # 21 – 2 mois). - Tel que décrit aux rubriques précédentes, à titre d'architecte technique chez AMADEUS, monsieur Becker a coordonné un projet de refonte de la solution CRM basée sur Siebel. Amadeus est une société espagnole lancée en 1987 dans le but de créer une offre de distribution informatisée des segments aériens puis de regrouper l'ensemble de l'offre de vente de billets d'avion pour plusieurs compagnies. La société compte un peu plus de 10 000 employés, principalement dans trois bureaux en Espagne et dans plusieurs bureaux régionaux répartis à travers le monde. Son écosystème est supporté par quelques centaines de serveurs de la plateforme Windows Server 2008 (CV # 18 – 2 mois). - Tel que décrit précédemment, à titre d'architecte technologique et responsable de la solution chez RENAULT-TRUCKS, monsieur Becker et son équipe ont défini et mis en place une architecture à très haute disponibilité pour la version 8 de Siebel. Renault Trucks est une société française qui développe, assemble et vend des véhicules industriels et utilitaires partout à travers le monde (point de vente et filiale, ex. : Mack Truck en Amérique du nord). Elle emploie plus de 10 000 personnes. Son écosystème comporte plusieurs dizaines de systèmes administratifs et de contrôle (par exemple, chaîne de montage) basés, entre autres, sur la plateforme Windows Server 2008 (CV # 17 – 10 mois). Ajoutons que son expertise en tant qu'architecte technologique dans un contexte d'écosystème d'envergure a aussi été acquise chez AIRBUS (CV # 14 à 8 – qui compte plus de 60 000 employés – AIX, █████ Windows Server, █████ Solaris – Siebel, SAP, Crystal Report, etc.).
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 réalisation de l'architecture technologique.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	Autre information pertinente
	De par sa grande rigueur et son souci de la qualité, monsieur Becker est reconnu pour avoir une approche méthodique. Ces qualités se transposent aux travaux réalisés par ses équipes à travers son leadership. Quant à la méthodologie préconisée, c'est-à-dire OUM, l'Alliance s'assurera de former tous les membres des équipes avant le démarrage des travaux. Monsieur Becker agira par la suite à titre de spécialiste de la méthodologie pour ses équipes.

Alliance **CGI - ORACLE**

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 : Monsieur Pierre-André Becker		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente	
Il a élaboré et mis en œuvre au moins une (1) infrastructure supportant la solution (suite progiciels de gestion intégrés et de progiciels tierces).	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	4 (CV # 18) et 7 (CV # 15).	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Becker a agi, entre autres, à titre d'architecte TI dans au moins deux mandats où il a élaboré et mis en œuvre une infrastructure supportant la solution (Siebel et des progiciels tierces). Voici le détail de ces deux mandats : - Tel que décrit précédemment, chez AMADEUS, monsieur Becker a coordonné un projet de refonte de la solution CRM basée sur Siebel et incluant les composants OpenUI de Siebel qui sont pleinement adaptés à la mobilité. D'autres progiciels tiers sont inclus dans l'implantation (CV # 18 – 2 mois). - Tel que décrit précédemment, monsieur Becker a constitué une équipe dont la mission a été de construire une solution CRM basée sur la version 8 de Siebel, puis de migrer l'organisation vers cette nouvelle solution (migration de la version 7 à la version 8 de Siebel). Les composants PGI et CRM impliqués étaient Informatica et Siebel. Outre l'utilisation de produits d'infrastructure (répertoire d'entreprise, courriel, site Web), la solution devait mettre en œuvre ou intégrer les progiciels Cognos et Sybase Unwired Platform (SUP) (CV # 15 – 19 mois).	

2.15.3.2 SP.3 - « team leads » en intégration technologique (conception, réalisation et évolution de la solution opérationnelle)

SP.3 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration technologique (conception, réalisation et évolution de la solution opérationnelle)

Conseiller proposé : Monsieur Marco Sohier

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

☐ 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 - Développement de systèmes

Années d'expérience : 13,75 ans
Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : 3,75 ans
Années d'expérience : 18,6 ans

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

L'Alliance est fière de présenter monsieur Marco Sohier pour le rôle de « **team lead** » en **intégration technologique** pour le domaine « conception, réalisation et évolution de la solution opérationnelle ». Monsieur Sohier présente l'**expérience**, les **connaissances**, les **compétences** et le **leadership** requis pour occuper ce poste à la satisfaction de la Société. Vous serez à même de le constater à la lecture de cette description et de son CV.

Monsieur Sohier est un gestionnaire et un conseiller en gestion de haut calibre qui possède plus de vingt-neuf (29) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'inforamtion (CV # 58 à 1 – 349 mois). Ses réalisations tout au cours de ces années, tant dans le secteur parapublic et le secteur privé, lui ont permis d'acquérir une expérience solide et diversifiée. Dans le cadre des nombreux projets où il a œuvré, monsieur Sohier a démontré une grande capacité à gérer, à concevoir et à implanter des systèmes informatiques dans des contextes variés.

Monsieur Sohier a débuté sa carrière en tant que programmeur dans des mandats impliquant des technologies de pointe. Ces expériences lui ont permis de maîtriser les différentes phases de développement de systèmes, puis de rapidement acquérir des expériences en gestion de projet, en architecture de solution, en analyse et en réalisation technique de systèmes de gestion. La plupart de ces projets impliquaient les technologies de la firme ORACLE (CV # 58 à 56, 54, 51 à 28, 26 à 24, 22, 20, 19, 14, 12, 11 et 7 – 254 mois), ce qui lui confère une **expertise hors du commun** dans l'utilisation d'outils de développement de cet éditeur. Ses plus récentes réalisations dans des projets de grande envergure aux échéanciers serrés dans les domaines d'intégration, de développement Web, du client/serveur et de l'approche orientée objet prouvent hors de tout doute que monsieur Sohier possède un **haut degré d'expérience pratique dans des projets de développement avec facteurs de risque élevés**.

En 2003, monsieur Sohier fonde la compagnie Momentum Technologies avec quatre autres partenaires. Cette compagnie se spécialise dans les technologies Oracle et Java sous trois volets bien précis, soit le conseil technologique, le développement et l'entretien de systèmes. À titre de **gestionnaire des ressources de développement Java et Oracle** comprenant plus de 50 conseillers, monsieur Sohier assure notamment :

- l'assignation des ressources aux différents mandats (gestionnaire principal des mandats);

Alliance
CGI - ORACLE

- **l’accompagnement des ressources au niveau de l’expertise** et de **l’apprentissage des meilleures pratiques d’affaires**, le **cadre méthodologique** ainsi que les outils et gabarits pour les développements Oracle et Java.
- l'expertise spécifique de gestion pour **accompagner les chargés de projet**, à savoir, la **planification** des travaux et **l’estimation** des efforts en fonction des besoins et des impératifs des projets;
- la gestion de **l’assurance qualité** pour chacun des mandats quant à l’encadrement de la réalisation des biens livrables et l’application des correctifs au besoin;
- **l’assistance des clients dans la prise de décision** judicieuse concernant tous les aspects du mandat, notamment pour la **résolution des enjeux**, à titre de mandataire.

Dans le rôle de « team lead » en conception, réalisation et évolution d’une solution opérationnelle, monsieur Sohier s’est illustré à plusieurs reprises au cours des quinze (15) dernières années. Voici quelques exemples :

- **coordination d’équipe**, encadrement et **réalisation de biens livrables** (CV # 51, 45, 41, 39, 38, 36, 32 – 34 mois);
- **chargé de projet, planification, évaluation** des efforts, **assignation des tâches** (CV # 58, 57, 56, 54, 51, 49 et trente-deux (32) autres projets – plus de dix-neuf (19) ans);
- service conseil, **assistance aux gestionnaires** (CV # 55, 54, 47, 42, 34, 31, 24, 23, 17 – 33 mois).

L’Alliance est persuadée que monsieur Sohier est un excellent candidat pour la mise en oeuvre du programme de transformation organisationnelle de la Société. Sa grande expérience et ses connaissances approfondies du domaine visé, et particulièrement celui de la conception, de la réalisation et de l’évolution de la solution opérationnelle du PGI lui confèrent tous les atouts nécessaires pour assurer le rôle de « **team lead** » en **intégration technologique**.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration technologique

Conseiller proposé : Monsieur Marco Sohier						Principal ☒ Relève ☐			
N° mandat	N° Ref au CV	Services publics (cochez)	Assurances (cochez)	Envergure du projet (M\$)	Période de réalisation (début – fin)	Contribu- tion du conseiller (n° ^{bre} 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	CV # 58	☒	☐	n.d.	D : 2013-10 F : en cours	14	SGBD Oracle 11G, Sharepoint 2010	Projet : 5,5 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Développement et entretien du système supportant le réseau de surveillance volontaire des lacs (RSVL) – MDDELCC. Nature des interventions réalisées : chargé de projet, architecte-intégrateur et expertise en conception et développement de systèmes, assurance qualité des livrables, accompagnement des gestionnaires clients, gestionnaire des ressources externes (assignation des ressources, accompagnement au niveau de l’expertise et de l’apprentissage).

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Marco Sohier						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)
2	CV # 57	☐	☒	n.d.	D : 2013-08 F : 2014-07	5	SGDB Oracle 11G, Sharepoint 2013	Projet : 1,8 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Analyse préliminaire pour la refonte du site Webi - Desjardins Sécurité financière. Nature des interventions réalisées : chargé de projet, architecte-intégrateur et expertise en conception et développement de systèmes, assurance qualité des livrables, accompagnement des gestionnaires clients, gestionnaire des ressources externes (assignation des ressources, accompagnement au niveau de l'expertise et de l'apprentissage).
3	CV # 56	☒	☐	n.d.	D : 2013-01 F :	14	SGBD Oracle 10G ET 11G, Oracle Reports, Oracle APEX, .NET, Sharepoint 2007, Oracle Portal	Projet : 38,6 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Entretien, évolution et développement des systèmes du secteur des communications de mission - MTQ. Nature des interventions réalisées : chargé de projet, architecte-intégrateur et expertise en conception et développement de systèmes, assurance qualité des livrables, accompagnement des gestionnaires clients, gestionnaire des ressources externes (assignation des ressources, accompagnement au niveau de l'expertise et de l'apprentissage).
4	CV # 55	☒	☐	n.d.	D : 2012-11 F : 2013-02	1	Progiciel D3000, Salesforce, Simpleview CRM	Projet : 0,1 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Analyse préliminaire pour la refonte du système D3000 - Ville de Québec. Nature des interventions réalisées : chargé de projet, architecte-intégrateur et expertise en conception et développement de systèmes, assurance qualité des livrables, accompagnement des gestionnaires clients, gestionnaire des ressources externes (assignation des ressources, accompagnement au niveau de l'expertise et de l'apprentissage).

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Marco Sohier						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)
5	CV # 54	☒	☐	n.d.	D : 2012-03 F : 2012-12	6	Oracle EBS 11.5.10 (FA, GL, PA, AP, IN, PO, MSCA)	Projet : 0,9 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Analyse préliminaire sur l'évolution des systèmes financiers et d'approvisionnements - Ville de Québec. Nature des interventions réalisées : chargé de projet, architecte-intégrateur et expertise en conception et développement de systèmes, assurance qualité des livrables, accompagnement des gestionnaires clients, gestionnaire des ressources externes (assignation des ressources, accompagnement au niveau de l'expertise et de l'apprentissage)
6	CV # 53	☒	☐	n.d.	D : 2012-02 F : 2012-11	5	Oracle 10G, 11G, Oracle RAC 10G, 11G, IBM WAS, OFM 11G, OEM 11G, Oracle OID	Projet : 0,7 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Analyse préliminaire et architecture détaillée du projet SIGCT – Système Intégré de Gestion de la Consultation Téléphonique – SOGIQUE. Nature des interventions réalisées : chargé de projet, architecte-intégrateur et expertise en conception et développement de systèmes, assurance qualité des livrables, accompagnement des gestionnaires clients, gestionnaire des ressources externes (assignation des ressources, accompagnement au niveau de l'expertise et de l'apprentissage).
7	CV # 52	☐	☒	n.d.	D : 2011-05 F : 2011-10	6		Projet : 2,7 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Travaux d'architecture d'affaires en optimisation opérationnelle - Desjardins Sécurité financière. Nature des interventions réalisées : chargé de projet, architecte-intégrateur et expertise en conception et développement de systèmes, assurance qualité des livrables, accompagnement des gestionnaires clients, gestionnaire des ressources externes (assignation des ressources, accompagnement au niveau de l'expertise et de l'apprentissage)

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Marco Sohier						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)
8	CV # 51	☒	☐	n.d.	D : 2011-05 F : 2012-01	3	SGBD Oracle 10G, EVELOPER 6I, 11G, SQL, PL/SQL, SQL*PLUS, outil de migration FRMPLSQLCONV	Projet : 2,3 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Conversion des applications Forms 6i à Forms 11g – RAMQ. Nature des interventions réalisées : chargé de projet, architecte-intégrateur et expertise en conception et développement de systèmes, assurance qualité des livrables, accompagnement des gestionnaires clients, gestionnaire des ressources externes (assignation des ressources, accompagnement au niveau de l'expertise et de l'apprentissage).
9	CV # 50	☐	☒	n.d.	D : 2010-03 F : 2011-04	14	SGDB Oracle 10G, MOSS 2007	Projet : 11,4 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Analyse préliminaire et architecture du projet de sélection des risques - Desjardins Sécurité financière. Nature des interventions réalisées : chargé de projet, architecte-intégrateur et expertise en conception et développement de systèmes, assurance qualité des livrables, accompagnement des gestionnaires clients, gestionnaire des ressources externes (assignation des ressources, accompagnement au niveau de l'expertise et de l'apprentissage).
10	CV # 49	☐	☒	n.d.	D : 2009-11 F : 2010-02	2	SGDB Oracle 10G, COBOL	Projet : 1,1 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Développement du projet d'obtention des données pour l'analyse de la rentabilité et de l'expérience des TPA - La Capitale Groupe financier. Nature des interventions réalisées : chargé de projet, architecte-intégrateur et expertise en conception et développement de systèmes, assurance qualité des livrables, accompagnement des gestionnaires clients, gestionnaire des ressources externes (assignation des ressources, accompagnement au niveau de l'expertise et de l'apprentissage).

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Marco Sohier						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)
11	CV # 48	☐	☒	n.d.	D : 2009-02 F : 2010-01	11	SGDB Oracle 10G	Projet : 9,1 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Analyse préliminaire de la mise en place de l'infrastructure de numérisation (IGDÉ) - Desjardins Sécurité financière. Nature des interventions réalisées : chargé de projet, architecte-intégrateur et expertise en conception et développement de systèmes, assurance qualité des livrables, accompagnement des gestionnaires clients, gestionnaire des ressources externes (assignation des ressources, accompagnement au niveau de l'expertise et de l'apprentissage).
12	CV # 42	☒	☐	n.d.	D : 2007-12 F : 2008-04	5	Oracle EBS (SAGIR)	Projet : 1,6 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Audit des solutions d'affaires du projet ADÉLE – CSPQ. Nature des interventions réalisées : chargé de projet, architecte-intégrateur et expertise en conception et développement de systèmes, assurance qualité des livrables, accompagnement des gestionnaires clients, gestionnaire des ressources externes (assignation des ressources, accompagnement au niveau de l'expertise et de l'apprentissage).
13	CV # 41, 40, 39	☒	☐	n.d.	D : 2006-04 F : 2007-11	21	SGBD Oracle 10G, Designer 10G, Developer 10G, JDeveloper 10G, Discoverer Framework OFI, Oracle EBS (SAGIR), Biztalk	Projet : 112,6 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Développement des systèmes de mission – MAMR. Nature des interventions réalisées : chargé de projet, architecte-intégrateur et expertise en conception et développement de systèmes, assurance qualité des livrables, accompagnement des gestionnaires clients, gestionnaire des ressources externes (assignation des ressources, accompagnement au niveau de l'expertise et de l'apprentissage).

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Marco Sohier						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)
14	CV # 38	☒	☐	n.d.	D : 2005-08 F : 2006-03	4	SGBD Oracle 10G, Oracle Designer 10G, Oracle Developer 10G	Projet : 11,4 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Refonte du système de la cour municipale de Québec - Ville de Québec. Nature des interventions réalisées : chargé de projet, architecte-intégrateur et expertise en conception et développement de systèmes, assurance qualité des livrables, accompagnement des gestionnaires clients, gestionnaire des ressources externes (assignation des ressources, accompagnement au niveau de l'expertise et de l'apprentissage), développement avec un courtier d'intégration (workflow).
15	CV # 36	☒	☐	n.d.	D : 2004-07 F : 2005-03	4	SGBD Oracle 10G, Oracle Designer 10G, Oracle Developer 10G, EISTREAM SOFTWARE WORKFLOW	Projet : 3,4 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Développement du système de gestion de la sécurité d'emploi au collégial - GSEC – MEQ. Nature des interventions réalisées : chargé de projet, architecte-intégrateur et expertise en conception et développement de systèmes, assurance qualité des livrables, accompagnement des gestionnaires clients, gestionnaire des ressources externes (assignation des ressources, accompagnement au niveau de l'expertise et de l'apprentissage), développement avec un courtier d'intégration (workflow).
16	CV # 32, 31, 30, 29	☒	☐	n.d.	D : 2000-02 F : 2003-08	41	SGBD Oracle, Oracle Designer, Oracle Developer, COMPUSET 6.X VISUAL COMPUSET PRO EDITION de Xerox	Projet : 341,3 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Projet Contact de l'aide au financement des études – MEQ. Nature des interventions réalisées : chargé de projet, architecte-intégrateur et expertise en conception et développement de systèmes, assurance qualité des livrables, accompagnement des gestionnaires clients, gestionnaire des ressources externes (assignation des ressources, accompagnement au niveau de l'expertise et de l'apprentissage), développement avec un courtier d'intégration (workflow).

Alliance CGI - ORACLE

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Marco Sohier		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	Ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs - MDDELCC (CV # 58)	M. Hedi Sahnoun	n.d.*	hedi.sahnoun@mddelcc.gouv.qc.ca	418 643-0002 poste 245
2	Desjardins Sécurité financière - DSF (CV # 57)	M. André Siegrist	Directeur gestion de projets	andre.v.siegrist@desjardins.com	514 281-7000
3	Ministère des Transports du Québec – MTQ (CV # 56)	Mme Gania Poulin	n.d.*	gania.poulin@mtq.gouv.qc.ca	418 380-2005 poste 226
4	Ville de Québec (CV # 55)	M. Marc Duval	n.d.*	marc.duval@ville.quebec.qc.ca	418 641-6411
5	Ville de Québec (CV # 54)	Mme Marise Leclerc	n.d.*	marise.leclerc@ville.quebec.qc.ca	418 641-6411
6	Sogique (CV # 53)	M. François Maillé	Chargé de projet info-santé	francois.maille@msss.gouv.qc.ca	418 529-4898 poste 401
7	Desjardins Sécurité financière – DSF (CV # 52)	Mme Julie St-Onge	Développement et livraison de solution d'affaires	julie.st-onge@dsf.ca	418 838-7800
8	Régie de l'assurance maladie du Québec – RAMQ (CV # 51)	M. Martin Bélanger	n.d.*	martin.belanger@ramq.gouv.qc.ca	418 682-5188 poste 3541
9	Desjardins Sécurité financière – DSF (CV # 50)	M. Daniel Villeneuve	Directeur	dvilleneuve@dsf.ca	418 838-7800
10	La Capitale groupe financier (CV # 49)	Mme Maryse Leclerc	n.d.*	n.d.*	418 747-7600
11	Desjardins Sécurité financière (DSF)	Mme Jocelyne Métivier	Directrice principale	jocelyne.metivier@dsf.ca	418 838-7800
12	Centre de services partagés du Québec – CSPQ (CV # 42)	M. Bertrand Lauzon	n.d.*	edepvpti@cspq.gouv.qc.ca	418 644-1500
13	Ministère des Affaires municipales et des Régions du Québec – MAMR (CV # 41, 40, 39)	M. Gilles W. Boivin	n.d.*	n.d.*	418 691-2015
14	Ville de Québec (CV # 38)	M. Sylvain Bourgeois	n.d.*	sylvain.bourgeois@ville.quebec.qc.ca	418 641-6411
15	Ministère de l'Éducation du Québec – MEQ (CV # 36)	Mme Hélène Doyon	n.d.*	n.d.*	418 643-7095
16	Ministère de l'Éducation du Québec – MEQ (CV # 32, 31, 30 et 29)	M. Marcel Lefrançois	n.d.*	n.d.*	418 643-7095

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Marco Sohier	Principal ☒ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	
Nous vous présentons monsieur Marco Sohier, architecte intégrateur et chargé de projets chez Momentum Technologies. Il assumera le rôle de « team lead » en intégration technologique dans le domaine « conception, réalisation et évolution de la solution opérationnelle » au sein de l'Alliance.	

SP.3 – Grille d’évaluation du « team lead » en conception, réalisation et évolution de la solution opérationnelle

Conseiller proposé : Monsieur Marco Sohier
 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu’un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu’exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Marco Sohier	Principal Relève
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en conception, réalisation et évolution de solution opérationnelle 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 »)
	5 (CV # 54), 12 (CV # 42), 13 (CV # 41, # 40 et # 39).
	Autre information pertinente
	Monsieur Sohier a agi à titre de chargé de projet et architecte-intégrateur, dans un rôle de « team lead », dans la conception, la réalisation et l'évolution de solutions opérationnelles avec la solution PGI Oracle dans trois projets, dont un projet majeur. En voici le détail : - À la Ville de Québec, dans le cadre du projet « Analyse préliminaire sur l'évolution des systèmes financiers et d'approvisionnements », dans un rôle de « team lead », monsieur Sohier a principalement coordonné l'équipe de conception dans le cadre de l'évolution de ses systèmes financiers et d'approvisionnements de E-██████████ Cette équipe, dont monsieur Sohier faisait aussi partie, était composée de six architectes a réalisé la cueillette des besoins d'affaires, identifié et analysé les scénarios et recommandé la solution. De plus, cette équipe a effectué l'architecture sommaire de la solution retenue et son scénario d'implantation. Monsieur Sohier, en tant que chargé de projet, a coordonné l'équipe de conception, planifié les travaux, géré les budgets du projet, calculé les coûts de la solution retenue et organisé des rencontres avec les différents représentants d'Oracle connaissant les modules de E-██████████ afin qu'ils puissent présenter les modules aux décideurs. Pour terminer le mandat, monsieur Sohier a présenté l'analyse préliminaire aux décideurs (CV # 54 - 6 mois). - Au CSPQ, dans le cadre du projet « Audit des solutions d'affaires du projet ADÉLE », dans un rôle de « team lead », monsieur Sohier a coordonné l'équipe d'architecture d'affaires composée de quatre (4) architectes pour la réévaluation du projet Adèle, dont l'échange d'information avec le système SAGIR (E-██████████ En tant que chargé de projet et architecte d'affaires, monsieur Sohier a planifié les travaux, géré les budgets du projet, animé les ateliers d'architecture et les comités de suivi, participé à la réévaluation des coûts des systèmes du projet ADÉLE et à l'élaboration de la nouvelle stratégie de mise en œuvre des solutions d'affaires (CV # 42 - 5 mois). - Au MAMR, dans le cadre du mandat majeur de « Développement des systèmes de mission » du ministère, monsieur Sohier a agi à titre de gestionnaire de projets, architecte-intégrateur et architecte de traitements pour le développement du système J23 – Comptabilité de gestion et des points d'intégration avec la solution SAGIR (E-██████████ le développement de Prestation électronique de services et la conception du système de gestion harmonisée des programmes de compensations avec le développement des points d'intégration en JAVA-Oracle (CV # 41, 40 et 39 - 21 mois). En tant que « team lead », il a géré une équipe de développement de quinze (15) conseillers, a effectué les différentes activités de gestion de projet, dont la gestion du budget, la planification des travaux, la mise en place des mécanismes de contrôle de la qualité, la reddition de compte (gérer les demandes, gérer les priorités, mesurer l'avancement), la coordination des différents ateliers d'architecture et la prise en compte des besoins des comités de suivis et des comités directeurs.

Conseiller proposé : Monsieur Marco Sohier		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	En plus de ces trois projets spécifiques s’intégrant avec la solution PGI proposée, monsieur Sohier a réalisé un projet majeur à titre de « team lead » reposant sur une grande partie des composants technologiques de l’écosystème PGI (technologies Oracle, développement Java, Workflow (EAI), etc.). En voici le détail : - Pour le MEQ (CV # 32 à 29 - 41 mois), monsieur Sohier a occupé les fonctions de « team lead » à titre de chargé de projet et d'architecte-intégrateur pour le développement du système Contact (système intégré de gestion de l'aide financière, incluant un worflow intégré pour la gestion de la correspondance). Il a, entre autres, coordonné les travaux de l’équipe d’architecture (15 personnes), la conception et la mise à jour de l’architecture du système et les choix technologiques de l’outil de courtier d’intégration (Workflow Oracle). Il était aussi responsable de la coordination de l’équipe de réalisation Java-Oracle. Pour ce mandat, il agissait également comme gestionnaire des ressources externes.	
Il a au moins 10 ans d’expérience en développement et/ou maintenance d’application et/ou dans le cadre d’un PGI, dont 5 ans comme gestionnaire.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 58), 2 (CV # 57), 3 (CV # 56), 4 (CV # 55), 5 (CV # 54), 6 (CV # 53), 7 (CV # 52), 8 (CV # 51), 9 (CV # 50), 10 (CV # 49), 11 (CV # 48), 12 (CV # 42), 13 (CV # 41, 40 et 39), 14 (CV # 38), 15 (CV # 36), 16 (CV # 32, 31, 30 et 29)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Sohier a agi à titre de chargé de projet et architecte-intégrateur (team lead) dans le développement et la maintenance d’application depuis plus de treize (13) ans, comme le démontrent les mandats suivants : - Au MDDELCC, dans le cadre du projet « Développement et entretien du système supportant le réseau de surveillance volontaire des lacs (RSVL) », dans un rôle de « team lead », monsieur Sohier coordonne et encadre l’équipe de réalisation composée de quatre conseillers), participe à la réalisation, valide les biens livrables d’architecture et réalise la gestion de projet (CV # 58 - 14 mois). - Pour Desjardins Sécurité financière, dans le cadre du projet « Analyse préliminaire pour la refonte du site Webi », dans un rôle de « team lead », monsieur Sohier a coordonné et encadré l’équipe de réalisation composée d’un analyste d’affaires, d’un architecte fonctionnel TI et d’un ergonome. Il a également validé les livrables d’analyse préliminaire et l’architecture d’information à haut niveau. De plus, il a réalisé la gestion du projet (préparation des documents du comité de suivi de projet et animation du comité directeur de projet) (CV # 57 - 5 mois). - Au MTQ, dans le cadre du projet « Entretien, évolution et développement des systèmes du secteur des communications de mission », dans un rôle de « team lead », monsieur Sohier a encadré l’équipe de réalisation composée de quinze conseillers, mis en place des outils de planification de projet (MS Project) et encadré les analystes responsables dans l’utilisation de ceux-ci. De plus, il a validé les différents biens livrables produits et a assumé la gestion de projets (préparation des documents du comité de suivi de projet et animation du comité directeur de projet) (CV # 56 - 14 mois). - À la Ville de Québec, dans le cadre du projet « Analyse préliminaire pour la refonte du système D3000 », dans un rôle de « team lead », monsieur Sohier a réalisé la cueillette des besoins d’affaires pour la refonte du système d’information de l’Office du tourisme, identifié, analysé les scénarios (progiciel CRM ou développement maison) et recommandé la solution, de même qu’il a effectué l’architecture sommaire de la solution retenue et son scénario d’implantation et présenté l’analyse préliminaire aux décideurs (CV # 55 - 1 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, pour la Ville de Québec, dans le cadre du projet « Analyse préliminaire sur l’évolution des systèmes financiers et d’approvisionnements », monsieur Sohier a coordonné l’équipe de conception dans le cadre de l’évolution de ses systèmes financiers et d’approvisionnements de E-██████████ Monsieur Sohier, en tant que « team lead », a planifié les travaux, géré les budgets du projet, calculé les coûts de la solution retenue et organisé des rencontres avec les différents représentants d’Oracle connaissant les modules de E-██████████ afin qu’ils puissent les présenter aux décideurs (CV # 54 - 6 mois).	

Conseiller proposé : Monsieur Marco Sohier		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- À la SOGIQUE, dans le cadre du projet « Analyse préliminaire et architecture détaillée du projet SIGCT – Système Intégré de Gestion de la Consultation Téléphonique », dans un rôle de « team lead », monsieur Sohier a encadré les quatre architectes du projet et l'équipe de réalisation technique. Il a également validé les documents d'analyse préliminaire et d'architecture produits, arrimé les orientations du projet avec l'équipe d'architecture du MSSS (SOSA) et présenté les différentes orientations aux décideurs (CV # 53 - 5 mois). - Pour Desjardins Sécurité financière, dans le cadre du projet « Travaux d'architecture d'affaires en optimisation opérationnelle », dans un rôle de « team lead », monsieur Sohier a participé au projet corporatif d'automatisation des processus d'affaires couvrant les volets numérisation, BPM, outil d'aide à la tâche et PCI. Il s'est assuré du respect des orientations d'architectures, a participé au projet de déploiement du BPM au centre contact client pour le marché des particuliers ainsi qu'au projet « Membre client Desjardins » afin de renforcer la relation des clients de Desjardins (CV # 52 - 6 mois). - À la RAMQ, dans le cadre du projet « Conversion des applications Forms 6i à Forms 11g », dans un rôle de « team lead », monsieur Sohier a coordonné et soutenu l'équipe de réalisation et a effectué la gestion de projets (préparation des documents du comité de suivi de projet et animation du comité directeur de projet) (CV # 51 - 3 mois). - Pour Desjardins Sécurité financière, dans le cadre du projet « Analyse préliminaire et architecture du projet de sélection des risques », dans un rôle de « team lead », monsieur Sohier a participé à l'identification des besoins utilisateurs et à l'élaboration des documents du RFI et du RFP, réalisé les grilles d'évaluation des fournisseurs, participé à l'évaluation et à la sélection des fournisseurs, identifié la solution fonctionnelle retenue en l'intégrant avec la solution de numérisation corporative, calculé les coûts du projet de développement, rédigé le sommaire à la direction, présenté les résultats de l'analyse préliminaire aux décideurs et réalisé l'architecture détaillée du système (CV # 50 - 14 mois). - À La Capitale, dans le cadre du projet « Développement du projet d'obtention des données pour l'analyse de la rentabilité et de l'expérience des TPA », dans un rôle de « team lead », monsieur Sohier a identifié la solution fonctionnelle retenue, calculé les coûts du projet de développement, rédigé le sommaire à la direction et géré l'équipe de réalisation (CV # 49 - 2 mois). - Pour Desjardins Sécurité financière, dans le cadre du projet « Analyse préliminaire de la mise en place de l'infrastructure de numérisation (IGDÉ) », dans un rôle de « team lead », monsieur Sohier a identifié la solution fonctionnelle retenue, calculé les coûts du projet de développement, rédigé et présenté le sommaire à la direction (CV # 48 - 11 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, au CSPQ, dans le cadre du projet « Audit des solutions d'affaires du projet ADÉLE », monsieur Sohier a coordonné l'équipe d'architecture d'affaires composée de quatre (4) architectes pour la réévaluation du projet Adèle, dont l'échange d'information avec le système SAGIR (E-██████████). En tant que « team lead », monsieur Sohier a planifié les travaux, géré les budgets du projet, animé les ateliers d'architecture et les comités de suivi, participé à la réévaluation des coûts des systèmes du projet ADÉLE et à l'élaboration de la nouvelle stratégie de mise en œuvre des solutions d'affaires (CV # 42 - 5 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, au MAMR, dans le cadre du mandat majeur de refonte de plusieurs systèmes de mission du ministère, monsieur Sohier a agi à titre de gestionnaire de projets, architecte-intégrateur et architecte de traitements pour le développement du système J23 – Comptabilité de gestion et des points d'intégration avec la solution SAGIR (E-██████████) du développement de Prestation électronique de services et de la conception du système de gestion harmonisée des programmes de compensations avec le développement des points d'intégration en JAVA-Oracle (CV #41, 40 et 39 - 21 mois). En tant que « team lead », monsieur Sohier a géré une équipe de développement de quinze (15) conseillers, a effectué les différentes activités de gestion de projet, dont la gestion budgétaire, la planification des travaux, la mise en place des mécanismes de contrôle de la qualité, la reddition de compte (gérer les demandes, gérer les priorités, mesurer l'avancement) et la coordination des différents ateliers d'architecture et de collecte de besoins, des comités de suivis et des comités directeurs.	

Conseiller proposé : Monsieur Marco Sohier		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- À la Ville de Québec, dans le cadre du projet « Refonte du système de la cour municipale de Québec », dans un rôle de « team lead », monsieur Sohier a coordonné et supporté l'équipe d'architecture, réalisé l'architecture des fonctions de numérisation et de Workflow, validé l'architecture de système (données et traitement), évalué les efforts de réalisation du projet et effectué différentes présentations au comité de gestion du projet et à tous les intervenants gravitant autour du projet (CV # 38 - 4 mois). - Au MEQ, dans le cadre du projet « Développement du système de gestion de la sécurité d'emploi au collégial (GSEC) », dans un rôle de « team lead », monsieur Sohier a coordonné et supporté l'équipe d'architecture, réalisé l'architecture des fonctions de numérisation et de Workflow, validé l'architecture de système (données et traitement), évalué les efforts de réalisation du projet et effectué différentes présentations au comité de gestion du projet et à tous les intervenants gravitant autour du projet (CV #36 - 4 mois). - Au MEQ, dans le cadre du projet « Projet Contact de l'aide au financement des études », monsieur Sohier a occupé le rôle de « team lead » (chargé de projet et architecte-intégrateur) pour le développement du système Contact (système intégré de gestion de l'aide financière, incluant un worflow intégré pour la gestion de la correspondance), avec la coordination de l'équipe d'architecture composée de quinze (15) personnes, la conception et la mise à jour de l'architecture du système, les choix technologiques de l'outil de courtier d'intégration (Workflow Oracle) et la coordination de l'équipe de réalisation Java-Oracle. Pour ce mandat, il agissait notamment comme gestionnaire des ressources externes (CV # 32 à 29 - 41 mois). Au niveau de son expérience comme gestionnaire, monsieur Sohier est le principal gestionnaire de toutes les ressources de développement de Momentum Technologies depuis maintenant treize (13) ans. En 2003, il a fondé la compagnie MOMENTUM TECHNOLOGIES avec quatre (4) autres partenaires. Cette compagnie se spécialise dans les technologies Oracle et Java sous trois (3) volets bien précis, soit le conseil technologique, le développement et l'entretien de systèmes. À titre de gestionnaire des ressources de développement Java et Oracle (plus de 50 conseillers), monsieur Sohier assure notamment : - l'assignation des ressources de Momentum Technologies pour les différents mandats (gestionnaire principal des mandats); - l'accompagnement des ressources au niveau de l'expertise et de l'apprentissage sur les pratiques d'affaires (meilleures pratiques), le cadre méthodologique, les outils et gabarits pour les développements Oracle et Java; - l'expertise spécifique de gestion pour accompagner les chargés de projet en clientèle, notamment avec le support pour la planification des travaux et l'estimation des efforts, en fonction des besoins et des impératifs; - la gestion de l'équipe d'assurance qualité ISO 9001 associée à chacun des mandats pour l'encadrement de la réalisation des biens livrables et l'application des correctifs, s'il y a lieu. Enfinement, à titre de gestionnaire des mandats (mandataire), monsieur Sohier offre assistance aux gestionnaires de ses clients dans la prise de décisions judicieuses concernant tous les aspects des mandats, notamment le soutien pour la résolution des enjeux, la définition de stratégies opérationnelles et de développement. De plus, monsieur Sohier a également accompagné plusieurs gestionnaires dans la coordination de projets informatiques, notamment en les formant sur les bonnes pratiques de gestion de projet, en les rencontrant régulièrement afin de valider les biens livrables de gestion de projet produits, et ce, afin qu'il puissent améliorer différents aspects nécessaires à la gestion et la coordination de projets.	

Conseiller proposé : Monsieur Marco Sohier Principal ☒ Relève ☐	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
Il a réalisé et/ou participé à au moins un (1) mandat demandant de : - développer des prestations de service Web; - développer des solutions pour intégrer des tierces parties dans la suite PGI.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	5 (CV # 54), 12 (CV # 42), 13 (CV # 41, 40 et 39)
	Autre information pertinente Monsieur Sohier a réalisé, à titre de chargé de projet et architecte-intégrateur « team lead » pour trois (3) projets impliquant le développement des prestations de service Web et l'intégration des tierces parties impliquant la suite PGI Oracle E- [REDACTED] comme le démontrent les mandats suivants : - Tel que décrit aux rubriques précédentes, à la Ville de Québec, dans le cadre du projet « Analyse préliminaire sur l'évolution des systèmes financiers et d'approvisionnements », monsieur Sohier a coordonné l'équipe de conception dans le cadre de l'évolution de ses systèmes financiers et d'approvisionnements de E- [REDACTED] réalisé la cueillette des besoins d'affaires, incluant les prestations de services Web du module approvisionnement dédié aux fournisseurs de services et l'intégration des tierces parties dans la suite PGI (solution de gestion documentaire de la Ville ainsi que le logiciel Maximo servant à gérer les demandes de maintenance des actifs de la Ville). Il a également identifié et analysé les scénarios et recommandé la solution, il a effectué l'architecture sommaire de la solution retenue et son scénario d'implantation et il a présenté l'analyse préliminaire aux décideurs (CV # 54 - 6 mois). - Tel que décrit aux rubriques précédentes, au CSPQ, dans le cadre du projet « Audit des solutions d'affaires du projet ADÉLE », monsieur Sohier a coordonné l'équipe d'architecture d'affaires pour la réévaluation du projet ADÉLE, dont l'échange d'information avec le système SAGIR (E- [REDACTED]) participé à la réévaluation des coûts des systèmes du projet et à l'élaboration de la nouvelle stratégie de mise en œuvre des solutions d'affaires. Cette mise en œuvre impliquait le développement des points d'intégration du système avec la suite PGI Oracle en mode services Web (CV # 42 - 5 mois). - Tel que décrit aux rubriques précédentes, au MAMR, dans le cadre du mandat majeur de refonte de plusieurs systèmes de mission du ministère, monsieur Sohier a agi à titre de gestionnaire de projets, architecte-intégrateur et architecte de traitements pour le développement du système J23 – Comptabilité de gestion et des points d'intégration avec la solution SAGIR (E- [REDACTED]) du développement de Prestation électronique de services et de la conception du système de gestion harmonisée des programmes de compensations avec le développement des points d'intégration en JAVA-Oracle. Ces points d'intégration, requis pour l'échange des informations financières avec le PGI Oracle, ont été développés en services Web (CV #41, 40 et 39, 21 mois).
Il a réalisé ou participé à au moins un mandat utilisant un courtier d'intégration EAI (Entreprise Application Interface).	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	14 (CV # 38), 15 (CV # 36), 16 (CV # 32, # 31, # 30, # 29)
	Autre information pertinente Monsieur Sohier a réalisé, à titre de « team lead », plusieurs projets en mode « Architecture orientée services » qui nécessitaient l'utilisation de courtier d'intégration. Voici le détail de trois de ces principaux projets : À la Ville de Québec, dans le cadre du projet « Refonte du système de la cour municipale de Québec », monsieur Sohier a coordonné et supporté l'équipe d'architecture, réalisé l'architecture des fonctions de numérisation et d'intégration (courtier d'intégration – Workflow - Bizstalk), validé l'architecture de système (données et traitement), évalué les efforts de réalisation du projet et effectué différentes présentations au comité de gestion du projet et à tous les intervenants gravitant autour du projet (CV # 38 - 4 mois).

Conseiller proposé : Monsieur Marco Sohier		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Au MEQ, dans le cadre du projet « Développement du système de gestion de la sécurité d'emploi au collégial (GSEC) », monsieur Sohier a coordonné et supporté l'équipe d'architecture, réalisé l'architecture des fonctions de numérisation et d'intégration (courtier d'intégration – Workflow (EISTREAM SOFTWARE WORKFLOW)), validé l'architecture de système (données et traitement), évalué les efforts de réalisation du projet et effectué différentes présentations au comité de gestion du projet et à tous les intervenants gravitant autour du projet (CV # 36 - 4 mois). - Tel que décrit précédemment, au MEQ, dans le cadre du projet « Projet Contact de l'aide au financement des études », soit le développement du système Contact (système intégré de gestion de l'aide financière, incluant notamment un courtier d'intégration pour la gestion de la correspondance (COMPUSET 6.X VISUAL COMPUSET PRO EDITION de Xerox), monsieur Sohier était responsable de la coordination de l'équipe d'architecture composée de quinze (15) personnes, la conception et la mise à jour de l'architecture du système, les choix technologiques de l'outil de courtier d'intégration (Workflow Oracle) et la coordination de l'équipe de réalisation Java-Oracle. Rappelons qu'il agissait notamment comme gestionnaire des ressources externes (CV # 32 à 29 - 41 mois).	
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 la solution opérationnelle.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	Autre information pertinente De par sa grande rigueur et son souci de la qualité, monsieur Sohier est reconnu pour son approche méthodique. Quant à la méthodologie OUM préconisée, l'Alliance assurera la formation de tous les membres des équipes avant le démarrage des travaux. Monsieur Sohier agira par la suite en tant qu'agent multiplicateur de la méthodologie pour ses équipes.	

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 : Monsieur Marco Sohier		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente	
Il a élaboré et mis en œuvre au moins un (1) programme de développement de solution mobile.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	3 (CV # 56)	
	Autre information pertinente Monsieur Sohier est actuellement le team lead d'un des projets de développement de solutions mobiles les plus utilisées au gouvernement du Québec, soit « Québec 511 », du MTQ. En voici le détail : - Dans le cadre du projet « Entretien, évolution et développement des systèmes du secteur des communications de mission », dont le développement et l'entretien du site « Québec 511 », une des meilleures solutions mobiles au gouvernement du Québec, monsieur Sohier encadre l'équipe de réalisation de Momentum Technologies composée de quinze conseillers, met en place des outils de planification de projet (MS Project) et encadre les analystes responsables dans l'utilisation de ceux-ci, valide les différents biens livrables produits et réalise la charge de projets (CV # 56, 14 mois).	

SP.3 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration technologique (conception, réalisation et évolution de la solution opérationnelle)

Conseiller proposé : Madame Marie Thérberge

Principal ☐ Relève ☒

Certifications obtenues : ITIL V3 – 2010
PMP - 2014

Domaines d'intégration technologique

Architecture et ingénierie ☐ Solution opérationnelle ☒
Conversion, amélioration et acquisition de données ☐

Solution informationnelle ☐
Infrastructure et exploitation ☐

Domaines d'expertise

☒ Intégration fonctionnelle
☐ Communication
☒ Formation

Années d'expérience : 5 ans
Années d'expérience :
Années d'expérience : 1,5 an

☒ Intégration technologique
☐ Gestion du changement
☒ Assistance à la gestion /
Intégration – Assurance-qualité
☐ Autre : développement de systèmes

Années d'expérience : 13 ans
Années d'expérience :
Années d'expérience : 2 ans
Années d'expérience : ans

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

L'Alliance est fière de présenter madame Marie Thérberge dans le rôle de « team lead » en solution opérationnelle pour le domaine intégration technologique. Leader de fort calibre, reconnue pour sa capacité à œuvrer dans des contextes d'intégration applicative complexe, madame Thérberge possède toutes les qualités pour occuper le rôle de « team lead » en intégration technologique. Forte de près de vingt et un (20,9) ans d'expérience en TI, vice-présidente à CGI et responsable du Centre d'expertise Oracle et Java de l'unité d'affaires de CGI Québec, elle a dirigé des équipes de grande envergure dans des contextes de développement logiciel, d'implantation progicielle ou d'entretien applicatif. Autant pour ses qualités humaines que pour sa capacité à bien mesurer l'impact des changements apportés par l'implantation TI dans une organisation, elle saura accompagner la Société dans les travaux d'intégration tout au long du programme et soutenir la gestion des risques globale du projet.

Madame Thérberge compte plus de douze (12,1) années d'expérience comme « **team lead** » en **conception, réalisation et évolution de solutions opérationnelles de progiciels PGI / CRM et autres développements applicatifs**. Ses domaines d'intervention couvrent les projets réalisés à titre de chargée de projet, responsable de bureau de projet, mandataire et architecte fonctionnelle (CV # 29, 27, 25, 24, 22, 21, 19, 18, 17, 15 – 144,75 mois). Madame Thérberge a été impliquée au sein de quatre grandes équipes applicatives depuis le début de sa carrière et elle a été grandement appréciée par les clients avec qui elle a su établir des relations de confiance. Tout d'abord au ministère de la Défense nationale, elle a occupé divers rôles qui ont mené des équipes CGI à livrer une suite d'applications qui est encore aujourd'hui au cœur des activités de commandement et contrôle des Forces de la terre (CV # 17, 16, 15, 13). Par la suite, elle s'est impliquée dans des contrats d'impartition majeurs de CGI avec des équipes comptant jusqu'à 50 personnes, telles que celles de Bombardier Aéronautique, Bell Canada ou le Cirque du Soleil chez qui elle a joué divers rôles pendant six (6,1) ans (CV # 27 à 24 – 73 mois). Madame Thérberge a été responsable de la transition de portefeuilles applicatifs, responsable de bureau de projet, chargée de projet ou mandataire sur ces contrats. Pendant ces années au Cirque du Soleil, soulignons son implication comme chargée de projet du Changement de Fournisseur Logistique (CV # 25) qui comportait la mise en place de modules SAP ainsi que d'une boutique en ligne basée sur le progiciel Commerce Server connecté via un courtier d'intégration (EAI), ainsi que le soutien à la mise en place du CRM MS Dynamics (CV # 24). Plus récemment, à titre de « **team lead** », dans un rôle de mandataire, **elle a mené à bien la livraison du PGI d'Oracle eBusiness Suite à Revenu Québec** (RQ) dans le cadre du projet SIGHR-Paie où elle a accompagné du début à la fin toute l'équipe de direction de RQ dans ce chantier majeur et qui touchait l'ensemble des 13 000 employés.

Alliance
CGI - ORACLE

Gestionnaire rigoureuse démontrant une **excellente capacité de communication**, madame Thérberge a été amenée à intervenir auprès de hauts dirigeants et les conseiller pour les appuyer à prendre des décisions éclairées dans des situations parfois complexes, comprenant des enjeux majeurs. Ayant œuvré comme responsable d’équipes applicatives autant en développement qu’en entretien, **elle sera en mesure de fournir des intrants de qualité en ce qui a trait aux estimations et planification des travaux**, ayant réalisé ce type d’intervention pour des centaines d’applications sous des environnements .NET, Oracle, Java, client-serveur (CV # 15, 17, 18, 19, 21 et 22) et les progiciels des fabricants Oracle, Microsoft et SAP (CV # 29 à 23) ou d’autres progiciels comme des gestionnaires de contenu (CMS) (CV # 28 et 26) ou des EAI (CV # 27, 25 et 24).

Disciplinée et soucieuse d’amener les meilleures approches de travail pour ses équipes, madame Thérberge a été au cœur des changements apportés par différents cadres méthodologiques ou processus de travail, notamment comme chargée de projet de la certification CMMI du centre de livraison à distance de CGI (CV # 20), d’auditeur en système qualité (CV # 6) ou responsable de transition pour des contrats d’impartition qui incluent toujours un fort volet de mise en place de nouveaux processus de travail dans une équipe (CV # 21 et 18). Elle a également eu à appliquer les nouvelles approches de développement comme l’approche agile (CV # 29, 26 et 22), l’approche de développement Rational Unified Process (CV # 17, 16 et 15), des approches propriétaires à des progiciels comme ASAP pour SAP (CV # 25) ou Oracle Unified Method (OUM) pour Oracle (CV # 29). Chacune de ces réalisations était caractérisée par une intervention de madame Thérberge pour réaliser ou valider des biens livrables issus de ces différentes approches et méthodologies. Plan de travail, barèmes d’estimation, architecture de système, architecture fonctionnelle, stratégie d’essais, cas d’essais, plan de mise en œuvre, analyse des processus ITIL sont tous des types de biens livrables pour lesquels madame Thérberge est intervenue à titre de rédactrice ou de responsable de l’assurance qualité.

En conclusion, madame Thérberge possède l’expérience, les compétences et le leadership pour appuyer efficacement les équipes de réalisation et mener à bien la livraison des travaux d’intégration technologique de mise en place de la solution opérationnelle proposée par l’Alliance.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration technologique

Conseiller proposé : Madame Marie Thérberge						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
1	CV # 29	☒	☐	n.d.	D : 2013-09 F : 2015-12	10	Oracle PGI	Projet : 104,5 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Acquisition et intégration d’un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) - RQ Nature des interventions réalisées : team lead, mandataire, déploiement progiciel, preuve de concept, mise en place d’ententes avec Oracle, suivi assidu avec le fabricant, soutien des représentants de RQ et chargée de projet CGI, gestion des enjeux, des échéanciers, de la portée et des risques de ce

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Marie Thérberge						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 projet)
									projet, stratégie d'essais, plan de gouvernance, plan de travail, comités associés au projet, reddition de compte, gestion stratégique ou opérationnelle du projet, comités de gouvernance du projet avec le PDG, rencontres de suivi mensuelles et rencontres hebdomadaire avec le directeur principal du projet.
2	CV # 27	☐	☐	n.d.	D : 2011-11 F : 2012-11	3	s.o.	Projet : 2,3 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Mise en place de l'infrastructure BizTalk 2010 et migration des applications - Cirque du Soleil Nature des interventions réalisées : team lead, chargée de projet, mandataire, estimé du projet, applications impactées, accompagnement du chargé de projet interne ainsi que des utilisateurs, conseils, gestion des risques et responsable de livraison selon les échéanciers établis.
3	CV # 25	☐	☐	n.d.	D : 2007-01 F : 2009-02	15	s.o.	Projet : 9,5 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Changement de fournisseur logistique - Cirque du Soleil Nature des interventions réalisées : team lead, chargée de projet, planification, gestion des travaux et respect du budget et du suivi de l'équipe.
4	CV # 24	☐	☐	n.d.	D : 2006-04 F : 2013-03	50	s.o.	Projet : 181,8 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Entretien et évolution applicative - Cirque du Soleil Nature des interventions réalisées : team lead, directrice de projet, mandataire, gestion du portefeuille, livraison de tous les dossiers d'affaires, des propositions et des projets, respect de la qualité, revue de projet, gestion et résolution des risques, surveillance, gestion des bénéfices, coûts et écarts, soutien aux gestionnaires de projet, recommandations et justifications et gestion des coûts du portefeuille de projets.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Marie Thérberge						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 projet)
5	CV # 22	☐	☐	n.d.	D : 2005-02 F : 2006-11	18	s.o.	Projet : 75,0 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Entretien et évolution de systèmes - CGI CSB Nature des interventions réalisées : team lead, chargée de projet, coordination des activités de maintenance et de développement, établissement du budget et de son suivi, niveaux de services respectés, indicateurs de gestion mensuels, suivi spécifique de la résolution des problèmes, approche Péritus, développement, mandataire, préparation des estimés, mise en place des équipes de projet et livraison dans le respect des attentes des clients.
6	CV # 21	☐	☐	n.d.	D : 2004-11 F : 2005-03	4	s.o.	Projet : 3,7 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Transition T2/T3 - CGI CSB Nature des interventions réalisées : team lead, analyste en processus, chargée de projet de la transition applicative, mise en place de l'infrastructure matérielle et informatique, processus organisationnels et outils requis (approche Peritus).
7	CV # 19	☐	☐	n.d.	D : 2004-08 F : 2004-10	3	s.o.	Projet : 717,7 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Entretien et évolution de plusieurs groupes d'applications utilisées par BA - Bombardier Aéronautique Nature des interventions réalisées : team lead, chargée de projet, analyste en processus, mise en place du bureau de projet, choix des méthodologies de développement applicatif, estimation des projets, gestion du risque, gestion de projet, maintenance, méthodologie, processus de développement, coach, orientations architecturales et mécanismes de suivi
8	CV # 18	☐	☐	n.d.	D : 2003-09 F : 2004-07	10,75	s.o.	Projet : 10,0 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Transition T2 - Bombardier Aéronautique Nature des interventions réalisées : team lead, analyste en processus, chargée de projet de la transition applicative, entretien et évolution applicative, gestion de la transition, mise en place de l'infrastructure matérielle et informatique, élaboration ou révision des mécanismes et processus opérationnels cible (ITIL), gestion des incidents, des problèmes, des requêtes, des projets et des indicateurs de service.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Marie Thérberge						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
9	CV # 17	☒	☐	n.d.	D : 2002-06 F : 2003-07	6	s.o.	Projet : 9,1 a-p. Domaine : n.d.	Titre : ODB Data Services Development - Ministère de la Défense nationale (MDN) Nature des interventions réalisées : team lead, architecte intégratrice, chargée de projet du développement de la couche de services de données, vision globale du système, mécanismes de gestion de projet, atteinte des objectifs, respect des échéances, de l'application des mécanismes d'assurance qualité et de la gestion des ressources matérielles, suivi des ressources financières, rencontres avec les utilisateurs, développement, coordination interéquipe et gestion de travail d'un sous-traitant.
10	CV # 15	☒	☐	n.d.	D : 2000-06 F : 2003-08	30,5	s.o.	Projet : 26,8 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Development of OPERA (EBB v3) – Centre de recherches pour la défense, Valcartier (CRDV) Nature des interventions réalisées : team lead, architecte fonctionnelle, chargée de projet, analyste en processus, conseillère en formation, architecture et analyse du système, rencontres d'identification des besoins, réalisation d'un prototype, implantation de la notation UML dans toute la documentation du système ainsi que de la méthodologie RUP auprès de l'équipe de développement, développement, essais, mécanismes de gestion de projet, atteinte des objectifs, respect des échéances, mécanismes d'assurance qualité, gestion des ressources matérielles et financières, gestion de l'équipe, rencontres avec les utilisateurs, documentation des essais fonctionnels et guides d'utilisateur.

Alliance **CGI - ORACLE**

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Madame Marie Thérberge		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	Revenu Québec (RQ) – (CV # 29)	M. Daniel Forest	Directeur principal	daniel.forest@revenuquebec.ca	418 652-5658 poste 6526447
2	Cirque du Soleil (CDS) - (CV # 27)	M. Bernard Rosa	Directeur de projets	bernard.rosa@cirquedusoleil.com	514 723-7646
3	Cirque du Soleil - (CV # 25)	M. Denis Beauregard	Directeur marketing	denis.beauregard@cirquedusoleil.com	514 723-7646
4	Cirque du Soleil - (CV # 24)	M. Gilbert Vézina	Directeur services TI	gilbert.vezina@cirquedusoleil.com	514 723-7646, poste 7136
5	CGI CSB - (CV # 22)	M. Donato Gabriele	Directeur	donato.gabriele@cgi.com	514 415-3719
6	CGI CSB - (CV # 21)	M. Donato Gabriele	Directeur	donato.gabriele@cgi.com	514 415-3719
7	Bombardier Aéronautique (BA)- (CV # 19)	M. John Ciaralli	Directeur TI	john.ciaralli@aero.bombardier.com	514 855-5001 poste 50903
8	Bombardier Aéronautique - (CV # 18)	M. Robert Proulx	v-p. Processus d'affaires et CIO	robert.proulx@aero.bombardier.com	514 855-5000
9	Ministère de la Défense nationale (MDN) - (CV # 17)	M. Jacques Hamel	Lieutenant-Colonel	jacques.hamel@forces.gc.ca	819 997-8992
10	Centre de recherches pour la défense, Valcartier (CRDV) - (CV # 15)	M. Jacques Hamel	Lieutenant-Colonel	jacques.hamel@forces.gc.ca	819 997-8992

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Madame Marie Thérberge	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	
Nous vous présentons madame Marie Thérberge, pour assumer le rôle de « team lead » en intégration technologique (conception, réalisation et évolution de la solution opérationnelle) au sein de l'Alliance.	

SP.3 – Grille d’évaluation du « team lead » en conception, réalisation et évolution de la solution opérationnelle

Conseiller proposé : Madame Marie Thérberge
 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu’un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu’exigé par la Société.

Conseiller proposé : Madame Marie Thérberge	Principal Relève
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d’une équipe en conception, réalisation et évolution de solution opérationnelle 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 »)
	1 (CV # 29), 2 (CV # 27), 3 (CV # 25), 4 (CV # 24), 5 (CV # 22), 6 (CV # 21), 7 (CV # 19), 8 (CV # 18), 9 (CV # 17), 10 (CV # 15)
	Autre information pertinente
	Madame Thérberge compte plus de douze (12,1) années d’expérience comme « team lead » en conception, réalisation et évolution de solution opérationnelle de progiciels PGI / CRM et autres développements applicatifs. Ses domaines d’intervention couvrent les projets réalisés à titre de chargée de projet, responsable de bureau de projet, mandataire ou architecte fonctionnelle (CV # 29, 27, 25, 24, 22, 21, 19, 18, 17, 15 – 144,75 mois). Son expertise en PGI/CRM couvre les produits Oracle eBusiness Suite, le PGI SAP et le CRM MS Dynamics. Son expérience en conception, réalisation et évolution s’étend également à des équipes de développement dans les environnements .NET, Oracle, Java et client-serveur (CV # 22, 21, 19, 18, 17, 15). De manière plus spécifique, madame Thérberge possède vingt-cinq (25) mois d’expérience à titre de « team lead » dans deux mandats majeurs, impliquant la mise en œuvre de la solution PGI (CV # 29, 25 – 25 mois). En voici le détail : - À RQ, le projet « Acquisition et intégration d’un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) » a permis de mettre en place un progiciel de gestion intégré Oracle eBusiness Suite pour la gestion des ressources humaines et la paie des 13 000 employés de RQ. De plus, ce projet comportait la mise en place d’autres produits Oracle comme la solution d’intelligence d’affaires (OBIEE avec les BI Apps RH), la solution de sécurité Audit Vault ainsi que la solution de gestion de l’identité OIM (Oracle Identity Management). Dans le cadre de ce mandat, madame Thérberge a joué un rôle de « team lead » très actif auprès du client comme mandataire, supportant le chargé de projet de CGI ainsi que le directeur du programme de l’Agence. Avec une équipe CGI comptant jusqu’à trente (30) personnes, la gestion des relations avec le partenaire Oracle, l’implication dans la reddition de compte et la gestion des risques jusqu’au comité de gouvernance impliquant le PDG, madame Thérberge a démontré une approche collaborative et rigoureuse. Démontrant une volonté ferme de réussite, elle n’a pas hésité à participer directement à des ateliers reliés à certains livrables clés, comme la stratégie d’essais, le dossier de gouvernance pour la mise en place du Centre d’Expertise (CE) ainsi que le plan de travail du projet (CV # 29 – 10 mois). - Au Cirque du Soleil, le projet « Changement de fournisseur logistique (CFL) » consistait à mettre en place un nouveau module de SAP (WM – gestion d’entrepôt) au sein de l’instance SAP du Cirque du Soleil pour gérer le nouveau fournisseur logistique ainsi que les nouveaux entrepôts du Cirque en France et à Hong Kong, mis en place pour mieux desservir la clientèle internationale. Au cours de cette importante mise en œuvre, le Cirque a également profité de ce changement pour remplacer sa boutique en ligne par une nouvelle application construite autour de la plateforme MS Commerce Server (eBoutique).

Conseiller proposé : Madame Marie Théberge		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N�� des mandats / Autre information pertinente	
	Ce nouvel écosystème était intégré au moyen de divers services déployés dans un outil d'EAI (service de courtage) Websphere Broker Interface (WBI). Combinant, entre autres, des équipes de développement évoluant dans des lieux différents, des approches agiles de développement ainsi que l'approche ASAP de SAP, madame Théberge a mené ce projet pendant toute sa durée comme « team lead », et ce, à titre de chargée de projet. Elle a planifié, organisé et contrôlé l'exécution de l'ensemble des travaux, s'assurant du respect du budget et du suivi de l'équipe. Elle s'�� est également impliquée lors de l' assurance qualité de l'architecture fonctionnelle de l'eBoutique ainsi que dans la stratégie d'essais intégrée et la stratégie de déploiement (CV # 25��15 mois).	
Il a au moins 10 ans d'expérience en développement et/ou maintenance d'application et/ou dans le cadre d'un PGI, dont 5 ans comme gestionnaire.	N�� des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 29), 2 (CV # 27), 3 (CV # 25), 4 (CV # 24), 5 (CV # 22), 6 (CV # 21), 7 (CV # 19), 8 (CV # 18), 9 (CV # 17), 10 (CV # 15)	
	Autre information pertinente Madame Théberge compte plus de onze (11,4) années d'expérience en développement et/ou maintenance d'application et/ou dans le cadre d'un PGI, et ce, comme gestionnaire, que ce soit à titre de mandataire, chargée de projet ou directrice de projet (CV # 29, 27, 25, 24, 22, 21, 19, 18, 17, 15 à 136,25 mois). Voici le détail des projets pertinents : - Tel que décrit à la rubrique précédente, à RQ, le projet « Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) » a permis de mettre en place un progiciel de gestion intégré Oracle eBusiness Suite pour la gestion des ressources humaines et la paie des 13 000 employés de RQ. De plus, ce projet comportait la mise en place d'autres produits Oracle comme la solution d'intelligence d'affaires (OBIEE avec les BI Apps RH), la solution de sécurité Audit Vault ainsi que la solution de gestion de l'identité OIM (Oracle Identity Management). Dans le cadre de ce mandat, Madame Théberge a joué un rôle de « team lead » très actif auprès du client comme mandataire, supportant le chargé de projet de CGI ainsi que le directeur du programme du côté RQ (CV # 29 à 10 mois). - Au Cirque du Soleil pour le mandat « Mise en place de l'infrastructure BizTalk 2010 et migration des applications », dans un rôle de « team lead », madame Théberge est intervenue comme mandataire et chargée de projet de la migration de la plateforme de courtage d'intégration (EAI), effectuant le passage de WBI �� Biztalk. Au cours de ce projet, elle a dirigé les travaux de l'équipe de développement, assuré la mise en œuvre des orientations Biztalk pour chacune des interfaces déployées et a interagi avec l'équipe de projet CGI ainsi que celle du Cirque pour s'assurer d'un déploiement respectant les disponibilités des utilisateurs (CV # 27 à 3 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, au Cirque du Soleil, le projet « Changement de fournisseur logistique (CFL) » consistait à mettre en place un nouveau module de SAP (WM à gestion d'entrepôt) au sein de l'instance SAP du Cirque du Soleil pour gérer le nouveau fournisseur logistique ainsi que les nouveaux entrepôts du Cirque, mis en place pour mieux desservir la clientèle internationale. Une nouvelle application construite autour de la plateforme MS Commerce Server (eBoutique) a remplacé la boutique en ligne tout en étant intégré au moyen de divers services déployés dans un outil d'EAI (service de courtage) Websphere Broker Interface (WBI). Combinant entre autres des équipes de développement évoluant dans des lieux différents, des approches agiles de développement ainsi que l'approche ASAP de SAP, madame Théberge a mené ce projet pendant toute sa durée comme « team lead », et ce, à titre de chargée de projet (CV # 25��15 mois). - Toujours au Cirque du Soleil, pour l'« Entretien et évolution applicative », au cours de ses années passées à titre de directrice de projet ou encore mandataire de l'équipe supportant tous les projets TI non-SAP du Cirque du Soleil exécutés à partir de Québec, madame Théberge a eu l'occasion de développer une excellente compréhension des meilleures pratiques en matière de gestion de projet d'évolution, étant responsable du bon déroulement de tous les projets de l'équipe de Québec qui comptait approximativement vingt-cinq (25) personnes.	

Conseiller proposé : Madame Marie Théberge Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N�� des mandats / Autre information pertinente
	Au cours de ces années, elle a développé une connaissance fine des architectures de certains progiciels comme le CRM MS Dynamics 4 et 2011, Sharepoint 2010, Wordpress (CMS) dont plusieurs instances/implantations ont été réalisées au fil des années (CV # 24 – 50 mois). - Pour CGI CSB, lors de l'« Entretien et évolution de systèmes », madame Théberge a été chargée de projet et responsable des projets d'évolution et de développement de logiciels pour l'équipe impliquée dans l'impartition d'un portefeuille de quarante-huit (48) applications dans diverses technologies (du central à .NET) pour le compte de Bell. Elle y était imputable du succès de tous les projets de l'équipe de Québec qui comptait approximativement vingt-cinq (25) personnes (CV # 22 – 18 mois). - Chez CGI CSB, lors du mandat « Transition T2/T3 », qui visait la transition d'un portefeuille applicatif transféré des unités d'affaires de Montréal et Toronto vers celle de Québec, dans un rôle de « team lead », madame Théberge a occupé le poste de chargée de projet. ��tablissant le plan de transition et travaillant avec les équipes de « donneurs » pour qualifier la complexité de chacune et créer une équipe qui serait en mesure de les prendre en charge de façon autonome, elle a réussi à mener à bien la transition selon les échéanciers. Structurant les équipes selon les technologies et lignes d'affaires pour faciliter la gestion opérationnelle subséquente, madame Théberge a su constituer un esprit d'équipe solide et engager les ressources dans la réalisation de ce défi (CV # 21 – 3,5 mois). - Pour Bombardier Aéronautique, lors de l'« Entretien et évolution de plusieurs groupes d'applications utilisées par BA », au terme du mandat de transition, madame Théberge a été responsable, à titre de chargée de projet, de la mise en place du bureau de projet pour l'équipe de maintenance applicative, localisée à Québec. En tant que « team lead », elle a participé à la sélection et l'ajustement des méthodes de suivi de projet, �� la sélection des méthodologies qui étaient requises, s'impliquant activement dans les premiers projets que l'équipe a eu à réaliser. Près de 1 000 applications dans diverses technologies (de central au Web) ��taient supportées par l'équipe qui comptait près de cinquante (50) personnes (CV # 19 – 2 mois). - Chez Bombardier Aéronautique, lors du mandat « Transition T2 », madame Théberge a été chargée de projet de la transition applicative de la majorité du portefeuille d'application maison de Bombardier, soit près de 1000 applications. ��ouvrant de concert avec les équipes de BA �� Montréal et à Toronto, dans un rôle de « team lead », elle a coordonné l'ensemble des activités, appuyée par des responsables de chacune des équipes technologiques (CV # 18 – 8,75 mois). - Au MDN, lors du projet « ODB Data Services Development , » qui visait le développement de la couche de services de la base de données ODB (Operational DataBas), madame Théberge occupait le rôle de chargée de projet. Dans un rôle de « team lead », madame Théberge a orchestré le travail de l'équipe de développement comptant près de dix (10) personnes pour réaliser la couche d'accès et a également contribué aux orientations architecturales du projet (CV # 17 – 5,5 mois). - Au CRDV, lors du mandat « Development of OPERA (EBB v3) » qui consistait au développement de OPERA (Operational Planning Environment and Reference Application), madame Théberge a ��ouvr�� à titre de chargée de projet. Dans un rôle de « team lead », madame Théberge a orchestré le travail de l'équipe de développement comptant près de dix (10) personnes pour réaliser la couche d'accès et a également contribué aux orientations architecturales du projet (CV # 15 - 20,5 mois). Finalement, en plus d'avoir été en charge d'équipes de développement dans plusieurs mandats, madame Théberge est gestionnaire chez CGI depuis juin 2005. �� titre de directrice de 2005 à 2013, elle a géré une équipe d'une dizaine de membres dont la majorité occupait des r��les en développement (analystes, développeurs, chargés de projet). Elle a été également responsable du développement d'affaires pour la réalisation de travaux à distance, la majorité étant relié au développement logiciel.

Conseiller proposé : Madame Marie Théberge Principal Relève	
Rubriques	N�� des mandats / Autre information pertinente
	De plus, elle a été responsable de la pratique en gestion de contenu et collaboration où elle a été impliquée dans des dizaines de propositions incluant la conception de solution Web pour le compte de différents clients. Par la suite à titre de vice-présidente depuis mai 2012, elle gère présentement une équipe de plus de soixante (60) conseillers ��ouvrant dans des équipes PGI Oracle, soit la DGSAGIR au Centre des Services Partagés du Québec ainsi que l'équipe SIGHR Paie �� Revenu Québec. Elle occupe également le rôle de responsable du centre d'expertise Oracle et Java et à ce titre, est impliquée dans la plupart des propositions et le soutien des équipes ��ouvrant dans ce domaine pour toute l'unité d'affaires de Québec.
Il a réalisé et/ou participé à au moins un (1) mandat demandant de : - développer des prestations de service Web; - développer des solutions pour intégrer des tierces parties dans la suite PGI.	N�� des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	1 (CV # 29), 3 (CV # 25), 4 (CV # 24)
	Autre information pertinente
	Madame Théberge a participé à plusieurs mandats de prestation de service Web et de solutions intégrant des tierces parties dans la suite PGI. Voici, plus précisément le détail de ces mandats : Développement des solutions pour intégrer des tierces parties dans la suite PGI : �� RQ, le projet « Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) », basé sur le progiciel eBusiness Suite où madame Théberge a occupé le rôle de mandataire, CGI a intégré à la suite PGI plusieurs systèmes grâce à des interfaces (avec SAGIR-RQ, Assureurs, Système Entraide, Système Abonne-Bus, etc.). Il a aussi fallu intégrer un outil spécifique de calcul des retenues fiscales (Vertex), des outils d'intelligence d'affaires (HR Analytics et OBIEE) et des outils de sécurité (Audit Vault) (CV # 29). Développement des prestations de service Web : - Au Cirque du Soleil, un des volets principaux du projet « Changement de fournisseur logistique (CFL) » consistait à mettre en place une nouvelle boutique en ligne par une nouvelle application construite autour de la plateforme MS Commerce Server (eBoutique). Ce nouvel écosystème était intégré au moyen de divers services déployés dans un outil d'EAI (service de courtage) Websphere Broker Interface (WBI). Combinant entre autres des équipes de développement évoluant dans des lieux différents, des approches agiles de développement ainsi que l'approche ASAP de SAP, madame Théberge a mené ce projet pendant toute sa durée à titre de chargée de projet. Elle s'��st également impliquée au niveau de l'assurance qualité de l'architecture fonctionnelle de la eBoutique ainsi que dans la stratégie d'essais intégrées et la stratégie de déploiement (CV # 25). - Toujours au Cirque du Soleil, pour l'« Entretien et évolution applicative », à titre de directrice de projet et de mandataire de l'équipe supportant tous les projets TI non-SAP du Cirque du Soleil exécutés à partie de Québec, madame Théberge a été impliquée dans des projets de prestation web basés sur du développement maison (ancien site Internet), mise en place de la solution pour le recrutement et l'assignation du Cirque en mode infonuagique (Casting/BAAZ), Wordpress (CMS) dont plusieurs instances/implantations ont été réalisées au fil des années entre autres pour le blogue interne du Cirque (Globe) (CV # 24).

Conseiller proposé : Madame Marie Théberge Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N�� des mandats / Autre information pertinente
Il a réalisé ou participé à au moins un mandat utilisant un courtier d'intégration EAI (Entreprise Application Interface).	N�� des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	2 (CV # 27), 3 (CV # 25), 4 (CV # 24)
	Autre information pertinente
	Madame Théberge a été exposée à différentes solutions d'EAI au cours de sa carrière, soit IBM WebSphere Broker Interface (WBI) ainsi que Microsoft Biztalk. Plus spécifiquement, voici trois mandats qui lui ont permis de développer cette expertise : - Tel que décrit précédemment, au Cirque du Soleil pour le mandat « Mise en place de l'infrastructure BizTalk 2010 et migration des applications », madame Théberge a été chargée de projet et mandataire du projet de migration de plateforme d'EAI au Cirque du Soleil permettant un passage de WBI �� Biztalk. Au cours de ce projet, elle a dirigé les travaux de l'équipe de développement, assuré la mise en œuvre des orientations Biztalk pour chacune des interfaces déployée et a interagi avec l'équipe de projet CGI ainsi que celle du Cirque pour s'assurer d'un déploiement respectant les disponibilités des utilisateurs (CV # 27). - Tel que décrit précédemment, au Cirque du Soleil, un des volets principaux du projet « Changement de fournisseur logistique (CFL) » consistait à mettre en place une nouvelle boutique en ligne par une nouvelle application construite autour de la plateforme MS Commerce Server (eBoutique). Ce nouvel écosystème était intégré au moyen de divers services déployés dans un outil d'EAI (service de courtage) Websphere Broker Interface (WBI) (CV # 25). - Tel que décrit précédemment, toujours au Cirque du Soleil, pour l'« Entretien et évolution applicative », à titre de directrice de projet et de mandataire de l'équipe supportant tous les projets TI non-SAP du Cirque du Soleil exécutés à partir de Québec, madame Théberge été impliquée dans des projets utilisant la plateforme WBI ou Biztalk. Notons entre autres le projet de la nouvelle solution de gestion de l'atelier de costume qui a requis la mise en place de nouvelles interfaces WBI ou la mise en place de la solution pour le recrutement et l'assignation du Cirque en mode infonuagique (Casting/BAAZ) qui a requis de nouvelles interfaces Biztalk. �� titre de responsable de tous les projets, madame Théberge a également supervisé la production de nouveaux barèmes d'estimation Biztalk utilisés par toute l'équipe (CV # 24).
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 la solution opérationnelle.	N�� des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	1 (CV # 29)
	Autre information pertinente
	Madame Théberge s'��st familiarisée avec l'approche OUM (Oracle Unified Method) lors du projet SIGRH Paie �� Revenu Québec. Avec son rôle de mandataire très active sur le projet, elle a participé à plusieurs ateliers pour l'élaboration de la stratégie d'essais et a réalisé l'assurance qualité des biens livrables. Elle a également participé à la révision du document d'architecture technologique du projet ainsi que l'architecture globale (CV # 29).

Alliance
CGI - ORACLE

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 : Madame Marie Théberge		Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente		
Il a élaboré et mis en œuvre au moins un (1) programme de développement de solution mobile.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	4 (CV # 24)		
	Autre information pertinente		
	Au cours de ses années passées à titre de directrice de projet ou encore mandataire de l'équipe supportant tous les projets TI non-SAP du Cirque du Soleil, madame Théberge a vu l'impact du virage mobile faire son entrée dans le monde des technologies. Elle a été impliquée comme mandataire dans différentes initiatives pour faire évoluer les plateformes comme WordPress vers des versions mobiles. Entre autres, la plateforme WordPress a été mise à niveau pour permettre un meilleur soutien des appareils mobiles (projets « mise à niveau architecture WordPress », « refonte Nouvelles-Express » et « Infacto mobile ») (CV # 24). Notons également que madame Théberge a été responsable de la pratique Gestion de contenu et collaboration (GCC) de 2012 à 2013 en plus de ses mandats en clientèle et de ses fonctions de directrice à CGI. À ce titre, elle a été impliquée dans la majorité des projets de l'unité d'affaires qui comportaient un composant web ou mobile, soit en soutien à la livraison ou aux propositions. Le « responsive design », les différentes plateformes de CMS (Content Management System), les enjeux de gestion de l'identité dans un contexte de plateforme mobile sont tous des éléments avec lesquels elle est familière (CV # 23).		

SP.3 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration technologique (conception, réalisation et évolution de la solution opérationnelle)

Conseiller proposé : Monsieur Olivier Lavigne
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

☒ Intégration fonctionnelle
Années d'expérience : 7.9 ans

☐ Communication
Années d'expérience : ans

☐ Formation
Années d'expérience : ans

☒ Intégration technologique
Années d'expérience : 12 ans

☐ Gestion du changement
Années d'expérience : ans

☒ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité
Années d'expérience : 8 ans

☐ Autre
Années d'expérience : ans

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

L'Alliance présente monsieur Olivier Lavigne pour le rôle de « team lead » en intégration technologique pour le domaine « conception, réalisation et évolution de la solution opérationnelle ». Monsieur Lavigne présente l'expérience, les connaissances, les compétences et le leadership requis pour occuper ce poste à la satisfaction de la Société. Vous serez à même de le constater à la lecture de cette description.

En effet, monsieur Lavigne détient un baccalauréat en mathématiques et modélisation obtenu en 2001 au Polytech'Clermont-Ferrand (France). Il possède près de quinze (14,8) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information, principalement en informatique technique (infrastructure et développement) et décisionnelle. Ses nombreuses interventions à titre d'architecte fonctionnel et expert décisionnel (CV # 21, 19, 17, 15, 12, 10, 7 – 76 mois) sont des plus pertinentes pour assumer le rôle de « team lead » en intégration technologique. De plus, dans plusieurs mandats, il a encadré et soutenu les équipes de développement ou des équipes utilisateurs (CV # 18, 17, 14, 13, 10, 4, 2 – 86 mois). Par ailleurs, il convient de souligner qu'il a complété de très nombreuses interventions dans un environnement Oracle (CV # 21, 20, 18, 17, 15 à 7, 3 – 122 mois).

Ses différentes expériences de travail lui ont permis de concevoir des solutions basées sur l'intégration technologique des bases de données (Oracle, SQL Server et Teradata), des outils d'exploitation (SAS) et autres outils spécialisés en gestion de la relation client (Siebel ou Microsoft Dynamics). Dans ce contexte, son rôle consistait à recommander des architectures de solutions, définir et mettre en place de bonnes pratiques, à optimiser les solutions technologiques et applicatives, à assurer la cohérence globale de l'architecture fonctionnelle et technique, à réaliser des audits ainsi que des essais d'intégration et de non régression. Au fil de ses expériences, il a développé une approche pour optimiser l'utilisation des systèmes de ses clients dans leurs tâches quotidiennes. En tant que consultant expert en solution opérationnelle, notamment sur Siebel, il a acquis des aptitudes dans le développement des stratégies d'intégration des besoins de la clientèle.

A titre de « Team lead » et chef d'équipe, dans le cadre de mandats d'envergure, tant dans le secteur public que privé, monsieur Lavigne a soutenu plusieurs équipes de développement d'une douzaine de personnes, agi comme expert en développement et maître d'ouvrage, dirigé et encadré les travaux d'équipes de développement, maintenu les relations avec les dirigeants, les autres directions de projet et au besoin le niveau politique. Ses fonctions incluaient l'encadrement des ressources dédiées au développement et aux scénarios d'essais, la planification et le suivi des travaux de l'équipe de conception, le conseil à la direction sur les stratégies de livraison et d'affaires, la préparation et l'animation de différents ateliers, la structuration des dossiers d'affaires et le cadre de productivité des biens livrables à réaliser pour les livraisons et l'exploitation, la validation de l'ensemble des biens livrables produits, le support à l'équipe de gestion du changement, d'implantation et des essais, la planification des activités d'exploitation ainsi que la cueillette des besoins supplémentaires et des problématiques auprès de la clientèle.

Alliance
CGI - ORACLE

Tel que mentionné, monsieur Lavigne possède une **très bonne connaissance des produits Oracle**, ayant complété plus de quatorze mandats de complexités variées. Par exemple, la maintenance applicative de l'ensemble du SI décisionnel de la banque Société Générale (SG), la mise en place chez PERNOD d'une solution opérationnelle basée sur les modules de la suite applicative d'Oracle dans un projet d'une envergure de dix (10) années-personnes, le déploiement et l'évolution d'un calculateur sécurisé de fixation des prix pour le service des approvisionnements en gaz du Groupe GDF Suez, la mise en place et le déploiement dans douze (12) pays européens d'une solution Web centralisée de gestion de campagnes marketing chez Staples (Bureau en gros), la mise en place d'un CRM Siebel chez GEODIS.

En résumé, ses différentes expériences de travail lui ont permis d'acquérir une expertise des applications Oracle et des problématiques informationnelles au niveau des domaines financiers, commerciaux, marketing et des chaines logistiques. Il s'est impliqué dans les différentes phases d'implantation (de la conception à la mise en production) ainsi que dans les activités opérationnelles (amélioration, entretien, pilotage et soutien aux utilisateurs).

L'Alliance est persuadée que monsieur Lavigne est un excellent candidat pour le rôle de « **team lead** » en **intégration technologique** pour le domaine « conception, réalisation et évolution de la solution opérationnelle ».

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration technologique

Conseiller proposé : Monsieur Olivier Lavigne						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
1	CV # 21	☐	☐	n.d.	D : 2014-06 F : en cours	21	SAS, █████ Oracle, Siebel	n.d.	Titre : Projet CSE Nord - Société Générale Nature des interventions réalisées : maintenance applicative de l'ensemble du SI ainsi que du SI distribution Siebel, « team lead », architecte fonctionnel, support à l'équipe de développement, évolutions des applications.
2	CV # 20	☒	☐	n.d.	D : 2013-10 F : 2014-06	5	SAS, Dtaflux PowerCenter, Néolane, Oracle 10g	n.d.	Titre : Projet CRM B2B V2 - La Poste Nature des interventions réalisées : étude d'opportunités d'optimisations d'un processus de gestion de campagnes, architecte fonctionnel, cadrage et maquettage du besoin, étude d'opportunités de migration Néolane.

Conseiller proposé : Monsieur Olivier Lavigne						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
3	CV # 19	☐	☐	n.d.	D : 2013-11 F : 2014-02	4	SAS Visual Analytics	n.d.	Titre : Projet BI - santine.fr Nature des interventions réalisées : mise en place d'un socle décisionnel sur des données massivement web, expert SAS, définition d'un socle technique sous SAS Visual Analytics, définition et implémentation de données en vision orientée prospects, clients et commerce.
4	CV # 18	☐	☐	n.d.	D : 2013-04 F : 2013-09	5	Siebel, Informatica, Oracle 10g	n.d.	Titre : Projet Deci-DO - PERNOD Nature des interventions réalisées : mise en place d'une solution opérationnelle basée sur différents modules de la suite applicative d'Oracle (Siebel et Oracle BI) pour gérer entre autres les dépôts/inventaire, « team lead – intégration technologique », architecte fonctionnel, spécialiste BI, conception de la solution technique et fonctionnelle, encadrement des développeurs, mise en place de rapports de performance des dépôts.
5	CV # 17	☐	☐	n.d.	D : 2010-08 F : en cours	14	SAS Analytics, Oracle 10g	n.d.	Titre : Projet OCAPI - GDF SUEZ Nature des interventions réalisées : OCAPI: déploiement et évolutions d'un calculateur sécurisé de « pricing » long terme pour les approvisionnements Gaz du groupe, architecte fonctionnel, chef d'équipe conception de la solution technique et fonctionnelle, encadrement des équipes SAS, conception technique et fonctionnelle générale et détaillée, migration SAS 9.1.3 vers SAS9.2, pilotage d'une équipe « back office » SAS de 3 personnes.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Olivier Lavigne						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
6	CV # 16	☐	☐	n.d.	D : 2013-01 F : 2013-03	3	MS BI, MS CRM Dynamics	n.d.	Titre : Projet OCTAVE - SAGE Nature des interventions réalisées : projet d'intégration de la solution Microsoft CRM Dynamics 2011 pour gestion de la vente (directe, indirecte), du service client et la gestion des campagnes marketing, expert BI sur la reprise de données (conversion, amélioration, acquisition).
7	CV # 15	☒	☐	n.d.	D : 2011-02 F : 2013-05	11	SAS, Oracle 10g	n.d.	Titre : Projet CRM B2B - La Poste Nature des interventions réalisées : centralisation des différentes applications dans un entrepôt de données destiné à la gestion de campagnes marketing, architecte technique, architecte fonctionnel, expert technique et fonctionnel, recommandation d'architecture et optimisation et déploiement de la solution.
8	CV # 14	☐	☐	n.d.	D : 2010-07 F : 2011-04	6	SAS Customer Intelligence, Oracle 11i	n.d.	Titre : Projet SAS2Go - STAPLES Nature des interventions réalisées : mise en place et déploiement dans douze (12) pays européens d'une solution centralisée de gestion de campagnes marketing, architecte spécialisé SAS, chef d'équipe de développement, encadrement de l'équipe de développement, architecture de la solution, développement et exploitation.
9	CV # 13	☐	☐	n.d.	D : 2008-11 F : 2010-01	15	Oracle BI, Powercenter, Siebel	n.d.	Titre : Projet CRMWEB - GEODIS Nature des interventions réalisées : mise en place d'un outil de pilotage de la performance commerciale (CRM), « team lead technique », responsable d'équipe, encadrer l'équipe de développement, concevoir la solution, faire le lien avec le « front office », pilotage d'une équipe de huit (8) personnes, architecture technique générale et détaillée, relations avec l'équipe « front office » et la livraison.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Olivier Lavigne						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 projet)
10	CV # 12	☐	☐	n.d.	D : 2007-01 F : 2012-12	5	SAS, Oracle 9i et 10g, VB.net, Access	n.d.	Titre : Estimations - TNS SOFRES Nature des interventions réalisées : maintenance de l'application d'estimations des résultats de soirée électorales, architecte fonctionnel, aider les politologues au paramétrage, assurer les évolutions liées aux modifications politiques ou au choix de « reporting » des radios ou télévisions, support au paramétrage, évolutions de l'application, support lors des soirées électorales, supervision générale de l'ensemble de la chaîne (des équipes techniques, équipes litiges,...).
11	CV # 11	☐	☐	n.d.	D : 2008-04 F : 2008-10	7	SAS Analytics, Oracle 10g	n.d.	Titre : Projet SP@M - GDF SUEZ Nature des interventions réalisées : refonte de la gestion de campagne marketing B2C – pilote de projet MOA (maître d'ouvrage – donneur d'ouvrage), assister la MOA dans le choix et la refonte de l'outil, pilotage de la mise en œuvre.
12	CV # 10	☐	☐	n.d.	D : 2007-03 F : 2008-07	10	SAS Analytics, Oracle 10g	n.d.	Titre : Projet CPG3 - GDF SUEZ Nature des interventions réalisées : mise en place d'un calculateur sécurisé de pricing long terme pour les approvisionnements Gaz du groupe, architecte fonctionnel SAS, conception de la solution technique et fonctionnelle, encadrement des équipes SAS, pilotage d'une équipe de quatre (4) personnes, conception technique et fonctionnelle générale et détaillée, création d'un méta-langage SAS pour simplifier son usage auprès des utilisateurs finaux.
13	CV # 9	☐	☐	n.d.	D : 2007-01 F : 2007-03	3	Oracle 10g	n.d.	Titre : Direction Commerciale - GDF SUEZ Nature des interventions réalisées : mise en place d'indicateurs de suivi de la performance commerciale, analyste fonctionnel, définir des KPI pour un « reporting » de performances commerciales, encadrement d'un consultant junior.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Olivier Lavigne						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
14	CV # 8	☐	☐	n.d.	D : 2006-09 F : 2007-01	4	Oracle 9i, Powercenter, PeopleSoft	n.d.	Titre : Projet BI Sport - RTE Nature des interventions réalisées : élaboration et mise en œuvre d'une solution de suivi de la disponibilité des ouvrages électriques, consultant BI, coordination d'une équipe de quatre (4) développeurs et mise en œuvre de la solution.
15	CV # 7	☐	☐	n.d.	D : 2005-12 F : 2007-07	11	SAS, Oracle 9i et 10g, VB.net, Access	n.d.	Titre : Projet Estimations 2007 - TNS SOFRES Nature des interventions réalisées : création d'une application d'estimations des résultats de soirées électorales pour les médias partenaires de l'institut, expert décisionnel, définir l'architecture, assurer la précision parfaite des résultats et la disponibilité lors des soirées électorales, cadrage, définition des processus de tests "grandeur nature", architecture fonctionnelle et optimisation du moteur, relations avec la direction scientifique, les directions fonctionnelles, la DSI, les politologues.
16	CV # 6	☐	☒	n.d.	D : 2005-09 F : 2005-11	3	SAS	n.d.	Titre : Projet Poseidon - AXA Nature des interventions réalisées : audit d'une application de pilotage de l'action commerciale B2C, expert MOA, audit technique de l'application.
17	CV # 5	☐	☐	n.d.	D : 2005-01 F : 2005-07	4	SAS, client/serveur Web (Java)	n.d.	Titre : Projet COMET BRAZIL - ESSILOR Nature des interventions réalisées : support et refonte de l'entrepôt de données de refacturation réseau et télécoms groupe, expert MOA (maîtrise d'ouvrage), conception, démonstration utilisateurs, suivi des développements en « Offshore » d'une application métier très complexe.

Conseiller proposé : Monsieur Olivier Lavigne						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
18	CV # 4	☐	☐	n.d.	D : 2004-02 F : 2005-07	14	SAS, client/serveur Web (Java)	n.d.	Titre : TMA SAS - ESSILOR Nature des interventions réalisées : support de l'ensemble des entrepôts de données logistiques (plus de 1000 tables), responsable de l'équipe de développement, encadrer l'équipe de développement, support correctif, évolutif.
19	CV # 3	☐	☐	n.d.	D : 2003-09 F : 2004-01	5	SAS, Oracle 9i	n.d.	Titre : Migration ISIN - AMF Nature des interventions réalisées : migration ISIN/SICOVAM, migration des « datamarts » SAS, mise en place d'algorithme de propagation de données et de recodification, analyste SAS.
20	CV # 2	☐	☐	n.d.	D : 2001-09 F : 2003-06	22	SAS / SGBD Oracle	n.d.	Titre : Projet ALSAC - ALCATEL Nature des interventions réalisées : support puis refacturation réseaux et télécoms en groupe, support utilisateur et gestion des incidents puis conception détaillée en phase de refonte.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Olivier Lavigne			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	Société Générale - (CV # 21)	n.d.*	n.d.*	contact.dvptdurable@socgen.com	+33 (1) 76 77 3933
2	La poste - (CV # 20)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 0 810 821 821
3	Sanfine.fr - (CV # 19)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
4	PERNOD - (CV # 18)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 (0) 1 41 00 41 00
5	GDF SUEZ - (CV # 17)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	09 69 324 324
6	SAGE - (CV # 16)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	0 825 066 166
7	La Poste - (CV # 15)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 0 810 821 821

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Olivier Lavigne			Principal ☐ Relève ☒		
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)
8	STAPLES - (CV # 14)	n.d.*	n.d.*	serviceclient@staples.com	0 825 954 767
9	GEODIS - (CV # 13)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
10	TNS SOFRES - (CV # 12)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 (0)1 40 92 66 66
11	GDF SUEZ - (CV # 11)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	09 69 324 324
12	GDF SUEZ - (CV # 10)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	09 69 324 324
13	GDF SUEZ - (CV # 9)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	09 69 324 324
14	RTE - (CV # 8)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 (0)1 79 24 80 00
15	TNS SOFRES - (CV # 7)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 (0)1 40 92 66 66
16	AXA - (CV # 6)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	01 55 92 26 92
17	ESSILOR - (CV # 5)	n.d.*	n.d.*	info@essilor.com	+ 33 (0)1 49 77 42 24
18	ESSILOR - (CV # 4)	n.d.*	n.d.*	info@essilor.com	+ 33 (0)1 49 77 42 24
19	AMF - (CV # 3)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	+33 1 53 45 60 00
20	ALCATEL - (CV # 2)	n.d.*	n.d.*	execoffice@alcatel-lucent.com	+33 (0) 1 55 14 10 10

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. **SVP** NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Olivier Lavigne	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	
Nous vous présentons monsieur Olivier Lavigne, gestionnaire TI et consultation au sein de CGI. Il assumera le rôle de « team lead » en intégration technologique dans le domaine « conception, réalisation et évolution de la solution opérationnelle » au sein de l'alliance.	

SP.3 – Grille d’évaluation du « team lead » en conception, réalisation et évolution de la solution opérationnelle

Conseiller proposé : Monsieur Olivier LavignePrincipal ☐ 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu’un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu’exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Olivier LavignePrincipal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en conception, réalisation et évolution de solution opérationnelle 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 »)
	1 (CV # 21), 4 (CV # 18), 9 (CV # 13).
	Autre information pertinente
	Monsieur Lavigne cumule plusieurs années d'expérience comme « team lead » en intégration technologique, domaine « conception, réalisation et évolution de solution opérationnelle » de progiciels PGI/CRM/BI. Il a agi à titre de spécialiste du domaine, architecte fonctionnel, analyste, développeur (CRM et BI), chef d'équipe/chargé de projet. Les responsabilités qui lui ont été confiées au cours de ces mandats sont le coaching d'équipe, le suivi des travaux, l'assurance-qualité, la reddition de compte la réalisation d'études de positionnement et sur les tendances du marché et la recommandation de solutions opérationnelles. Son expertise en PGI/CRM couvre les produits Siebel, PeopleSoft, SAS, MS Dynamics, Unica et Neolane. De manière plus spécifique, il possède trente-neuf (39) mois d'expérience à titre de « team lead » dans trois mandats majeurs dans la mise en œuvre de la solution PGI proposée (Siebel). Voici le détail de ces mandats : - À la Société Générale, dans le cadre du projet CSE Nord dans le domaine bancaire, monsieur Lavigne coordonne les travaux d'une équipe de 10 développeurs en maintenance de plus de 80 applications dans un contexte d'une mise en œuvre de Siebel (CV # 21 – 21 mois – en cours). - Chez PERNOD, dans le cadre du projet Deci-DO, qui consistait à mettre en place différents modules de la suite applicative d'Oracle (Siebel et composants BI connexes) pour gérer entre autres les dépôts (inventaires en entrepôts). Lors de ce mandat, monsieur Lavigne a dirigé une équipe technique de trois à douze spécialistes pendant une période de cinq (5) mois (projet de plus de dix (10) années-personnes en développement de composants et intégration technique à Siebel). De plus, il a participé à la conception technique et fonctionnelle de la solution et animé des ateliers de validations des besoins puis des biens livrables (CV # 18 – 5 mois). - Chez GEODIS, dans le cadre du projet CRMWEB, qui a consisté à mettre en place le CRM Siebel avec une interface Web pour les clients. C'est dans ce contexte que monsieur Lavigne est intervenu pour encadrer une équipe de spécialistes en développement, entre autres, pour le volet de gestion de la performance commerciale. L'équipe comportait huit (8) membres. À cette occasion, il a conçu la solution et assuré un suivi des travaux en rendant compte de l'état d'avancement au chef du projet global. (CV # 13 – 15 mois). Monsieur Lavigne a œuvré dans plusieurs autres mandats à titre de « team lead » mais dans des contextes quelque peu différents. Notons principalement : - Le projet CRM B2B pour La Poste. Dans le cadre de ce projet, M. Lavigne a agi à titre de spécialiste technique et fonctionnel (CV # 15 – 11 mois).

Conseiller proposé : Monsieur Olivier Lavigne		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Le projet BI Sport (nom de code) réalisé chez RTE (Réseau de transport d'électricité) a consisté à diriger une équipe de quatre personnes pour l'élaboration et le suivi de stratégie d'essai d'une solution de suivi de la disponibilité des ouvrages électriques (CV # 8 – 4 mois).	
Il a au moins 10 ans d'expérience en développement et/ou maintenance d'application et/ou dans le cadre d'un PGI, dont 5 ans comme gestionnaire.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 21), 3 (CV # 19), 4 (CV # 18), 5 (CV # 17), 6 (CV # 16), 7 (CV # 15), 8 (CV # 14), 9 (CV # 13), 10 (CV # 12), 12 (CV # 10), 14 (CV # 8), 15 (CV # 7), 16 (CV # 6), 17 (CV # 5), 18 (CV # 4), 19 (CV # 3) et 20 (CV # 2) - 157 mois (13,1 années)	
	Autre information pertinente Monsieur Lavigne cumule près de treize (13) années d'expérience en développement et/ou maintenance d'application et/ou PGI. Il a acquis cette expérience à titre d'analyste, architecte fonctionnel et technique et coordonnateur d'équipe de développement. Voici la liste de ces expériences en développement / maintenance : - 1 (CV # 21) – « team lead technique » et architecte fonctionnel, maintenance et évolution de 80 applicatifs; - 3 (CV # 19) – expert SAS, développement de composants d'aide à la décision à partir de données massivement Web; - 4 (CV # 18) – « team lead » - architecte fonctionnel, encadrement des développeurs; - 5 (CV # 17) – architecte fonctionnel, conception technique et fonctionnel, puis encadrement de l'équipes SAS, calculateur de « pricing »; - 6 (CV # 16) – consultant BI, intégration de la solution MS CRM Dynamics pour gestion de la vente, du service client et du marketing; - 7 (CV # 15) – expert décisionnel, centralisation des différentes applications dans un entrepôt de données; - 8 (CV # 14) – architecte SAS, mise en place d'une solution de gestion de campagne marketing, encadrement de l'équipe de développeurs; - 9 (CV # 13) – responsable d'équipe de développement, outil de pilotage de la performance commerciale, CRM Siebel; - 10 (CV # 12) – consultant (analyste) fonctionnel, maintenance de l'application d'estimation des résultats électoraux, supervision d'équipe; - 12 (CV # 10) – architecte fonctionnel SAS, conception de la solution technique et fonctionnel, calculateur de « pricing » long terme; - 14 (CV # 8) – expert BI, assurer la phase de test d'intégration, suivi des indisponibilités des ouvrages électriques; - 15 (CV # 7) – expert décisionnel / concepteur, création d'une application d'estimation des résultats électoraux; - 16 (CV # 6) – consultant MOA (accompagnement du donneur d'ouvrage), audit d'une application de pilotage B2C, optimisation de l'application; - 17 (CV # 5) – consultant MOA (accompagnement du donneur d'ouvrage), support puis refonte de l'entrepôt de donnée pour refacturation; - 18 (CV # 4) – responsable d'équipe, support de l'ensemble des entrepôts de données, encadrer l'équipe de développement; - 19 (CV # 3) – analyste SAS, mise en place d'algorithme de programmation de donnée, analyste technique et réalisation; - 20 (CV # 2) – analyste / développeur, support puis refonte de l'entrepôt de données de refacturation. En matière de PGI/CRM, monsieur Lavigne cumule les expériences suivantes : - Siebel : 40 mois dans le cadre des mandats 1 (CV # 21), 4 (CV # 18), 7 (CV # 15), 9 (CV # 13); - PeopleSoft : 4 mois dans le cadre du mandat 14 (CV # 8); - Microsoft CRM Dynamics : 3 mois dans le cadre du mandat 6 (CV # 16);	

Conseiller proposé : Monsieur Olivier Lavigne		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Autres, comme SAS Customer Intelligence, Neolane et Unica : 11 mois. Finalement, en plus d'avoir été en charge d'équipe de développement dans plusieurs de ces mandats, monsieur Lavigne est gestionnaire chez CGI depuis 2008 (sept (7) années) et gère douze (12) personnes.	
Il a réalisé et/ou participé à au moins un (1) mandat demandant de : - développer des prestations de service Web; - développer des solutions pour intégrer des tierces parties dans la suite PGI.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	Prestation de services Web : 5 (CV # 17), 8 (CV # 14), 9 (CV # 13), 10 (CV # 12) et 15 (CV # 7). Intégration des tierces parties dans la suite PGI : 1 (CV # 21), 4 (CV # 18), 9 (CV # 13) et 14 (CV # 8).	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Lavigne a réalisé (ou participé à la réalisation) plusieurs mandats de prestation de service Web et de solutions intégrant des tierces parties dans la suite PGI d'Oracle. En voici le détail : - Développer des prestations de service Web : - pour GDF SUEZ, monsieur Lavigne et son équipe ont développé et déployé une application de « pricing » long terme pour les approvisionnements Gaz. Cette application comportait une interface Web utilisée par les négociants (CV # 17); - pour Staples, il a encadré une équipe de développement « Back Office » pour le développement et le déploiement dans douze (12) pays d'une solution Web centralisée de gestion de campagnes marketing (CV # 14); - pour GEODIS, il a dirigé une équipe de développement et de conception d'un outil Web de pilotage de la performance commerciale (CV # 13); - pour TNS SOFRES, il a conçu, mis en place et assurer le soutien d'un système d'estimation des résultats électorales comportant une interface Web de collecte (saisi) d'information utilisée dans les bureaux (CV # 12 et 7). - Développer des solutions pour intégrer des tierces parties dans la suite PGI : - pour la Société Générale, monsieur Lavigne et son équipe ont assuré la maintenance applicative d'un vaste écosystème de plus de 80 applicatifs sur plusieurs plateformes (Unix, Teradata, Oracle) (CV # 21); - pour PERNOD, il a conçu une solution technique et fonctionnelle intégrant Siebel, Oracle BI et Informatica (plate-forme logicielle conçue pour l'intégration de données) (CV # 18); - il en a été de même chez GEODIS, c'est-à-dire l'intégration des produits Oracle BI, Siebel et Informatica (CV # 13).	

Conseiller proposé : Monsieur Olivier Lavigne		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
Il a réalisé ou participé à au moins un mandat utilisant un courtier d'intégration EAI (Entreprise Application Interface).	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	5 (CV #17).	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Lavigne a participé, à titre d'architecte fonctionnel dans lequel les composants EAI d' Oracle SOA Suite étaient utilisés dans le design réalisé par monsieur Lavigne. Ces composants jouaient un rôle central dans la fonction d'intégration des progiciels de la suite SAS et les systèmes de « back office ».	
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 la solution opérationnelle.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	Autre information pertinente	
	De par sa grande rigueur et son souci de la qualité, monsieur Lavigne est reconnu pour son approche méthodique. Quant à la méthodologie préconisée, c'est-à-dire OUM, l'Alliance s'assurera de former tous les membres des équipes avant le démarrage des travaux. Monsieur Lavigne agira par la suite à d'agent multiplicateur de la méthodologie pour ses équipes.	

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 : Monsieur Olivier Lavigne		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente	
Il a élaboré et mis en œuvre au moins un (1) programme de développement de solution mobile.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	3 (CV # 19).	
	Autre information pertinente	
	Au cours du mandat chez « santine.fr », monsieur Lavigne a élaboré et mis en œuvre un système accessible via une plateforme Apple pour iPad.	

2.15.3.3 SP.3 - « team leads » en intégration technologique (conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle)

SP.3 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration technologique (conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle)

Conseiller proposé : Monsieur Yvan Robert

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

☒ Intégration fonctionnelle

☒ Communication

☒ Formation

Années d'expérience : 10,4 ans

Années d'expérience : 0,5 ans

Années d'expérience : 2,7 ans

☒ Intégration technologique

☒ Gestion du changement

☒ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité

☒ Autre : Gestion et coordination de projets

Années d'expérience : 5,8 ans

Années d'expérience : 7,3 ans

Années d'expérience : 2,9 ans

Années d'expérience : 12,1 ans

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

L'Alliance est fière de présenter monsieur Yvan Robert afin d'assumer le rôle de « **team lead** » en **intégration technologique pour le domaine « conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle »**. Spécialiste reconnu dans le domaine, monsieur Robert est le candidat par excellence pour assumer cette fonction à la plus grande satisfaction de la Société. La description qui suit démontre non seulement la profondeur de l'**expérience** et des **compétences** de monsieur Robert, mais également de ses **capacités de leader**.

Monsieur Robert est détenteur d'un diplôme de deuxième cycle universitaire en Conseil en management de l'Université du Québec de Montréal et d'un diplôme d'études collégiales en informatique de gestion au Collège de Sherbrooke. Il possède plus de trente-trois (33,5) ans d'expérience dans le domaine des technologies d'information (CV # 72 à 1 – 402,5 mois), dont près de neuf (8,8) années dans les centres informationnels en intelligence d'affaires et dans les sites transactionnels Web (CV # 72 à 69, 67 à 63, 56, 52, 50, 49, 42 et 39 – 105,5 mois).

À titre de **vice-président secteur Services-conseils en Intelligence d'affaires (IA)** pour sa firme, monsieur Robert est **responsable de l'offre de services** spécialisés dans le domaine des entrepôts de données, les outils d'aide à la décision et de suivi de la performance organisationnelle et la mise en place de centre d'expertise en intelligence d'affaires. Pour appuyer l'offre de service en IA, monsieur Robert a mis sur pied au sein de son entreprise une pratique en IA. Cette pratique a pour objectif d'assurer la pérennité de l'expertise tout en assurant une **veille permanente** sur les nouvelles tendances mondiales en IA.

Monsieur Robert agit également à titre de **conseiller senior en intelligence d'affaires** auprès des organismes publics et privés d'envergure tels le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec, le ministère de l'Éducation du Loisir et du Sport , le Secrétariat du Conseil du trésor, SSQ Groupe Financier, Desjardins Groupe d'assurances générales et Desjardins Sécurité financière. Il oriente et définit les stratégies BI à mettre en œuvre au sein de ces organismes. Il a su développer une expertise d'appoint tant sur les concepts et bonnes pratiques de ces environnements en IA que sur la **mise en place d'une gouvernance** adéquate et sur l'intégration technologique des outils spécialisés dans ce domaine. À plusieurs reprises, il a mis en place un centre d'expertise en IA afin de doter l'organisation d'un levier important pour soutenir les stratégies de l'organisation visant à augmenter leur performance d'affaires.

L'expérience de monsieur Robert acquise dans différents contextes au cours des dix (10) dernières années représente une grande valeur considérant la nature des travaux à réaliser au sein de ce projet majeur de la SAAQ. Par exemple :

- La mise en œuvre à la SSQ et au DGAG (CV # 72, 71 – 8 mois) d'un nouveau progiciel commercial pour soutenir les opérations a eu pour effet d'isoler l'environnement informationnel. Ce changement a nécessité des efforts importants d'harmonisation des données en vue d'instaurer de nouveaux flux de données et reprendre l'alimentation de l'environnement informationnel. Monsieur Robert a **élaboré les orientations d'architecture** ainsi que **les stratégies d'essais d'acceptation**. Il a également planifié et assuré le suivi des travaux à réaliser.
- Depuis quelques années, le Centre d'expertise en intelligence d'affaires du DGAG (CV # 69 – 21 mois) a mis en place un nouvel environnement BI afin de satisfaire adéquatement aux exigences impératives de l'entreprise. La transition vers le nouvel environnement BI s'est étalée sur plusieurs années. Monsieur Robert a **élaboré les orientations d'architecture** et agi en tant que **chargé de projet**.
- Au printemps 2011, à la suite de la réalisation d'un plan directeur visant à améliorer l'intégration, la gestion et le partage de l'information, le MAPAQ a amorcé le développement en plusieurs phases de son entrepôt de données ministérielles et la création de plusieurs comptoirs de données, tableaux de bord et cubes de données. Monsieur Robert a effectué au MAPAQ, à titre d'**architecte intégrateur**, cinq mandats (CV # 68, 66, 65, 63, 58 – 31 mois). Outre la **production du plan directeur**, il a défini les **orientations d'architecture**, élaboré la stratégie de conversion des données et les diverses stratégies d'essais. Il a également planifié et assuré le suivi des travaux de son équipe de réalisation.
- La DSF entend accroître son efficience et réduire ses coûts d'exploitation par l'optimisation des processus d'affaires et l'apport de la technologie et du commerce électronique. Une de ses priorités porte sur l'efficience de son exploitation pour obtenir des coûts d'opération égaux ou inférieurs à l'industrie. Lors de ce projet (CV # 51 – 15 mois), monsieur Robert a agi à titre d'**architecte intégrateur et coordonnateur de projet**. Au-delà de définir et de **proposer des solutions technologiques**, il était responsable de **l'arrimage entre les chantiers** et de la **collaboration** entre les architectes. Monsieur Robert devait coordonner et encadrer une équipe de huit architectes fonctionnels, technologiques et intégrateurs. Les solutions envisagées portaient sur la mise en place d'un « workflow » intégré pour gérer le traitement des demandes de façon électronique, la numérisation des documents, la mise en place d'un système de communication intégré pour gérer l'ensemble des communiqués, d'un portail employé pour offrir à l'agent une application intégrée, etc.

Monsieur Robert possède une très bonne connaissance des environnements technologiques semblables à ceux que la SAAQ prévoit mettre en œuvre, c'est-à-dire un environnement axé sur un assemblage de progiciels commerciaux. Au cours de ses mandats, il a acquis de solides connaissances des produits suivants : SaS, Cognos, Oracle 11G, Oracle Discoverer, Oracle Warehouse, Oracle Designer, Business Object, et Sharepoint.

Il est aussi important de souligner que monsieur Robert connaît le domaine d'affaires et de l'environnement technologique actuel de la SAAQ, y ayant réalisé plusieurs mandats (CV # 27, 25, 24, 16, 10, 8, 5 – 41 mois) dans différentes sphères d'activités dont le contrôle routier, l'évaluation médicale, la suspension et révocation et permis de conduire.

Finalement, monsieur Robert a une a réalisé plusieurs projets d'envergure, notamment en Intelligence d'affaires (IA), au cours desquels, il a eu à **travailler avec des équipes multidisciplinaires**. Par sa facilité à communiquer avec les membres de son équipe ainsi qu'avec la haute gestion de l'organisation, il est en mesure de mener à bien un projet tel que celui de transformation à la Société.

À la lumière de ces informations, l'Alliance est persuadée que monsieur Robert sera un **atout majeur dans le rôle de « team lead »** en intégration technologique pour le domaine « conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle ».

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration technologique

Conseiller proposé : Monsieur Yvan Robert						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 72	☐	☒	n.d.	D : 2015-12 F :	2		Projet : 13,6 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Livraison 1 - Réaliser les produits informationnels Réclamation-Auto du PGI Guide Wire - SSQ Nature des interventions réalisées : chargé de projet, planification en mode Agile, assignation des ressources sur les différents projets BI, coordination et suivi de l'avancement du projet en mode Agile.
2	CV # 71	☐	☒	n.d.	D : 2015-07 F :	6	PGI EXIGEN, Oracle Business Intelligence	Projet : 90,0 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Projet NEXT - Intégration des données du PGI EXIGEN dans l'environnement informationnel de Desjardins Groupe d'assurances générales Nature des interventions réalisées : chargé de projet, planification en mode Agile, assignation des ressources sur les différents projets BI, coordination et suivi de l'avancement du projet en mode Agile.
3	CV # 69	☐	☒	n.d.	D : 2013-10 F : 2015-06	21	E- ██████████ ██████████ Oracle Business Intelligence	Projet : 36,4 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Gestion des projets BI pour le secteur du Centre d'expertise en intelligence d'affaires (CEIA) - Desjardins Nature des interventions réalisées : chargé de projet, planification, assignation des ressources sur les différents projets BI, participation et animation des ateliers d'architecture, suivi de projet et présentation aux différents comités de direction.
4	CV # 68	☒	☐	n.d.	D : 2013-04 F : 2013-09	6	E- ██████████ ██████████	Projet : 11,4 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Architecture et réalisation du comptoir de données de l'aide financière (CAF) - MAPAQ Nature des interventions réalisées : chargé de projet, planification, assignation des ressources sur les différents projets BI, participation et animation des ateliers d'architecture, assurance qualité pour les différents biens livrables, suivi de projet et présentation aux différents comités de direction.

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Yvan Robert						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
5	CV # 67	☒	☐	n.d.	D : 2012-03 F : 2013-03	13	E-██████ ██████	Projet : 9,1 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Architecture et réalisation du système corporatif de gestion des données gouvernementales - SCT Nature des interventions réalisées : chargé de projet, participation et animation des ateliers d'architecture, assurance qualité pour les différents biens livrables, suivi de projet et présentation aux différents comités de direction.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Yvan Robert			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	SSQ Groupe Financier (CV # 72)	M. Simon Latouche	Directeur Développement des systèmes - Solutions Intelligence d'affaires	Simon.Latouche@ssq.ca	418 651-3542, poste 5238
2	Mouvement Desjardins (CV # 71)	Mme Véronique Roberge	Directrice, Livraison de solutions, Intelligence d'affaires - Clients	veronique.roberge@dgag.ca	418 835-4900
3	Desjardins Groupe d'assurances générales (CV # 69)	M. François Dumont	Vice-président, Intelligence d'affaires	Francois.dumont@dgag.ca	418 835-4900
4	Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) (CV # 68)	Mme Catherine Desgagné-Belzile	Chef de service	catherine.desgagnes-belzil@mapaq.gouv.qc.ca	418 380-2100
5	Secrétariat du Conseil du trésor (CV # 67)	M. Yannick Larouche-Tremblay	Directeur du bureau de projets en ressources informationnelles	Yannick.larouche-tremblay@sct.gouv.qc.ca	418 643-0875

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. **SVP** NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Yvan Robert	Principal ☒ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons monsieur Yvan Robert, architecte intégrateur et chargé de projets chez Momentum Technologies. Il assumera le rôle de « team lead » en intégration technologique dans le domaine « Conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle » au sein de l'Alliance.	

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

Conseiller proposé : Monsieur Yvan Robert
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 : Monsieur Yvan Robert	Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
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 »)
	3 (CV # 69), 4 (CV # 68), 5 (CV # 67)
	Autre information pertinente
	À titre de chargé de projet ou de coordonnateur, monsieur Robert a réalisé plusieurs mandats au cours desquels il a assumé les fonctions requises pour le profil de « team lead » d'une équipe en solution informationnelle, dont trois projets majeurs avec la solution PGI E-██████████. Ces mandats totalisent une durée de quarante (40) mois, soit plus de trois (3) ans. En voici le détail : - Chez Desjardins Groupe d'assurances générales, dans le cadre du mandat « Gestion des projets BI pour le secteur du Centre d'expertise en intelligence d'affaires (CEIA) », dans un rôle de « team lead », monsieur Robert a réalisé avec son équipe, la mise en place de la solution informationnelle Oracle Business Intelligence présentée dans la solution PGI de l'Alliance, avec utilisation des données opérationnelles de E-Business Suite. À titre de gestionnaire de projets et conseiller sénior, il devait notamment : ○ établir la capacité de réalisation du secteur CEIA en fonction des projets BI priorisés au portefeuille, planifier les activités des projets BI (Client, Police, Finance) en fonction des livraisons corporatives de DGAG, assigner les ressources sur les différents projets BI selon leur profil, faire état de l'avancement des projets aux gestionnaires impliqués par des comités aviseurs en faisant ressortir les enjeux, les risques au niveau des budgets, des échéanciers, de la portée, de la capacité de réalisation et de la qualité des résultats; ○ participer aux orientations d'architecture, définir un mode de réalisation afin d'optimiser le processus de réalisation et ainsi augmenter la capacité de réalisation et établir une stratégie d'essais d'acceptation afin d'augmenter la qualité des résultats (CV # 69 - 21 mois).

Conseiller proposé : Monsieur Yvan Robert		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Au MAPAQ, dans le cadre du mandat « Architecture et réalisation du comptoir de données de l'aide financière (CAF) », dans un rôle de « team lead », monsieur Robert a élaboré la charte de projet pour définir la portée de l'intervention, les intervenants, les cycles d'approbation, les éléments de risques et les moyens pour les adresser, produit un plan de travail détaillé, effectué les suivis hebdomadaires et fait part de l'avancement des travaux, assuré l'assurance qualité des biens livrables produits, animé les ateliers de travail afin d'analyser les besoins en termes de données requises en provenance de SAGIR (E-██████████ PGI EBS du programme SAGIR) et de rapports prédéfinis ou ad hoc à partir de maquettes en mode itératif, participé aux orientations d'architecture en termes de découpage des données entre la couche de présentation et le cube ainsi qu'aux stratégies pour l'exploitation libre, participé à la stratégie pour la définition des données ouvertes gouvernementales et produit les différents biens livrables relatifs à l'architecture. De plus, dans le cadre de ce projet, il devait faire le lien entre le secteur des finances du MAPAQ, l'équipe de pilotage dédiée à l'environnement informationnel, les équipes internes TI des infrastructures et des systèmes métiers ainsi que son équipe de développement de l'entrepôt de données et de l'exploitation des données (CV # 68 - 6 mois). - Au SCT, dans le cadre du mandat « Architecture et réalisation du système corporatif de gestion des données gouvernementales », dans un rôle de « team lead », monsieur Robert a élaboré la charte de projet pour définir la portée de l'intervention, les intervenants; les cycles d'approbation; les éléments de risques et les moyens pour les adresser, produit un plan de travail détaillé, animé les ateliers de travail afin d'analyser les besoins en terme d'exploitation de données avec la solution informationnelle Oracle Business Intelligence, défini l'architecture cible de l'entrepôt de données qui recevra les données en provenance de SAGIR (E-██████████ défini l'architecture cible des comptoirs de données pour répondre aux différents besoins d'exploitation des données et des types d'analyse (suivi opérationnel, reddition de compte, tendance et projection des dépenses et de surplus) et de rapports prédéfinis et ad hoc à partir de maquettes en mode itératif, participé aux orientations d'architecture au niveau de la gestion de la sécurité, produit les différents biens livrables relatifs à l'architecture, découpé le projet en phases, réalisé un prototype pour confirmer les hypothèses et l'architecture cible et réalisé une première version de l'entrepôt de données avec un comptoir de données basé sur les données de E-Business Suite du programme SAGIR (CV # 67 - 13 mois).	
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 »)	
	2 (CV # 71), 3 (CV # 69), 5 (CV # 67)	
	Autre information pertinente À titre de spécialiste de la solution, monsieur Robert a mis en place trois solutions informationnelles Oracle Business Intelligence, suite informationnelle de logiciels de la compagnie Oracle. En voici les détails : - Chez Desjardins Groupe d'assurances générales dans le cadre du projet NEXT - Intégration des données du PGI EXIGEN dans l'environnement informationnel Oracle Business Intelligence (solution informationnelle identique à celle proposée par l'Alliance), dans un rôle de « team lead », monsieur Robert a participé à titre de chargé de projet et d'architecte à la planification des travaux en mode Agile, à la définition de l'architecture, l'assignation des ressources sur les différents projets BI et la coordination et le suivi de l'avancement du projet (CV # 71 - 6 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, chez Desjardins Groupe d'assurances générales, dans le cadre du mandat « Gestion des projets BI pour le secteur du Centre d'expertise en intelligence d'affaires (CEIA) », dans un rôle de « team lead », monsieur Robert a réalisé la mise en place de la solution informationnelle Oracle Business Intelligence (identique à la solution PGI de l'Alliance avec utilisation des données opérationnelles de E-██████████ monsieur Robert a établi la capacité de réalisation du secteur CEIA en fonction des projets BI priorités au portefeuille, planifié les activités des projets BI (Client, Police, Finance) en fonction des livraisons corporatives de DGAG, assigné les ressources sur les différents projets BI, préparé les états d'avancement au comité aviseur et a présenté les enjeux, les risques (budgets, échéanciers, portée, capacité de réalisation) et a été responsable de la qualité des résultats.	

Conseiller proposé : Monsieur Yvan Robert		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	En tant que conseiller sénior, il a participé aux orientations d'architecture, défini un mode de réalisation afin d'optimiser le processus de réalisation et ainsi augmenté la capacité de réalisation et établi une stratégie d'essais d'acceptation afin d'augmenter la qualité des résultats (CV # 69 - 21 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, au SCT, dans le cadre du mandat « Architecture et réalisation du système corporatif de gestion des données gouvernementales », dans un rôle de « team lead », monsieur Robert a défini l'architecture cible des comptoirs de données pour répondre aux différents besoins d'exploitation des données (solution informationnelle Oracle Business Intelligence) et des types d'analyse, a participé aux orientations d'architecture, produit les différents biens livrables relatifs à l'architecture, découpé le projet en phases, réalisé un prototype pour confirmer les hypothèses et l'architecture cible et réalisé une première version de l'entrepôt de données avec un comptoir de données basé sur les données de E-██████████ du programme SAGIR (CV # 67 - 13 mois).	
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 »)	
	2 (CV # 71), 3 (CV # 69), 5 (CV # 67)	
	Autre information pertinente Dans le cadre des trois mandats majeurs au sein desquels monsieur Robert a œuvré, chacune de ces réalisations nécessitait l'alimentation du nouvel entrepôt de données à partir de plusieurs sources de données (données opérationnelles internes, données en provenance de sources externes telles que les données SAGIR (E-██████████) et la préparation de comptoir de données à partir des données de l'environnement informationnel existant. Voici le détail de ces mandats : - Tel que décrit à la rubrique précédente, chez Desjardins Groupe d'assurances générales, dans le cadre du projet NEXT - Intégration des données du PGI Exigen dans la solution informationnelle Oracle Business Intelligence (solution informationnelle proposée par l'Alliance), dans un rôle de « team lead », monsieur Robert a participé à titre de chargé de projet et d'architecte à la planification des travaux en mode Agile, à l'assignation des ressources sur les différents projets BI et à la coordination et au suivi de l'avancement du projet avec ajout des données dans l'entrepôt de données existant (CV # 71 - 6 mois). - Tel que décrit précédemment, chez Desjardins Groupe d'assurances générales, dans le cadre du mandat « Gestion des projets BI pour le secteur du Centre d'expertise en intelligence d'affaires (CEIA) », monsieur Robert a notamment établi la capacité de réalisation du secteur CEIA en fonction des projets BI priorisés au portefeuille, planifié les activités des projets BI, coordonné et suivi des projets BI, défini un mode de réalisation afin d'optimiser le processus de réalisation des projets et établi une stratégie d'essais d'acceptation afin d'augmenter la qualité des résultats. Ce projet a été réalisé avec la solution Oracle Business Intelligence présentée dans la solution PGI de l'Alliance, avec utilisation des données opérationnelles de E-██████████ et de plusieurs autres sources de données (données en provenance du central, autres systèmes opérationnels, etc.) (CV # 69 - 21 mois). - Tel que décrit à la rubrique précédente, au SCT, dans le cadre du mandat « Architecture et réalisation du système corporatif de gestion des données gouvernementales », dans un rôle de « team lead », monsieur Robert a, entre autres, analysé les besoins en terme d'exploitation de données avec la solution informationnelle Oracle Business Intelligence, défini l'architecture cible de l'entrepôt de données (provenance de SAGIR - E-██████████ et de plusieurs autres sources, défini l'architecture cible des comptoirs de données, participé aux orientations d'architecture en terme au niveau de la gestion de la sécurité, produit les différents biens livrables relatifs à l'architecture, découpé le projet en phases, réalisé un prototype pour confirmer les hypothèses et l'architecture cible et réalisé une première version de l'entrepôt de données avec un comptoir de données basé sur les données de E-Business Suite du programme SAGIR (CV # 67 - 13 mois).	

Conseiller proposé : Monsieur Yvan Robert		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / 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 »)	
	2 (CV # 71), 3 (CV # 69), 5 (CV # 67)	
	Autre information pertinente Dans le cadre des trois mandats majeurs que monsieur Robert a mis en place, chacune de ces réalisations comprenaient l’ensemble des activités de mise en œuvre, à partir de l’organisation du projet, de la conception (architecture) et de la réalisation et de l’implantation. Voici le détail de ces réalisations : - Tel que décrit précédemment, chez Desjardins Groupe d’assurances générales, dans le cadre du projet NEXT - Intégration des données du PGI EXIGEN dans la solution informationnelle Oracle Business Intelligence, dans un rôle de « team lead », monsieur Robert a participé à titre de chargé de projet et d’architecte à la planification des travaux en mode Agile, à l’assignation des ressources sur les différents projets BI et à la coordination et au suivi de l’avancement du projet, incluant l’implantation et le suivi postimplantation (CV # 71 - 6 mois). - Tel que décrit précédemment, chez Desjardins Groupe d’assurances générales, dans le cadre du mandat « Gestion des projets BI pour le secteur du Centre d’expertise en intelligence d’affaires (CEIA) », dans un rôle de « team lead », monsieur Robert a réalisé le suivi des projets BI et a participé à la réalisation de la solution Oracle Business Intelligence avec utilisation des données opérationnelles de E- [REDACTED] et ce, dans toutes les phases de réalisation de la mise en œuvre (CV # 69 - 21 mois). - Tel que décrit précédemment, au SCT, dans le cadre du mandat « Architecture et réalisation du système corporatif de gestion des données gouvernementales », monsieur Robert a défini l’architecture cible de l’entrepôt de données (données en provenance de SAGIR - E- [REDACTED] l’architecture cible des comptoirs de données, participé aux orientations d’architecture au niveau de la gestion de la sécurité, produit les différents biens livrables relatifs à l’architecture, découpé le projet en phases, réalisé un prototype pour confirmer les hypothèses et l’architecture cible et réalisé une première version de l’entrepôt de données avec un comptoir de données. Les autres blocs du projet ont été réalisés par son équipe après l’acceptation du prototype par le secteur d’affaires (CV # 67 - 13 mois).	
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 De par sa grande rigueur et son souci de la qualité, monsieur Robert est reconnu pour son approche méthodique. Quant à la méthodologie préconisée, c’est-à-dire OUM, l’Alliance s’assurera de former tous les membres des équipes avant le démarrage des travaux. Monsieur Robert agira par la suite à titre d’agent multiplicateur de la méthodologie pour ses équipes.	

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 : Monsieur Yvan Robert		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 »)		
	1 (CV # 72), 4 (CV # 68), 5 (CV # 67)		
	Autre information pertinente		
	Monsieur Robert a œuvré et conseillé les utilisateurs dans l'usage de différents outils de rapportage et de forage, principalement les outils de la suite Microsoft (SSAS et MS-Access) ainsi que l'outil d'aide à la décision SAS. Voici le détail des mandats pertinents : - À la SSQ, dans le cadre du mandat « Livraison 1 - Réaliser les produits informationnels Réclamation-Auto du PGI Guide Wire », monsieur Robert a réalisé la charge de projet et la coordination des activités de réalisation, notamment la production des rapports à l'aide de l'outil SAS (CV # 72 - 2 mois). - Au MAPAQ, dans le cadre du mandat « Architecture et réalisation du comptoir de données de l'aide financière (CAF) », monsieur Robert a élaboré la charte de projet pour définir la portée de l'intervention, les intervenants; les cycles d'approbation; les éléments de risques et les moyens pour les adresser, produit un plan de travail détaillé, effectué les suivis hebdomadaires et fait part de l'avancement des travaux, assuré l'assurance qualité des biens livrables produits, animé les ateliers de travail afin d'analyser les besoins en termes de données requises en provenance de SAGIR (E- ██████████ ██████████) rapports prédéfinis et ad hoc avec les outils de rapportage et de forage Microsoft SSAS à partir de maquettes en mode itératif, participé aux orientations d'architecture en termes de découpage des données entre la couche de présentation et le cube ainsi qu'aux stratégies pour l'exploitation libre avec les outils Microsoft, participé à la stratégie pour la définition des données ouvertes gouvernementales et produit les différents biens livrables relatifs à l'architecture (CV # 68 - 6 mois); - Au SCT, dans le cadre du mandat « Architecture et réalisation du système corporatif de gestion des données gouvernementales », monsieur Robert a animé les ateliers de travail afin d'analyser les besoins en termes d'exploitation de données avec les différents outils du Secrétariat soit OBI EE, Oracle Discoverer, SAS et MS-Access (CV # 67 - 13 mois).		

SP.3 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration technologique (conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle)

Conseiller proposé : Monsieur Kevin Grenier
 Principal
 Relève
 Certifications obtenues : Oracle Data Integrator 10g - Administration et développement - 2011

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

Domaines d'expertise

Intégration fonctionnelle
 Communication
 Formation
 Intégration technologique
 Gestion du changement
 Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité (incluant l'intégration technologique)
 Autre
 Années d'expérience :
 3,8 ans
 4,3 ans

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

L'Alliance est fière de proposer monsieur Kevin Grenier dans le rôle de « team lead » en intégration technologique pour le domaine « conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle ».

Monsieur Grenier, par sa formation et ses expériences en mandat, a acquis une solide expertise technologique dans le domaine de l'intelligence d'affaires. Son leadership, Ses expériences, ses intérêts professionnels et ses qualités personnelles démontrés, entre autres dans le cadre du mandat SAGIR (CV #9), où il a exercé le rôle de « team lead », et ainsi que celui de Revenu Québec, le positionnent comme un excellent candidat dans le rôle de « team lead » de l'équipe de conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle.

Monsieur Grenier est détenteur d'un baccalauréat (BAC) en informatique de l'Université Laval (2009) et d'un diplôme d'études collégiales (DEC) en informatique obtenu au Cégep de Lévis-Lauzon (2007). Il compte plus de huit (8,4) années d'expérience en technologies de l'information (CV # 10 à 1 – 100,25 mois). Il a participé à plusieurs projets de mise en œuvre de la solution PGI d'Oracle et il a assumé le rôle de « team lead » pour la mise en œuvre de solutions informationnelles pendant plus de trois (3,8) ans à Revenu Québec et au CSPQ dans le cadre du projet SAGIR (CV # 10, 9 – 45,75 mois). Les tâches réalisées lors de ces mandats, en lien avec le rôle de « team lead », impliquaient des activités d'orientations pour le développement des adaptations et des personnalisations requises au progiciel, de révision des différents biens livrables, de support au développement, de supervision de la conformité du développement de la solution, d'accompagnement et de soutien des ressources, de gestion d'affectations aux membres de l'équipe, de planification, d'organisation et de supervision des travaux assignés à son équipe dans le respect des échéanciers établis.

Monsieur Grenier agit présentement comme à titre de team lead et d'architecte sur le projet d'intégration d'un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) pour Revenu Québec (RQ). Fort d'une grande expertise dans ce domaine, il est responsable d'établir les différentes orientations pour le développement des adaptations et de concevoir l'architecture organique de la solution informationnelle. En plus de son rôle technologique de la solution informationnelle, les activités suivantes lui sont confiées (CV # 10 – 23,25 mois) :

- soutenir et superviser l'équipe de développement du projet;
- participer à des ateliers de travail à titre d'expert technique de la solution BI;
- paramétrer les composants techniques de la solution ainsi que la documentation associée suivant la méthodologie OUM d'Oracle (MC050, DO100 et AN100);

Alliance CGI - ORACLE

- **coordonner l'implantation et le soutien** de **Business Intelligence Enterprise Edition (OBIEE)** et de « **BI Apps HR** »;
- préparer et **offrir une formation** sous forme de cours en laboratoire aux utilisateurs finaux de la solution;
- **présenter** une vue d'ensemble de la solution **aux dirigeants**;
- **effectuer un transfert de connaissance** aux ressources internes.

Il a également agi à titre de **team lead** d'une équipe de développeurs PGI d'Oracle sur le projet d'entretien du système SAGIR pour le Centre de services partagés du Québec (CSPQ). Dans le cadre de ses fonctions, il devait **planifier, organiser et superviser** la réalisation des travaux assignés à son équipe, **évaluer les efforts** et les échéances des différentes demandes de changements, **attribuer les demandes** aux membres de l'équipe et s'arrimer avec les autres équipes engagées dans le processus de développement. Ce projet lui a également permis d'acquérir de solides connaissances en développement sur le PGI d'Oracle ainsi que sur les technologies d'Oracle connexes (Oracle Forms, Oracle Reports, PL/SQL, OA Framework (java), BI Publisher, etc.) (CV # 9).

Lors de ses précédentes interventions, monsieur Grenier a œuvré principalement en intelligence d'affaires. Il a ainsi acquis une excellente connaissance des technologies OLAP et des différents concepts multidimensionnels (schéma étoilé, cube, langage MDX, dimension, hiérarchie, niveau, membre, etc.). Il a d'ailleurs participé à toutes les étapes d'élaboration d'un système informationnel. Il est intervenu dans un mandat d'envergure au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS). Le projet impliquait l'utilisation des technologies SAS EBI et Oracle Warehouse Builder (OWB).

En plus de ses aptitudes en gestion, monsieur Grenier s'illustre également du côté technique. Il a acquis de solides connaissances avec les technologies suivantes : Oracle E- [REDACTED] (PGI d'Oracle), Oracle Warehouse Builder (OWB), PL/SQL Java, Oracle Universal Content Management et la méthodologie OUM et AIM d'Oracle.

Monsieur Grenier, par ses connaissances des environnements PGI Oracle et ses expériences en gestion d'équipe, sera un « team lead » compétent, rassembleur et dédié.

Alliance CGI - ORACLE

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration technologique

Conseiller proposé : Monsieur Kevin Grenier						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 10	☒	☐	n.d.	D : 2014-02 F :	23,25	PGI d'Oracle Méthodologie OUM	Projet : 104,5 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) - RQ Nature des interventions réalisées : soutenir et superviser l'équipe de développement du projet; participer à des ateliers de travail à titre d'expert technique de la solution BI; paramétrer les composants techniques de la solution ainsi que la documentation associée suivant la méthodologie OUM; coordonner l'implantation et le soutien de Business Intelligence Enterprise Edition (OBIEE) et de « BI Apps HR »; préparer et offrir une formation sous forme de cours en laboratoire aux utilisateurs finaux de la solution; présenter une vue d'ensemble de la solution aux dirigeants; effectuer un transfert de connaissance aux ressources internes.
2	CV # 9	☒	☐	n.d.	D : 2012-04 F : 2014-02	22,5	PGI d'Oracle	Projet : 227,3 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Entretien et amélioration de SAGIR (DEE) - CSPQ Nature des interventions réalisées : Chef d'équipe, analyste-programmeur, affectation des ressources, gestion des travaux (planification, organisation, supervision et suivi des échéances), évaluation des demandes de changement, assurance qualité des biens livrables, conseil et soutien aux développeurs, réalisation ou modification de composantes.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Kevin Grenier						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)
3	CV # 8	☒	☐	n.d.	D : 2011-06 F : 2012-03	10		Projet : 25,9 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Sphère informationnelle - Soutien des travaux de pilotage et d'entretien - MELS Nature des interventions réalisées : Analyste informationnel, participation aux orientations d'architecture, gestion des paramètres des composantes informationnelles, rédaction du plan d'enchaînement des chaînes de production, analyse, documentation et plan d'action de résolution des problèmes de production, arrimage avec les différentes équipes du projet, gestion de la mise en production, rédaction des documents pour le suivi de la production, analyse, développement et entretien de composantes informationnelles, révision de code, gestion des cubes OLAP (règles de transformation, création, exploitation, chargements, méthodologie, etc.).
4	CV # 6	☒	☐	n.d.	D : 2010-06 F : 2011-05	11,75		Projet : 25,5 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Réalisation PPI 2 - Poursuite de la réalisation et de l'implantation du projet PPI - MELS Nature des interventions réalisées : Chef d'équipe, analyste informationnel, affectation et suivi des activités de développement, encadrement des nouvelles ressources de l'équipe, estimation des efforts de réalisation, administration de la plateforme SAS, création de comptoirs de données SAS (cubes OLAP), création des dimensions hiérarchisées, traduction des règles d'affaires en devis de conception de composants, transformation et validation des données consignées, conception et réalisation de la couche sémantique, élaboration de rapports Web et gestion des migrations dans les environnements d'acceptation et de production.

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Kevin Grenier						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
5	CV # 3	☒	☐	n.d.	D : 2008-06 F : 2009-03	9		Projet : 0,5 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Amélioration de l'application Web IRPeQ Express - MAPAQ Nature des interventions réalisées : analyste-programmeur, analyse et développement de nouvelles fonctionnalités, amélioration de la sécurité, support aux essais d'acceptation, mise en production et support postimplantation.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Kevin Grenier		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	Revenu Québec (RQ) - (CV # 10)	M. Daniel Forest	Directeur principal	daniel.forest@revenuquebec.ca	418 652-5658 poste 6526447
2	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 9)	M. Yves Turcotte	n.d.*	yves.turcotte@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646, poste 2020
3	Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) - (CV # 8)	Mme Suzy Dion	n.d.*	suzy.lemire@mels.gouv.qc.ca	418 644-3880, poste 2778
4	Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) - (CV # 6)	M. Gilles Bélanger	n.d.*	gilles.belanger@mels.gouv.qc.ca	418 528-0280, poste 2779
5	Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) - (CV # 3)	M. Pierre-Antoine Thériault	n.d.*	pierre-antoine.theriault@mapaq.gouv.qc.ca	418 380-2100, poste 3178

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. **SVP** NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Kevin Grenier	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons monsieur Kevin Grenier, conseiller principal à CGI. Il assumera le rôle de « team lead » en intégration technologique dans le domaine « Conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle » au sein de l'Alliance.	

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

Conseiller proposé : Monsieur Kevin Grenier
 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Kevin Grenier	Principal Relève
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
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 »)
	1 (CV # 10), 2 (CV # 9)
	Autre information pertinente
	Monsieur Grenier a réalisé deux mandats basés sur le PGI d'Oracle, dans un rôle de « team lead » en intégration technologique, d'une équipe en conception, réalisation et évolution de solution informationnelle, totalisant plus de trois (3,8) années d'expérience (CV # 10, 9 – 45,75 mois). Les tâches qu'il a accomplies lors de ces mandats et en lien avec le rôle de « team lead » portent sur des activités d'orientation pour le développement des adaptations et des personnalisations requises au progiciel, de révision des différents biens livrables, de support au développement, de la supervision de la conformité du développement de la solution, d'accompagnement et de soutien des ressources, de gestion des affectations, de planification, d'organisation et de supervision des travaux assignés à son équipe, ainsi que du respect des échéanciers établis. Voici le détail de ces mandats: - Pour RQ, dans le cadre du mandat « Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) », monsieur Grenier participe à titre d'expert technique BI et « team lead » aux ateliers de travail de la table d'architecture du projet. Il est responsable des orientations données au projet, analyse, conçoit et supporte le développement afin de répondre aux exigences en matière de solution informationnelle, effectue la révision et participer à la production des différents biens livrables. De plus, il coordonne l'implantation et le soutien de Business Intelligence Enterprise Edition (OBIEE) et de « BI Apps HR ». Finalement, monsieur Grenier prépare et offre une formation sous forme de cours en laboratoire aux utilisateurs finaux de la solution et effectue un transfert de connaissance aux ressources internes (CV # 10 – 23,25 mois – 23 000 j-p.). - Au CSPQ, pour l'« Entretien et amélioration de SAGIR (DEE) », monsieur Grenier a principalement agi en tant que team lead de développement du PGI d'Oracle. À cet effet, il devait gérer l'affectation des tâches aux membres de l'équipe de développement, planifier, organiser et superviser la réalisation des travaux assignés à son équipe, veiller au respect des échéanciers établis par le chargé de projet, évaluer les efforts et les échéances des différentes demandes de changements et veiller à l'assurance qualité des biens livrables produits.

Conseiller proposé : Monsieur Kevin Grenier		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Ses activités consistaient aussi à prendre en charge les nouvelles ressources en développement sur le PGI d'Oracle qui se sont jointes à l'équipe, conseiller et soutenir les autres développeurs dans leur travail, réaliser le développement ou la modification des composantes du PGI d'Oracle en SQL, PL/SQL, Java (Oracle Application Framework), Oracle Reports et BI Publisher, réaliser le développement ou la modification des composantes de l'environnement informationnel à l'aide de SQL et d'Oracle Warehouse Builder (OWB) pour la partie ETL, et de Discoverer pour la partie exploitation des données et enfin, élaborer la documentation associée aux réalisations produites en suivant la méthodologie AIM d'Oracle et les processus internes à la DGSAGIR (CV # 9 – 22,5 mois – 50 000 j-p.).	
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 »)	
	1 (CV # 10)	
	Autre information pertinente À titre de spécialiste de la solution, monsieur Grenier a mis en place une solution informationnelle de la suite PGI lors de son intervention à Revenu Québec. Au cours du mandat à Revenu Québec, monsieur Grenier a établi les orientations pour le développement des adaptations et des personnalisations requises au progiciel Oracle E-XXXXXXXXXX et son intégration avec la solution informationnelle (BI Applications avec OBIEE) . Tel que décrit précédemment, monsieur Grenier participe à titre d' expert technique BI à toutes les phases du projet. Il est responsable des orientations données au projet, analyse, conçoit et supporte le développement afin de répondre aux exigences en matière de solution informationnelle, effectue la révision et participe à la production des différents biens livrables. De plus, il a coordonné l'implantation et le soutien des produits Business Intelligence Enterprise Edition (OBIEE) et de « BI Apps HR ». Finalement, monsieur Grenier a préparé et il a offert une formation sous forme de cours en laboratoire aux utilisateurs finaux de la solution. Il a également effectué un transfert de connaissance aux ressources internes (CV # 10 – 23,25 mois – 23 000 j-p.).	
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 »)	
	1 (CV # 10), 4 (CV # 6)	
	Autre information pertinente Monsieur Grenier a participé à la mise en place de solutions informationnelles dans des contextes semblables à l'écosystème de la Société. Ces contextes impliquaient des données provenant de différentes sources et un environnement informationnel existant. Il s'agit des projets à Revenu Québec et au MELS. Voici le détail : - Pour RQ, dans le cadre du mandat « Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) », monsieur Grenier a établi les orientations pour le développement des adaptations et des personnalisations requises au progiciel Oracle E-XXXXXXXXXX et son intégration avec la solution informationnelle (BI Applications avec OBIEE). - Au MELS, dans le cadre du mandat « Réalisation PPI 2 - Poursuite de la réalisation et de l'implantation du projet PPI », en tant qu'analyste-programmeur et chef d'une équipe de développement SAS, monsieur grenier a participé à la dernière étape de la mise en œuvre de la Sphère informationnelle (SI).	

Conseiller proposé : Monsieur Kevin Grenier		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Cette étape consistait à finaliser la réalisation des divers composants et des productions informationnelles dont il avait besoin pour compléter la mise en place d'une solution qui, au fil de son développement, a permis d'améliorer l'ensemble de ses processus décisionnels en matière de pilotage du système éducatif du Québec (CV # 6 – 11,75 mois – 5600 j-p.).	
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 »)	
	1 (CV # 10), 3 (CV # 8), 4 (CV # 6)	
	Autre information pertinente Monsieur Grenier a participé à la mise en place de deux solutions informationnelles, de la conception à l’implantation. Voici les projets concernés : - Tel que décrit précédemment, à RQ, dans le cadre du mandat « Acquisition et intégration d’un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) », monsieur Grenier intervient en tant qu’expert technique de la solution à toutes les étapes du projet, de la conception à l’implantation. Il participe à la table d'architecture, analyse, conçoit et supporte le développement, s’assure de la conformité de la solution aux exigences et encadre la production des différents biens livrables. De plus, il coordonne l’implantation et le soutien de Business Intelligence Enterprise Edition (OBIEE) et de « BI Apps HR » (CV # 10 – 23,25 mois – 23 000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, au MELS, pour les projets « Sphère informationnelle - Soutien des travaux de pilotage et d'entretien » et « Réalisation PPI 2 - Poursuite de la réalisation et de l'implantation du projet PPI », monsieur grenier a participé à la dernière étape de la mise en œuvre de la Sphère informationnelle (SI). Cette étape consistait à finaliser la réalisation des divers composants et des productions informationnelles dont il avait besoin pour compléter la mise en place d'une solution. À cet effet, monsieur Grenier devait, notamment participer aux prises de décisions concernant les orientations du système et les orientations de l'architecture et effectuer la coordination entre l'équipe de développement, l'équipe de pilotage et les équipes de soutien du Ministère. De plus, il a participé à l'analyse, le développement et l'entretien de composantes informationnelles et il a effectué le suivi des activités de développement et de préparation des mises en production (CV # 8 – 10 mois – 5 700 j-p. et CV # 6 – 11,75 mois – 5600 j-p.).	
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 »)	
	1 (CV # 10), 2 (CV # 9)	
	Autre information pertinente En tant que « team lead » en intégration technologique, monsieur Grenier a utilisé la méthodologie OUM (Oracle Unified Method) lors de la conception et la révision des différents biens livrables reliés au développement des adaptations requises au progiciel Oracle E-XXXXXXXXXX à RQ (CV # 10). De plus, lors de son intervention au CSPQ, il a élaboré la documentation en suivant la méthodologie AIM d’Oracle (CV # 9). <i>Mentionnons que la méthodologie AIM d’Oracle constitue l’ancienne version de la méthodologie OUM (Oracle Unified Method).</i>	

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 : Monsieur Kevin Grenier		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 »)		
	3 (CV # 8), 4 (CV # 6), 5 (CV # 3)		
	Autre information pertinente		
	Monsieur Grenier a œuvré et conseillé les utilisateurs dans l'utilisation des outils de rapportage et de forage tels que SAS et Access.		
	Lors de son mandat au MELS, pour le projet « Sphère informationnelle - Soutien des travaux de pilotage et d'entretien » (CV # 8), monsieur Grenier a réalisé les activités suivantes en lien avec SAS : - rédiger des plans de mise en production détaillés destinés aux équipes de soutien du Ministère. Ces plans décrivaient toutes les étapes requises pour déployer les composantes SAS dans les environnements d'acceptation et de production; - analyse, développement et entretien de composantes informationnelles avec l'aide de la suite SAS EBI 9.1.3; - orienter les développeurs dans les normes de programmation à utiliser concernant SAS; - révision du code SAS avant la mise en production (assurance qualité); - créer et exploiter des cubes OLAP avec SAS EBI 9.1.3; - élaborer des projets SAS (à l'aide de l'outil SAS Enterprise Guide) permettant l'automatisation des règles de transformation et la création des cubes OLAP; - élaborer les rapports Web (à l'aide de l'outil SAS Web Report Studio) basés sur les mappes informationnelles SAS (cubes); - administrer et gérer la plateforme SAS EBI 9.1.3.		
	Toujours au MELS, pour le mandat « Réalisation PPI 2 - Poursuite de la réalisation et de l'implantation du projet PPI » (CV # 6), en tant qu'analyste-programmeur et chef d'une équipe de développement SAS, monsieur Grenier a réalisé les tâches suivantes : - participer à l'administration de la plateforme SAS EBI (incluant les serveurs, les services, les utilisateurs, les mises à jour, etc.); - créer les comptoirs de données SAS (cubes OLAP) et les exploiter dans la couche de diffusion de l'environnement informationnel; - élaborer des projets SAS (à l'aide de l'outil SAS Enterprise Guide) permettant l'automatisation de certains processus de transformation; - développer (conception et réalisation) la couche sémantique (carte d'information) destinée à l'exploitation des données à l'aide de l'outil SAS Information Map Studio; - élaborer les rapports Web, dont certains rapports de gestion (à l'aide de l'outil SAS Web Report Studio) à partir des cartes d'information SAS; - assurer les graduations et les exécutions des objets SAS sur les environnements d'acceptation et de production.		
	De plus, mentionnons que monsieur Grenier a utilisé Access pour améliorer les performances de l'application et les requêtes SQL dans le cadre du projet « Amélioration de l'application Web IRPeQ Express » au MAPAQ (CV # 3).		

SP.3 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration technologique (conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle)

Conseiller proposé : Monsieur Pablo Jaquenod
Principal
☐
Relève
☒
Certifications obtenues :

Oracle Business Intelligence Applications 7 for ERP Certified Implementation Specialist
Oracle SOA Implementation Champion
Développeur Internet 6/6i professionnel certifié Oracle

Domaines d'intégration technologique

Domaines d'expertise

☐ Intégration fonctionnelle

Années d'expérience : _____ans

☐ Communication

Années d'expérience : _____ans

☐ Formation

Années d'expérience : _____ans

Architecture et ingénierie
☐
Solution opérationnelle
☐

Conversion, amélioration et acquisition de données
☐

Solution informationnelle
☒

Infrastructure et exploitation
☐

☒ Intégration technologique

Années d'expérience : _____8,6ans

☐ Gestion du changement

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 « team lead » en intégration technologique :

Nous sommes fiers de vous présenter monsieur Pablo Jaquenod afin d'assumer le rôle de « team lead » en intégration technologique dans le domaine « conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle ».

Candidat d'excellence, monsieur Jaquenod est un spécialiste des progiciels, des outils de développement Oracle et des outils d'intelligence d'affaires. D'ailleurs, cette expertise et ses **qualités de communicateur** l'ont emmené à être conférencier au Salon Business Intelligence de Montréal en 2013. Qui plus est, monsieur Jaquenod compte plus de seize (16) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information, dont plus de trois (3,3) années d'expérience comme « team lead » en intégration technologique, dans le domaine « **conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle** » (CV # 16, 15, 14 et 11 – 40 mois). Il possède aussi plus de sept (7) années d'expérience pertinente à la fonction dans un contexte d'intégration de progiciel de gestion intégrée (PGI d'Oracle) et d'intelligence d'affaires (OBIEE / Oracle BI Applications).

Monsieur Jaquenod a participé à **plusieurs projets de grande envergure** tels qu'Oracle Roadmap et Day One (CAE), SIRH (Rona) et SGIRH-Paie pour Revenu Québec (RQ). Sa grande expertise est appuyée par un large éventail d'expérience dans des mandats s'inscrivant dans divers contextes à titre d'analyste fonctionnel, analyste-programmeur, architecte de solution, **chef d'équipe et coordonnateur** (CV # 17, 15, 13, 12 – 56 mois). MonsieurJaquenod est certifié « Oracle Business Intelligence Applications 7 for ERP Certified Implementation Specialist » et « Oracle SOA Implementation Champion ».

Lors de ses interventions chez Rona et CAE, monsieur Jaquenod a été impliqué dans des tâches telles que :

- la **définition d'orientations** en matière de conversion de données et de personnalisations;
- l'utilisation des outils de la suite PGI (API, procédures et tables de référence);
- le **soutien à des équipes de développement** en termes d'utilisation des outils ou gabarits pour les livrables;

Alliance
CGI - ORACLE

- l'utilisation des méthodologies AIM et OUM;
- orienter son équipe en ce qui a trait à la modélisation et l'utilisation des outils BI
- la coordination d'activités des membres de l'équipe;
- l'utilisation des meilleures pratiques de développement et conception des solutions;
- la participation aux essais d'acceptation.

De surcroît, il est important de souligner qu'un mandat d'envergure a été réalisé dans des environnements complexes impliquant un contexte similaire au présent appel d'offres à la Société, soit pour Revenu Québec (CV #16). L'expérience de plus de dix (10,3) ans acquise par monsieur Jaquenod avec Oracle PGI EBS et Oracle BI Applications / OBIEE constitue, sans nul doute, une belle démonstration de sa capacité à aider ses clients à évoluer dans de tels contextes (CV # 17 à 8 – 124 mois).

En somme, l'expertise de monsieur Jaquenod ne peut qu'être bénéfique pour la Société, puisqu'il a la capacité et l'expérience pour accomplir le rôle de « team lead » en intégration technologique. En effet, il a déjà joué ce rôle dans le cadre d'un grand programme (CAE, CV # 17, 15 et 13), et ce, pendant une période de temps significative , soit dix-neuf (19) mois échellonné sur quatre (4) années. Il possède également des qualités de communicateur et son expertise dans divers régions géographiques lui confèrent une grande capacité d'adaptation. Pour toutes ces raisons, l'Alliance est convaincue que monsieur Jaquenod relèvera avec brio le rôle de « team lead » en intégration technologique, dans le domaine « conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle ».

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration technologique

Conseiller proposé : Monsieur Pablo Jaquenod						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	17	☐	☐	28 M\$	D : 06/2014 F : en cours	11	Oracle EBS R12.1 / 11i, Oracle BI Applications	Projet : 28.9 a.-p. Domaine 6 a.-p.	Titre : Support BI (CAE) Nature des interventions réalisées : coordonner les activités de l'équipe de façon à respecter les exigences des ententes sur les niveaux de services, répartir les tâches entre les membres de l'équipe et gérer les priorités courantes, veiller à la qualité des biens livrables, donner des orientations par rapport aux choix en matière de modélisation et utilisation des capacités des outils BI, superviser les travaux de déménagement des serveurs BI de CAE vers CGI.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Pablo Jaquenod						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)
2	16	☒	☐	n.d.	D : 04/2014 F : 04/2015	6	Oracle BI Application 11.1.1.8.1; EBS R12.1.3	Projet : 104,5 a.-p Domaine : n.d.	Titre : Financial Analytics - Revenu Québec Nature des interventions réalisées : mise en œuvre d'Oracle HR Analytics, installer Oracle BI Applications 11.1.1.8.1 dans les différents environnements du projet, configurer le produit afin d'extraire des données à partir du module RH/Paie d'Oracle EBS R12.1.3, recommander les modes d'utilisation/exploitation de la solution d'intelligence d'affaires, résoudre des anomalies avec l'aide du Support Oracle.
3	15	☐	☐	28 M\$	D : 03/2014 F : 12/2014	5	Oracle EBS R12.1	Projet : 2,5 personnes Domaine : n.d.	Titre : Financial Analytics / Oracle Roadmap - CAE Nature des interventions réalisées : analyser l'architecture en place et le niveau de personnalisation d'Oracle BI Applications, définir un plan d'action pour stabiliser la solution BI et répondre aux besoins de l'utilisateur, établir la méthode de travail et le gabarit pour l'analyse de besoins liés à l'intégration des applications, coordonner les activités d'analyse fonctionnelle et technique des intégrations et donner des pistes de solution et approuver les documents fonctionnels et techniques.
4	14	☐	☐	n.d.	D : 04/2013 F : 01/2014	8	PeopleSoft HCM 9.2; Oracle BI Application 11.1.1.7.1	Projet : 4 à 5 personnes Domaine : n.d.	Titre : HR Analytics - CGI Nature des interventions réalisées : mise en œuvre globale d'Oracle HR Analytics; préparer et animer les ateliers d'analyse d'écarts et de concordance, installer Oracle BI Applications dans les différents environnements du projet, configurer le produit afin d'extraire des données à partir de PeopleSoft HCM 9.2, diriger l'équipe en charge de la personnalisation du produit.
5	13	☐	☐	39 M\$	D : 04/2013 F : 01/2014	3	Oracle EBS R12.1	Projet : 103,4 a.-p. Domaine : n.d.	Titre : Implantation d'E-██████████ R12/Oracle Roadmap - CAE Nature des interventions réalisées : définition des orientations et des plans généraux d'architecture visant les volets de conversion, des rapports, d'interfaces, de conversions et de personnalisations, coordination de la réalisation des composants, personnalisations de type FORMS, validation des biens livrables de l'équipe de développement.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Pablo Jaquenod						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)
6	12	☐	☐	n.d.	D : 02/2010 F : 03/2013	37	Oracle EBS R12.0	Projet : 4 à 5 personnes à 50% du temps Domaine : n.d.	Titre : SIRH / implantation du module RH d'Oracle EBS R12 - RONA Nature des interventions réalisées : être le premier contact pour toutes les questions à l'égard des personnalisations de l'application, développer des solutions de haut niveau et des stratégies, fournir des évaluations d'effort pour les demandes d'amélioration, réviser l'ensemble des biens livrables fonctionnels et techniques afin d'assurer leur qualité, rédiger des spécifications fonctionnelles et techniques, développer et tester des personnalisations (programmes de conversion, interfaces).
7	11	☒	☐	n.d.	D : 03/2209 F : 02/2010	11	Oracle 10g Oracle Warehouse builder Oracle BI Publisher OBIEE 10.1.3.4 EBS 11.5.10.2	Projet : membre d'une équipe Domaine : n.d.	Titre : Tableaux de bord pour les RH et CRM - Ville de Laval Nature des interventions réalisées : analyser les besoins en matière d'indicateurs et tableaux de bord, analyser et faire la modélisation dimensionnelle (dimensions, tables de faits, mesures et indicateurs), analyser les sources de données pour l'alimentation de l'entrepôt de données, définir les normes pour les métadonnées et vérifier que les règles de gestion sont bien implantées, développer des processus de maintenance des tables dimensionnelles et tables de faits, analyse et conception du modèle de métadonnées OBIEE, définir avec le client les besoins en indicateurs et statistiques et développer des tableaux de bord OBIEE.

Alliance CGI - ORACLE

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Pablo Jaquenod			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	CAE (CV # 17)	Monsieur Martin Beaudry	Directeur	martin.beaudry@cae.com	514 341-2000, poste 6482
2	Revenu Québec (CV # 16)	Monsieur Daniel Forest	Directeur principal	daniel.forest@revenuquebec.ca	418 652-5658 poste 6526447
3	CAE (CV # 15)	Monsieur Martin Beaudry	Directeur	martin.beaudry@cae.com	514 341-2000, poste 6482
4	CGI (CV # 14)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	514 841-3200
5	CAE (CV # 13)	Monsieur Martin Beaudry	Directeur	martin.beaudry@cae.com	514 341-2000, poste 6482
6	RONA (CV # 12)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	514 599-5900
7	Ville de Laval (CV # 11)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	450 978-8000

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Pablo Jaquenod	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons la candidature de monsieur Pablo Jaquenod, directeur services-conseils. Il jouera le rôle de « team lead » en intégration technologique dans le domaine « conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle » au sein de l'Alliance.	

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

Conseiller proposé : Monsieur Pablo Jaquenod
 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 : Monsieur Pablo Jaquenod		Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente		
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 »)		
	1 (CV # 17), 2 (CV # 16), 4 (CV # 14), 7 (CV # 11).		
	Autre information pertinente		
	Monsieur Jaquenod est intervenu dans un rôle de « team lead » auprès d'une équipe spécialisée en conception, réalisation et évolution de solution informationnelle dans quatre mandats totalisant une durée de trente (30) mois. Les tâches qu'il a accomplies lors de ses mandats et en lien avec le rôle de « team lead » se résument par des activités de chef d'équipe et personne ressource (spécialiste), la supervision de ressources quant à la qualité des biens livrables produits, la définition d'orientations et d'architectures et le suivi d'activités. Voici le détail des mandats cités précédemment : - Monsieur Jaquenod est intervenu à plusieurs reprises et intervient toujours chez CAE. Il se distingue particulièrement dans un mandat (CV # 15) à titre « team lead » BI (architecte BI et intégrateur). Les différents mandats chez CAE ont consisté, entre autres, à mettre en œuvre et exploiter une solution PGI basée sur Enterprise [REDACTED] d'Oracle. Le volet d'intelligence d'affaires impliquait principalement « Oracle BI Application ». En plus des activités en lien avec le rôle d'architecte BI, monsieur Jaquenod a : - o recommandé des approches d'utilisation des outils BI au client; - o estimé les efforts et les investissements monétaires; - o coordonné différentes équipes (exploitation, développement et BI). Le projet a court depuis déjà deux (2) ans et est maintenant en mode « support applicatif et gestion déléguée ». Monsieur Jaquenod est actuellement responsable d'une équipe de trois (3) spécialistes BI (CV # 17 – 11 mois). - Pour Revenu Québec, dans le cadre du mandat « SGIRH-Paie », monsieur Jaquenod est intervenu à titre de « team lead » BI (architecte spécialisé en intelligence d'affaires) des produits « Oracle BI Application » et EBS. Ce mandat lui a permis de mettre son expérience de plusieurs années au profit du projet et du client par des activités comme : - o l'audit de l'environnement; - o la recommandation de spécifications techniques correspondant aux besoins; - o l'installation des produits BI dans les différents environnements; - o la recommandation de processus d'utilisation / exploitation de la solution BI; - o le coaching des administrateurs des de bases de données (CV # 16 – 6 mois). - Au sein même de CGI dans le cadre du mandat « HR Analytics », monsieur Jaquenod a travaillé à titre de « team lead » en conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle sélectionnée par l'entreprise. Il a notamment eu à : - o préparer et animer les ateliers d'analyse d'écarts et de concordance;		

Conseiller proposé : Monsieur Pablo Jaquenod		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	○ installer « Oracle BI Applications » dans les différents environnements du projet; ○ diriger l'équipe en charge de la personnalisation du produit (CV # 14 – 8 mois). - pour la Ville de Laval, dans le cadre du mandat Tableaux de bord pour les RH et les relations avec les citoyens, il a agi à titre de spécialiste et « team lead » en conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle. Il a principalement été responsable de la conception de la solution progicielle soit Oracle Warehouse Builder, OBIEE et Oracle BI Publisher puis de son implantation en coordonnant une équipe de deux spécialistes BI (CV # 11 – 11 mois). Il est à noter qu'en plus de ses fonctions en tant que directeur services-conseils pour CGI, monsieur Jaquenod a agi à titre de « team lead » dans des domaines connexes à l'intelligence d'affaires comme chez Rona et avait les responsabilités suivantes au cours de son mandat : - agir comme premier contact pour toutes les questions à l'égard des personnalisations de l'application Oracle ██████████ - fournir des évaluations d'effort pour les demandes d'amélioration; - réviser l'ensemble des biens livrables fonctionnels et techniques; - rédiger des spécifications fonctionnelles et techniques; - définir avec le client les besoins en indicateurs et statistiques (CV # 12 – 37 mois).	
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 »)	
	2 (CV # 16), 4 (CV # 14), 7 (CV # 11).	
	Autre information pertinente Monsieur Jaquenod cumule plus de cinq (5) années d'expérience en matière d'intelligence d'affaires et d'entrepôt de données, pratiquement toutes acquises dans des mandats impliquant les produit de la suite PGI proposée. Voici le détail : - tel que décrit précédemment, pour RQ, monsieur Jaquenod a été le principal intervenant dans la conception et la mise en place d'une solution informationnelle pour la suite E-██████████ d'Oracle. Il a, entre autres, installé Oracle BI Applications dans les différents environnements et configuré le produit afin d'extraire des données à partir du module RH / Paie d'Oracle EBS (CV # 16 – 6 mois); - tel que décrit précédemment, au sein même de CGI, monsieur Jaquenod a effectué une mise en œuvre globale d'Oracle HR Analytics. Il a préparé et animé les ateliers d'analyse d'écarts et de concordance, installé « Oracle BI Applications » dans les différents environnements du projet et configuré le produit afin d'extraire des données à partir du PGI d'Oracle (CV # 14 – 8 mois); - tel que décrit précédemment, pour la Ville de Laval, dans le cadre du mandat « Tableaux de bord pour les RH et les relations avec les citoyens », monsieur Jaquenod a été un intervenant clé dans la conception et la mise en place d'une solution d'intelligence d'affaires. Il était principalement responsable de la conception de la solution progicielle Oracle Warehouse Builder, OBIEE, Oracle BI Publisher puis de son implantation en coordonnant une équipe de deux (2) spécialistes BI (CV # 11 – 11 mois).	

Conseiller proposé : Monsieur Pablo Jaquenod		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / 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 »)	
	2 (CV # 16)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Jaquenod est intervenu dans plusieurs contextes semblables à l'écosystème de la Société, notamment pour Revenu Québec (CV # 16). Il s'agit d'un organisme gouvernemental de plusieurs milliers d'employés, disposant d'une multitude de systèmes patrimoniaux intégré à des progiciels modernes et offrant une prestation électronique de services d'importance majeur. Dans le cadre de son intervention, monsieur Jaquenod a été le principal intervenant dans la conception et la mise en place d'une solution informationnelle pour la suite E-██████████ d'Oracle. Monsieur Jaquenod a, entre autres, réalisé les activités suivantes : - installé Oracle BI Applications dans les différents environnements ; - configuré le produit afin d'extraire des données à partir du module RH / Paie d'Oracle EBS; - coordonné l'intégration à un environnement informationnel préexistant.	
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 »)	
	2 (CV # 16), 4 (CV # 14), 7 (CV # 11)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Jaquenod est intervenu à plusieurs reprises dans différents mandats pour toutes les étapes du cycle de vie d'une solution informationnelle notamment dans le cas de trois mandats de mise en place complète allant de la conception à l'implantation. En voici le détail : - tel que décrit précédemment, pour RQ, monsieur Jaquenod a été le principal intervenant dans la conception et la mise en place d'une solution informationnelle pour la suite E-██████████ d'Oracle (CV # 16 – 6 mois); - tel que décrit précédemment, au sein même de CGI, monsieur Jaquenod a effectué une mise en œuvre globale d'Oracle HR Analytics (CV # 14 – 8 mois); - tel que décrit précédemment, à la Ville de Laval, il a été un intervenant majeur dans la conception et la mise en place d'une solution d'intelligence d'affaires. Il a principalement été responsable de la conception de la solution progicielle Oracle Warehouse Builder, OBIEE, Oracle BI Publisher puis de son implantation en coordonnant une équipe de deux (2) spécialistes BI (CV # 11 – 11 mois).	
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 »)	
	1 (CV # 17), 2 (CV # 16), 3 (CV # 15), 4 (CV #14), 5 (CV #13), 6 (CV #12).	
	Autre information pertinente	
	La majorité des interventions réalisées par monsieur Jaquenod au cours des six (6) dernières années ont impliqué la méthodologie OUM ou sa version antérieure appelée AIM. - utilisation de OUM : CV # 17, 16, 15, 14, 13;	

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Pablo Jaquenod		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- utilisation de la méthodologie AIM : CV # 12. Précisons qu'à plusieurs reprises, monsieur Jaquenod a eu à produire des biens livrables de la méthodologie, notamment : - stratégie de conversion (CV.020); - spécification d'analyse (AN.100); - spécification de design (DS.140); - résultats de tests (TE.020).	

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 : Monsieur Pablo Jaquenod		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 »)	
	1 (CV # 17), 2 (CV # 16), 3 (CV # 15), 4 (CV # 14), 7 (CV # 11).	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Jaquenod a utilisé plusieurs outils intégrés à la suite de progiciels d'intelligence d'affaires comme OBIEE et Oracle BI Applications.	

2.15.3.4
SP.3 - « team leads » en intégration technologique (conversion, amélioration et acquisition de données)

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

Conseiller proposé : Monsieur Michel Doyon
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

☐ 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 : 29,5 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 :

L'Alliance est fière de vous présenter monsieur Michel Doyon dans le rôle de « team leader » en intégration technologique pour le domaine « conversion, amélioration et acquisition de données ».

Monsieur Doyon est passé maître dans la conversion, l'amélioration et l'acquisition de données. Cumulant plus de vingt-neuf (29) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information, monsieur Doyon exerce un rôle de conseiller principal pour CGI et il est membre de la table d'architectes du Centre de compétences Oracle. Il possède près de vingt (20) années dans des projets avec contexte **d'intégration technologique** (CV # 25, 24, 23, 20, 19, 17, 16, 10 et 7 – 237 mois), dont plus de cinq (5,3) années à titre de **chef d'équipe (team lead)** et **d'architecte de solution** (CV # 25, 24 et 17 – 63,25 mois). Durant sa carrière, monsieur Doyon a également agi comme analyste fonctionnel et analyste programmeur, poursuivant ainsi l'évolution de son expertise technique sur les solutions Oracle, tout en acquérant une solide expérience pour les arrimer avec les processus d'affaires des organisations où il a œuvré. Plus récemment, monsieur Doyon a démontré une solide capacité à maîtriser les multiples facettes d'écosystèmes d'information complexes semblables à celui de la SAAQ (CV # 25, 24). Ses interventions dans des projets de grande d'envergure (CV # 25, 24, 17) dans des rôles clés confirment sa capacité et son efficacité à évoluer dans des équipes élargies et multidisciplinaires.

Comme team lead et architecte de solution lors de ses interventions pour Revenu Québec, l'Industrielle Alliance et Papier Stadacona, monsieur Doyon a su **élever l'expertise des équipes** dont il était responsable en mettant à profit sa connaissance pointue des solutions Oracle, tout en mettant l'accent sur des approches **respectant les cadres méthodologiques** en place et les fonctionnalités natives des produits utilisés. Il **a organisé, favorisé et stimulé la collaboration** entre les différents acteurs impliqués et il s'est **assuré du respect de la méthodologie** en place afin d'atteindre avec succès les objectifs du projet. À titre de team lead, il a pu efficacement réaliser la **revue et l'assurance qualité des biens livrables**. Finalement, par des **estimations rigoureuses** et une collaboration soutenue, il a **soutenu l'équipe de gestion** dans l'ensemble des aspects du projet.

Comme vous pourrez le constater, monsieur Doyon réalise des projets sous la technologie Oracle depuis le début des années 2000. Plus spécifiquement, il possède plus de huit (8,2) années d'expérience avec la solution Oracle PGI EBS (CV # 25, 24, 23, 20 et 17 – 98 mois) des versions 11 à 12.1. Il va de soi que l'implantation de ce type de progiciel demande une excellente capacité d'abstraction et une grande maîtrise des enjeux de conversion de données et de modélisation des processus d'affaire. Sur tous ces plans, monsieur Doyon a démontré d'excellentes aptitudes.

Ainsi, que ce soit pour Revenu Québec, l'Industrielle Alliance ou Papiers Stadacona, monsieur Doyon, à titre de « team lead » et architecte de solution, **a fourni les orientations** pour la conversion, le développement des interfaces, des rapports et des personnalisations en favorisant une approche basée sur les fonctionnalités natives de la suite PGI d'Oracle, son API et ses tables de références. Plus spécifiquement, dans son rôle de « team lead », il a **supervisé le travail de ressources et encadré la production des biens livrables** des équipes auprès desquelles il a également **agi comme référence technique**. Il a participé à chacune des phases de conversion (extraction, nettoyage, acquisition de données et intégration de ces données au PGI d'Oracle), dont le soutien offert aux équipes de développement en termes d'utilisation des outils et des gabarits, l'utilisation des méthodologies AIM et OUM, la participation à l'amélioration continue, la préparation de tables de chargement de données de conversion, la coordination d'activités des membres de l'équipe de développement ainsi que la production d'indicateurs de suivi des activités de conversion et la participation aux essais d'acceptation.

Comme le démontre son parcours professionnel, monsieur Doyon a su mettre à profit son expertise technique dans ses interventions dans le rôle de de « team lead ». Ce **savant mélange d'expérience et d'expertise** lui servira sans nul doute pour accompagner et orienter efficacement l'équipe de conversion, amélioration et acquisition de données dans l'atteinte de ses objectifs, tout en s'assurant du respect du cadre de référence, de la qualité des biens livrables et des échéanciers.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration technologique

Conseiller proposé : Monsieur Michel Doyon						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 25	☒	☐	n.d.	D : 2013-12 F : à ce jour	22,5	Oracle PGI EBS OUM	Projet : 104,5 a.-p. Domaine : n.d.	Titre : Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) Nature des interventions réalisées : Définition des orientations de conversion, développement des interfaces, des rapports et des personnalisations. La conversion des données a été faite par les API, les procédures et les tables de référence. Intervention comme « team lead » pour superviser 10 ressources et encadrer la production des biens livrables de l'équipe pour en valider la qualité, le soutien à l'équipe en termes d'utilisation des différents outils ou gabarits utilisés.

Conseiller proposé : Monsieur Michel Doyon						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
2	CV # 24	☐	☒	n.d.	D : 2010-05 F : 2013-12	41,75	Oracle PGI EBS AIM	Projet : 68,2 a.-p. Domaine : n.d.	Titre : Implantation d'E- R12 (PACIOLI) Nature des interventions réalisées : Définition des orientations et des plans généraux d'architecture visant les volets de conversion, des rapports, d'interfaces, de conversions et de personnalisations, coordination de la réalisation des composants, personnalisations de type FORMS, validation des biens livrables de l'équipe de développement, soutien à la production, implication à l'amélioration continue de la solution et mise en place de modules.
3	CV # 17	☐	☐	n.d.	D : 2005-04 F : 2007-03	23,5	Oracle PGI EBS AIM	Projet : 29,5 a.-p. Domaine : n.d.	Titre : Implantation ERP Oracle Nature des interventions réalisées : Préparation des tables de chargement des données de conversion réalisés par les API, les procédures et les tables de référence du PGI, coordination de divers intervenants (programmeurs et conseiller aux personnalisations), développement d'interfaces en faisant appel aux procédures et aux fonctions publiques d'Oracle (API), responsable des essais d'acceptation pour les différentes interfaces et les personnalisations, production d'indicateurs nécessaires pour les comptes rendus concernant le suivi de l'ensemble des activités.

Alliance CGI - ORACLE

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Michel Doyon			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	Revenu Québec (RQ) – (CV # 25)	M. Daniel Forest	Directeur principal	daniel.forest@revenuquebec.ca	418 652-5658 poste 6526447
2	Industrielle Alliance – (CV # 24)	M. Jean-Guy Paillé	n.d.*	jean-guy.paille@ia.ca	418 684-5000, poste 4909
3	Papiers Stadacona Ltée – (CV # 17)	M. Garry Gagnon	Directeur logiciel	garrygagnon@st.papierswhitebirch.com	418 525-2500

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Michel Doyon	Principal ☒ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons la candidature de monsieur Michel Doyon, conseiller principal pour CGI. Il jouera le rôle de « team lead » en intégration technologique dans le domaine « conversion, amélioration et acquisition de données » au sein de l'Alliance.	

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

Conseiller proposé : Monsieur Michel Doyon
 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Michel Doyon		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 »)		
	1 (CV # 25), 2 (CV # 24) et 3 (CV # 17)		
	Autre information pertinente		
	Dans un rôle de « team lead » pendant une période de plus de soixante-trois (63,25) mois, monsieur Doyon a réalisé trois mandats majeurs dans la mise en œuvre ou l'entretien de la solution PGI.		
	Les tâches qu'il a accomplies lors de ses mandats en lien avec le rôle de « team lead » se résument par des activités de chef d'équipe et personne ressource , la supervision de ressources quant à la qualité des biens livrables effectués, la définition d'orientations et d'architectures et le suivi d'activités . En voici le détail : - À Revenu Québec, dans le cadre du mandat « Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) », monsieur Doyon, à titre de team lead et architecte de solution, a fourni les orientations pour la conversion, le développement des interfaces, des rapports et des personnalisations. Mentionnons que la conversion a été réalisée conformément aux outils de la suite du PGI d'Oracle, notamment par les API et les tables de référence. Dans un rôle de « team lead », il a supervisé le travail de 10 ressources et encadré la production des biens livrables de l'équipe pour en valider la qualité. Il agissait également comme soutien et facilitateur à l'équipe, en termes d'utilisation des différents outils, gabarits utilisés lors du mandat (CV # 25 – 22,5 mois – 23 000 j-p.). - Pour l'Industrielle Alliance, dans le cadre du mandat « Implantation d'E- ██████████ R12 (PACIOLI) », comme « team lead », monsieur Doyon a participé à la définition des orientations et des plans généraux d'architecture visant les volets de conversion, des rapports, d'interfaces, de conversions et de personnalisations. Il a coordonné l'équipe de réalisation de composants. Il a notamment validé les biens livrables produits par l'équipe de développement (CV # 24 – 26,75 mois – 15 000 j-p.). - Chez Papiers Stadacona Ltée, dans le cadre du mandat « Implantation ERP Oracle », comme « team lead », monsieur Doyon était impliqué dans la préparation des programmes et des tables de référence du PGI. De plus, il a coordonné les intervenants techniques (programmeurs internes et de CGI en plus d'un consultant externe), tout en étant responsable du suivi de l'ensemble des activités. Les interfaces ont été développées en faisant appel aux procédures et aux fonctions publiques d'Oracle (API). Monsieur Doyon était également responsable des essais d'acceptation pour les interfaces et les personnalisations (CV # 17 – 14 mois – 6500 j-p.).		

Conseiller proposé : Monsieur Michel Doyon Principal ☒ Relève ☐	
Rubriques	N° des mandats / 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 »)
	1 (CV # 25), 2 (CV # 24) et 3 (CV # 17)
	Autre information pertinente
	Monsieur Doyon a participé à trois mandats majeurs en conversion, amélioration et acquisition de données impliquant les phases d'extraction, de nettoyage, d'acquisition de données et d'intégration de ces données au PGI d'Oracle. En voici le détail : - Tel que décrit à la rubrique précédente, à Revenu Québec, dans le cadre du mandat « Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) », dans un rôle de « team lead », monsieur Doyon, à titre de chef d'équipe et architecte de solution, a fourni les orientations pour la conversion, le développement des interfaces, des rapports et des personnalisations. La conversion des données a été réalisée avec les outils de la suite EBS, notamment par les API, les procédures et les tables de références. Ce mandat de conversion a impliqué les phases d'extraction, de nettoyage, d'acquisition de données et d'intégration de ces données au PGI d'Oracle (CV # 25 – 22,5 mois – 23 000 j-p.). - Tel que décrit à la rubrique précédente, pour l'Industrielle Alliance, dans le cadre du mandat « Implantation d'E- R12 (PACIOLI) », comme « team lead », monsieur Doyon a participé à la définition des orientations et des plans généraux d'architecture visant les volets de conversion, des rapports, d'interfaces, et de personnalisations. L'intégration des données à la suite s'est effectuée par les API et les tables de références. Les volets de conversion ont impliqué les phases d'extraction, de nettoyage, d'acquisition de données et d'intégration de ces données au PGI d'Oracle (CV # 24 – 26,75 mois – 15 000 j-p.). - Tel que décrit à la rubrique précédente, chez Papiers Stadacona Ltée, dans le cadre du mandat « Implantation ERP Oracle », comme « team lead », monsieur Doyon était impliqué à la préparation des programmes et des tables de référence du PGI. Il a, de plus, coordonné les intervenants techniques (programmeurs internes et de CGI et un consultant externe aux personnalisations), tout en étant responsable du suivi de l'ensemble des activités. Ce mandat de conversion a impliqué les phases d'extraction, de nettoyage, d'acquisition de données et d'intégration de ces données au PGI d'Oracle (CV # 17 – 14 mois – 6500 j-p.).
Il a participé à au moins un mandat majeur en conversion, amélioration et acquisition de données dans la mise en œuvre de la solution PGI proposée et dans un écosystème d'envergure semblable à celui de la Société.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	1 (CV # 25) et 2 (CV # 24)
	Autre information pertinente
	Monsieur Doyon a participé à deux mandats majeurs en conversion, amélioration et acquisition de données dans la mise en œuvre de la solution PGI proposée et dans un écosystème d'envergure semblable à celui de la Société, soit à Revenu Québec et à l'Industrielle Alliance. Mentionnons également que monsieur Doyon a réalisé ce type de mandat pour un autre projet chez Papiers Stadacona Ltée que nous ne considérons pas comme un écosystème d'envergure semblable à celui de la Société (CV # 17).

Conseiller proposé : Monsieur Michel Doyon		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Voici le détail des mandats en référence : - Tel que décrit aux rubriques précédentes, à Revenu Québec, dans le cadre du mandat « Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) », monsieur Doyon, à titre de chef d'équipe et architecte de solution, a fourni les orientations pour la conversion, le développement des interfaces, des rapports et des personnalisations. Le mandat visait l'implantation d'une solution de progiciel intégré de gestion des ressources humaines et de paie, hébergée, gérée et implantée en plusieurs livraisons. La solution de gestion intégrée Oracle E-██████████ a été retenue (CV # 25 – 22,5 mois – 23 000 j-p.). - Tel que décrit aux rubriques précédentes, pour l'Industrielle Alliance, dans le cadre du mandat « Implantation d'E-██████████ R12 (PACIOLI) », comme « team leader », monsieur Doyon a participé à la définition des orientations et des plans généraux d'architecture visant les volets de conversion, des rapports, d'interfaces et de personnalisations. PACIOLI est l'un des plus importants projets visant le remplacement des systèmes comptables GEAC et FBI par les solutions d'Oracle E-██████████ Hyperion et l'implantation de processus d'affaires communs et normalisés, basés sur les meilleures pratiques d'affaires (CV # 24 – 26,75 mois – 15 000 j-p.).	
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 »)	
	1 (CV # 25), 2 (CV # 24) et 3 (CV # 17)	
	Autre information pertinente Monsieur Doyon a produit plusieurs biens livrables conformes aux méthodologies OUM (Oracle Unified Method) et AIM (Application Implementation Methodology) utilisées dans le cadre de trois mandats basés sur le PGI d'Oracle. Mentionnons que la méthodologie AIM est la version antérieure de la méthodologie OUM. Il a réalisé les biens livrables de conversion : CV.020 Stratégie de conversion et de qualité des données, CV.050 Définir et préparer les scénarios d'essais . Voici le détail des mandats réalisés à cet égard : - À Revenu Québec, dans le cadre du mandat « Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) », dans un rôle de « team lead », monsieur Doyon, à titre de chef d'équipe et architecte de solution, a fourni les orientations pour la conversion, le développement des interfaces, des rapports et des personnalisations. La conversion a été réalisée conformément aux outils de la suite du PGI d'Oracle, notamment par les API et les tables de référence. Les biens livrables du projet ont été produits conformément à la méthodologie OUM (Oracle Unified Method) (CV # 25 – 22,5 mois – 23 000 j-p.). - Pour l'Industrielle Alliance, dans le cadre du mandat « Implantation d'E-██████████ R12 (PACIOLI) », en tant que « team lead », monsieur Doyon a participé à la définition des orientations et des plans généraux d'architecture visant les volets de conversion, des rapports, d'interfaces et de personnalisations. Il a notamment validé les biens livrables produits par l'équipe de développement selon la méthodologie AIM (CV # 24 – 26,75 mois – 15 000 j-p.). - Chez Papiers Stadacona Ltée, dans le cadre du mandat « Implantation ERP Oracle », comme « team lead », monsieur Doyon était impliqué à la préparation des programmes et des tables de référence du PGI. Il a préparé les programmes et les tables de chargement des données de conversion réalisés par les API, les procédures et les tables de référence du PGI. Tous les biens livrables ont été produits selon la méthodologie AIM. (CV # 17 – 14 mois – 6500 j-p.).	

Alliance **CGI - ORACLE**

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 : Monsieur Michel Doyon		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 »)	
		3 (CV # 17)	
		Autre information pertinente	
		Monsieur Doyon a produit les indicateurs de suivi nécessaires à la reddition de comptes dans un mandat de conversion réalisé chez Papiers Stadacona Ltée. Le voici : - Chez Papiers Stadacona Ltée, dans le cadre du mandat « Implantation ERP Oracle », monsieur Doyon a produit les indicateurs nécessaires pour les comptes rendus concernant le suivi de l'ensemble des activités, incluant les activités de conversion (CV # 17 – 23,5 mois – 6500 j-p.).	

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

Conseiller proposé : Madame Lyne Ferland

Principal ☐ Relève ☒

Certifications obtenues :

Domaines d'intégration technologique

Architecture et ingénierie ☐ Solution opérationnelle ☐

Conversion, amélioration et acquisition de données ☒

Solution informationnelle ☐

Infrastructure et exploitation ☐

Domaines d'expertise

☒ Intégration fonctionnelle
☐ Communication
☐ Formation

Années d'expérience : 3,8 ans
Années d'expérience :
Années d'expérience :

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

Années d'expérience : 23,3 ans
Années d'expérience :
Années d'expérience : 2 ans
Années d'expérience :

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

L'Alliance est fière de présenter madame Lyne Ferland dans le rôle de « team lead » en intégration technologique dans le domaine « conversion, acquisition et amélioration de données ».

Conseillère émérite dans le domaine des technologies de l'information, madame Ferland compte vingt-neuf (29,1) années d'expérience dans ce domaine. Au fil des ans, elle a peaufiné son expérience spécifiquement en conversion, amélioration et acquisition de données. D'ailleurs, les rudiments reliés à l'extraction, l'analyse de qualité, le nettoyage, l'acquisition de données et l'intégration de données à la suite PGI n'ont plus de secret pour madame Ferland. Au cours de ses dernières réalisations, elle est intervenu dans le rôle de « team lead » en conversion, amélioration et acquisition de données. Elle a donc assumé des responsabilités telles la **planification**, **l'affectation et le suivi des tâches**, **l'évaluation** des efforts et des échéances, le rôle de ressource clé, l'architecture fonctionnelle, ainsi que la responsabilité de la conversion et de l'**assurance qualité**.

Au cours de sa carrière, madame Ferland a œuvré en développement de systèmes, où elle a occupé des postes très diversifiés tels que DBA, modélisatrice, architecte, analyste et programmeuse. Ces dernières années, elle s'est surtout consacrée aux tâches associées à l'architecture et à l'administration des bases de données Oracle. Sa polyvalence et son excellente capacité d'adaptation lui permettent d'être une ressource efficace dans une équipe de conversion, amélioration et acquisition de données.

Madame Ferland a réalisé deux mandats majeurs (70 000 et 23 000 jours-personnes), dans la mise en œuvre et l'entretien de la solution PGI et à titre de « team lead » en conversion, amélioration et acquisition de données. Au Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour le mandat « Réalisation, amélioration et exploitation de SAGIR-RQ », madame Ferland a assumé le rôle de « team lead » dans l'évolution de de l'environnement informationnel (EI) du système UGO, incluant la conversion de données provenant de systèmes périphériques. Dans le cadre de ce mandat, elle devait notamment assurer **la planification, l'affectation et le suivi des tâches assignées aux membres de l'équipe** de développement EI, **évaluer les efforts et les échéances des différentes demandes de changements**, produire des analyses d'impact et **mettre à jour les modèles de données EI** (CV # 31).

À Revenu Québec (RQ), pour le projet « Acquisition et intégration d’un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) », les principales activités réalisées par madame Ferland à titre de « team lead » consistaient à **assurer la planification, l'affectation et le suivi des tâches assignées aux membres de l'équipe de conversion**, participer à des **ateliers de travail** relatifs à des problématiques reliés à la **conversion**, déterminer l’ordonnancement des travaux de conversion et **extraire les données**. Elle a aussi **analysé la qualité des données**, élaboré un processus de **correction des données** et assuré **un suivi et un contrôle** du début à la fin de la conversion (CV # 30).

De plus, lors du projet de « Délaissement des technologies patrimoniales de données (IDMS) - Phase 1 » à RQ, madame Ferland a **élaboré la stratégie de conversion** pour le délaissement des bases de données IDMS et elle a **déterminé les règles de conversion** à suivre. De plus, elle a produit la stratégie de conversion des données del'ensemble des banques IDMS (28 systèmes) vers Oracle (CV # 29).

Au cours de ses différentes interventions, madame Ferland a toujours démontré une forte capacité à assumer ses responsabilités. Elle saura donc fournir son expertise des pratiques d’affaires, cadre méthodologique et outils afférents, agir comme ressource clé, réaliser des ateliers de travail et effectuer le transfert de connaissances nécessaire. De plus, elle participera à la réalisation des biens livrables selon la méthodologie OUM d’Oracle et en assurera la qualité. Enfin, madame Ferland soutiendra les gestionnaires, notamment dans la prise de décision et dans la résolution d’enjeux majeurs. Sa grande expérience et ses connaissances approfondies du domaine visé lui confèrent les aptitudes nécessaires afin d’assurer le rôle de « **team lead** » en **intégration technologique (conversion, acquisition et amélioration de données)**.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration technologique

Conseiller proposé : Madame Lyne Ferland						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 31	☒	☐	n.d.	D : 2015-12 F : à ce jour	2,75	PGI Oracle	Projet : 318,2 a-p. Domaine : n.d	Titre : Réalisation, amélioration et exploitation de SAGIR-RQ - CSPQ Nature des interventions réalisées : planification, affectation, suivi des tâches, efforts et échéances, gestion du changement, incidents, analyses d'impact, mise à jour des modèles de données, essais fonctionnels, essais de système et intégrés.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Lyne Ferland						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
2	CV # 30	☒	☐	n.d.	D : 2014-01 F : 2015-11	21,75	PGI Oracle	Projet : 104,5 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) - RQ Nature des interventions réalisées : rédaction, architecture fonctionnelle, conversion des données, correspondance (mappage) des données, détection d'anomalie
3	CV # 29	☒	☐	n.d.	D : 2013-02 F : 2013-08	6,25	Oracle, IDMS	Projet : 11,4 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Délaissement des technologies patrimoniales de données (IDMS) - Phase 1 Stratégie structurée de délaissement du SGBD IDMS – Revenu Québec Nature des interventions réalisées : élaboration stratégie de conversion, extraction de données, règles de conversion, développer des programmes PL/SQL, automatiser les opérations de conversion, soutenir l'équipe de développement.

Alliance **CGI - ORACLE**

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Madame Lyne Ferland		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	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) – (CV # 31)	M. Pierre Verreault	Directeur SAGIR-Revenu	pierre.verreault@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646, poste 4610
2	Revenu Québec (RQ) – (CV # 30)	M. Daniel Forest	Directeur principal	daniel.forest@revenuquebec.ca	418 652-5658 poste 6526447
3	Revenu Québec (RQ) – (CV # 29)	Mme Louise Trudel	Directrice administration des données et BD	louise.trudel@revenuquebec.ca	418 652-6330

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Madame Lyne Ferland	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons la candidature de madame Lyne Ferland, conseillère chez CGI. Elle jouera le rôle de « team lead » en intégration technologique dans le domaine « conversion, amélioration et acquisition de données » au sein de l'Alliance.	

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

Conseiller proposé : Madame Lyne Ferland
 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Madame Lyne Ferland	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 »)
	1 (CV # 31), 2 (CV # 30)
	Autre information pertinente
	Dans un rôle de « team lead » d'une équipe en conversion, amélioration et acquisition de données pendant une période de plus de vingt-quatre (24,5) mois, madame Ferland a participé a réalisé deux mandats majeurs de 70 000 et 23 000 jours-personnes chacun, dans la mise en œuvre ou l'entretien de la solution PGI. Les tâches qu'elle a accomplies lors de ce mandat et en lien avec le rôle de « team lead » se résument par des activités de planification, affectation et suivi des tâches, d'évaluation des efforts et les échéances, de ressource clé, d'architecture fonctionnelle, de responsable de la conversion et de l'assurance qualité. En voici le détail : Au CSPQ, pour le mandat « Réalisation, amélioration et exploitation de SAGIR-RQ » (CV # 31 – 2,75 mois), madame Ferland a assumé un rôle comprenant des responsabilités de « team lead » pour l'environnement informationnel (EI) du système UGO. Dans le cadre de ce mandat, madame Ferland était responsable des tâches suivantes : - assurer la planification, l'affectation et le suivi des tâches assignées aux membres de l'équipe de développement EI; - évaluer les efforts et les échéances des différentes demandes de changements; - analyser les demandes de service et faire le suivi des changements; - produire des analyses d'impact; - mettre à jour les modèles de données EI : Ressources Matérielles (RM), Ressources Financières (RF) et Ressources Humaines (RH), puis assurer la conversion des données, l'amélioration et l'acquisition des données provenant des systèmes périphériques - élaborer la documentation associée aux réalisations produites en suivant la méthodologie AIM d'Oracle et les processus internes du client; À RQ, pour le projet « Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) » (CV # 30 – 21,75 mois), les principales activités réalisées par madame Ferland à titre de « team lead » sont : - rédiger des documents d'architecture fonctionnelle pour la solution en utilisant la nouvelle méthodologie d'Oracle - OUM;

Conseiller proposé : Madame Lyne Ferland		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- assurer la planification, l'affectation et le suivi des tâches assignées aux membres de l'équipe de conversion; - participer à des ateliers de travail relatifs à des problématiques reliés à la conversion; - déterminer l'ordonnancement des travaux de conversion; - extraire les données, en provenance des systèmes SAGIP et SAGIR, selon les critères de conversion définis dans les CV.040 (incluant les règles de conversion et de transformations); - analyser la qualité des données reçues avant le chargement et produire des rapports (utilisant le PL/SQL, SQL ou Excel) pour des fins d'analyse et de correction avant conversion; - analyser la qualité des données après chargement et produire des rapports (utilisant le PL/SQL, SQL ou Excel) pour des fins de contrôle après conversion; - développer des programmes pour faciliter l'intégration des données manquantes par l'utilisation d'un classeur Excel et de l'outil SQL; - élaborer un processus pour faciliter la correction des données en problème et conserver une trace des ajustements qui seront nécessaire d'effectuer dans le nouveau système; - effectuer un suivi et un contrôle du début à la fin de la conversion afin de s'assurer de la qualité des données converties.	
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 »)	
	2 (CV # 30)	
	Autre information pertinente	
	Dans le cadre du mandat majeur en conversion amélioration et acquisition de données « Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) », à RQ, madame Ferland a assumé le rôle de « team lead » dans une équipe de travail touchant tous les aspects de la conversion de données et en utilisant les outils mis à la disposition par l'éditeur de la suite PGI. Effectivement, madame Ferland a réalisé les activités suivantes, en utilisant les outils mis à la disposition par l'éditeur de la suite PGI : - rédiger des documents d'architecture fonctionnelle pour la solution en utilisant la nouvelle méthodologie d'Oracle - OUM; - assurer la planification, l'affectation et le suivi des tâches assignées aux membres de l'équipe de conversion; - participer à des ateliers de travail relatifs à des problématiques reliés à la conversion; - déterminer l'ordonnancement des travaux de conversion; - extraire les données, en provenance des systèmes SAGIP et SAGIR, selon les critères de conversion définis dans les CV.040 (incluant les règles de conversion et de transformations); - analyser la qualité des données reçues avant le chargement et produire des rapports (utilisant le PL/SQL, SQL ou Excel) pour des fins d'analyse et de correction avant conversion; - analyser la qualité des données après chargement et produire des rapports (utilisant le PL/SQL, SQL ou Excel) pour des fins de contrôle après conversion; - développer des programmes pour faciliter l'intégration des données manquantes par l'utilisation d'un classeur Excel et de l'outil SQL;	

Conseiller proposé : Madame Lyne Ferland		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- élaborer un processus pour faciliter la correction des données en problème et conserver une trace des ajustements qui seront nécessaire d'effectuer dans le nouveau système; - effectuer un suivi et un contrôle du début à la fin de la conversion afin de s’assurer de la qualité des données converties (CV # 30 – 21,75 mois).	
Il a participé à au moins un mandat majeur en conversion, amélioration et acquisition de données dans la mise en œuvre de la solution PGI proposée et dans un écosystème d’envergure semblable à celui de la Société.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	2 (CV # 30)	
	Autre information pertinente Madame Ferland a participé à un mandat majeur en conversion, amélioration et acquisition de données dans la mise en œuvre de la solution PGI proposée et dans un écosystème d’envergure semblable à celui de la Société, soit au à Revenu Québec. Dans le cadre de ce projet, madame Ferland était responsable de tous les aspects reliés à la conversion, dans un écosystème d’envergure, comprenant notamment plusieurs lignes d’affaires, une prestation électronique de services importante, plus de 13 000 employés et un contexte technologique complexe et similaire à la Société. (CV # 30 – 21,75 mois).	
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 »)	
	1 (CV # 31), 2 (CV # 30)	
	Autre information pertinente En tant que « team lead », madame Ferland a fait usage de la <i>méthodologie OUM (Oracle Unified Method)</i> lors de son intervention à RQ portant sur l’« Acquisition et intégration d’un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) ». Elle a rédigé les documents d'architecture fonctionnelle et de conversion de données (stratégie de conversion, scénarios d’essais, correspondances données sources – cibles) (CV # 30 – 21,75 mois). De plus, lors de son intervention au CSPQ, elle a élaboré la documentation associée aux réalisations produites en suivant la méthodologie AIM d’Oracle (CV # 31 – 2,75 mois), qui constitue l’ancienne version de la méthodologie OUM (Oracle Unified Method).	

Alliance **CGI - ORACLE**

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 : Madame Lyne Ferland		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 »)		
	2 (CV # 30)		
	Autre information pertinente		
		Dans le cadre du mandat « Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) », à RQ, madame Ferland a déterminé l'ordonnancement des travaux de conversion et elle a assuré un suivi et un contrôle du début à la fin de la conversion afin de s'assurer de la qualité des données converties .	

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

Conseiller proposé :
Monsieur Scott Lear

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

☐
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 :
7,8 ans

Années d'expérience :
ans

Années d'expérience :
15,3 ans

Années d'expérience :
ans

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

L'Alliance est fière de vous présenter monsieur Scott Lear afin d'assumer le rôle de « team lead » en intégration technologique. Fort d'une solide expérience dans le domaine, monsieur Lear possède un excellent sens du **leadership**, lui conférant les qualités de « team lead » pour intervenir dans ce projet de transformation organisationnelle. Monsieur Lear a participé à toutes les phases de projets en technologie de l'information, ce qui lui a permis de parfaire ses connaissances en **conversion, amélioration et acquisition de données, impliquant la mise en œuvre d'une solution PGI**.

Monsieur Lear compte vingt et une (21,1) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information au cours desquelles il a acquis de solides connaissances fonctionnelles et techniques en développement de système, avant de poursuivre sa carrière en analyse d'affaires Oracle. Ces années d'expérience lui ont donné l'occasion de s'impliquer lors de nombreux contrats d'impartition, où il a pu développer sa maîtrise des applications Oracle 10.7 et 11i. Au fil des ans, il a assuré le rôle de « team lead », lui conférant à ce titre près de huit (7,8) ans d'expérience (CV # 22 à 19, 9 à 5 – 93 mois) au cours desquels il a réalisé cinq (5) projets majeurs dans la mise en œuvre ou l'entretien de la solution PGI (CV # 22,20, 19, 9, 6).

Plus précisément, dans le cadre de projets d'envergure, il a accompli des **activités de soutien, de planification, de conseil, de conception de processus, de réalisation de plan de travail, d'élaboration de rapports et de stratégies, de gestion de problème, d'entremetteur auprès de gestionnaires, d'encadrement de ressources, d'affectation**, notamment :

- Chez RioTinto Aluminium (anciennement RioTinto Alcan), monsieur Lear a participé au « Projet de mise en œuvre de la solution d'affaires RTBS de RTA – EMOA » qui constituait la dernière étape de la **conversion des systèmes dispersés en une instance PGI mondiale**. Cette étape a permis le retrait des principales unités d'affaires de l'instance Oracle 11i de RTA ainsi que de deux autres instances PGI et plusieurs solutions locales internes au Royaume-Uni, en Islande et en France. **À titre de « team lead »**, monsieur Lear, au sein de son équipe, a assuré les fonctions de **spécialiste en conversion de données**.
- Pour CAE, dans le cadre du projet Oracle Roadmap, monsieur Lear a assumé le rôle **d'architecte de livraison** (team lead) pour la conversion et le chargement des données de base et historiques dans le module de comptabilité d'EBS d'Oracle.
- Pour Rio Tinto Alcan, monsieur Lear a assumé le **rôle de « team lead »**, à titre de **chargé de projet** et **analyste d'affaires**, lors du « Projet de mise en œuvre de la solution d'affaires RTBS - déploiements 3 et 4 (Kitimat) ».

- À l’Aluminerie Alcan, comme « **team lead fonctionnel** », monsieur Lear a participé au « Contrat en gestion déléguée d’applications ».
- Pour BP Solar, monsieur Lear était responsable de l’« **Implantation du Grand livre – Oracle E-** » à titre de « **team lead** ».

Pendant l’ensemble de son parcours professionnel, monsieur Lear a assumé plusieurs responsabilités de front en n’omettant aucun détail. Pour le présent mandat, il apportera ses connaissances des pratiques d’affaires, du cadre méthodologique et des outils, gabarits et accélérateurs afférents. De plus, il fournira une expertise spécifique de gestion et agira comme chef de projet de l’équipe pour la planification des travaux, l’estimation des efforts et l’affectation des ressources. Comme la majorité de ses contrats nécessitaient la médiation entre diverses instances, il n’aura donc aucune difficulté à assister les gestionnaires dans la prise de décisions judicieuses concernant tous les aspects du programme et d’agir comme intermédiaire lors de rencontres d’équipes et d’ateliers de travail. Enfin, soulignons qu’à chaque intervention, monsieur Lear s’assure d’encadrer adéquatement la réalisation et l’assurance-qualité des biens livrables.

En somme, monsieur Lear est **un excellent candidat** pour la mise en oeuvre du programme de transformation organisationnelle de la Société. Sa grande expérience et ses connaissances approfondies du domaine visé, incluant tous les aspects de la conversion de données, que ce soit l’extraction, l’analyse qualité, le nettoyage, l’acquisition de données, ou encore l’intégration des données au PGI, lui confèrent les compétences nécessaires afin d’assurer le rôle de « **team lead** » en **intégration technologique dans le domaine « conversion, amélioration et acquisition de données »**.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration technologique

Conseiller proposé : Monsieur Scott Lear						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 22	☐	☐	n.d.	D : 2015-06 F : 2015-12	6	SAP	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Projet de mise en œuvre de la solution d'affaires RTBS de RTA – EMOA - RioTinto Aluminium Nature des interventions réalisées : team lead, analyse en conversion de données, extraction des données, épuration et transformation des données, conception des processus, chargement et le traitement des données, soutien aux transactions, soutien au groupe de TI

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Scott Lear						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)
2	CV # 21	☐	☐	n.d.	D : 2014-09 F : 2015-06	10	s.o.	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : paiement électronique pour automatiser le paiement des factures par le biais de TEF et de virements par la Banque Royale du Canada - Essilor Canada inc. Nature des interventions réalisées : team lead, architecture fonctionnel, intégration de nouvelle interface Oracle R12, documentation du processus, communication avec les ressources techniques de RBC, conception du processus, extraction, suivi et la transmission des informations, supervision du processus, documentation AIM, collaboration avec les ressources, migration vers les environnements Oracle, formation, soutien postproduction
3	CV # 20	☐	☐	n.d.	D : 2014-04 F : 2014-08	5	Oracle EBS	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Roadmap Oracle - CAE Nature des interventions réalisées : Élaboration stratégie globale de conversion, coordination du plan de conversion, définition de la stratégie d'essais de la conversion incluant une simulation du plan de conversion, analyse des données, qualité.
4	CV # 19	☐	☐	n.d.	D : 2012-10 F : 2014-03	17	SAP et Oracle EBS	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Projet de mise en œuvre de la solution d'affaires RTBS - déploiements 3 et 4 (Kitimat) - Rio Tinto Alcan Nature des interventions réalisées : team lead, chargé de projet, analyste d'affaires, conception et gestion du plan de travail et de la structure de coûts, gestion et rapports d'étape, épuration des données, soutien aux processus d'affaires, élaboration de stratégie, production de rapports, collaboration avec les équipes de SAP, gestion des problèmes, conversion de données, soutien à l'intégration des données d'affaires, conception et mise en œuvre d'outils, création et gestion du plan de conversion, planification et gestion

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Scott Lear						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
5	CV # 9	☐	☐	n.d.	D : 2004-10 F : 2005-01	3	Oracle EBS	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Contrat en gestion déléguée d'applications - Aluminerie Alcan Nature des interventions réalisées : team lead fonctionnel, mise à niveau du système EBS d'Oracle, structure d'interface personnalisée entre Oracle et d'autres progiciels utilisés par Alcan, chef d'équipe responsable de la coordination et de l'établissement des priorités, planification et rapport d'état quotidien, entremetteur, implantation d'une nouvelle structure du module GL, responsable des travaux de développement, soutien quotidien pour les modules Grand livre et Comptes payables de l'application EBS, analyse et architecture détaillée, rapport mensuel sur l'état d'avancement pour le gestionnaire de la division d'Accenture, conseil au client
6	CV # 6	☐	☐	n.d.	D : 2001-04 F : 2001-09	5	Oracle EBS	Projet : n.d. Domaine : n.d.	Titre : Implantation du Grand livre – Oracle E- - BP Solar Nature des interventions réalisées : team lead, collaboration avec le client, planification, conception, configuration et essais des fonctionnalités, coordination, conversion des données, création de procédures, création de rapports FSG pour le bilan et l'état des résultats, intermédiaire, production du matériel de formation, encadrement de ressources, collaboration avec le client, définition des niveaux de service, affectation, mise en place des procédures

Alliance **CGI - ORACLE**

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Scott Lear			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	RioTinto Aluminium – (CV # 22)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	514 848-8000
2	Essilor Canada Inc. – (CV # 21)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	514 337-2211
3	CAE Inc. – (CV # 20)	M. Martin Beaudry	Directeur, Solutions d'affaires TI	martin.beaudry@cae.com	514 341-2000 poste 6482
4	Rio Tinto Alcan – (CV # 19)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	514 848-8000
5	Aluminerie Alcan – (CV # 9)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	514 848-8000
6	BP Solar – (CV # 6)	n.d.*	n.d.*	uspress@bp.com	1 630 420-4990

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Scott Lear	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons la candidature de monsieur Scott Lear pour le rôle de « team lead » en intégration technologique dans le domaine « conversion, amélioration et acquisition de données » au sein de l'Alliance.	

SP.3 - GRILLE D'ÉVALUATION DU « TEAM LEAD » EN CONVERSION, AMÉLIORATION ET ACQUISITION DE DONNÉES

Conseiller proposé : Monsieur Scott Lear
 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Scott Lear	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 »)
	1 (CV # 22), 3 (CV # 20), 4 (CV # 19), 5 (CV # 9), 6 (CV # 6)
	Autre information pertinente
	Dans un rôle de « team lead » d'une équipe en conversion, amélioration et acquisition de données pendant une période totale de trente et un (31) mois, monsieur Lear a réalisé quatre mandats majeurs dans la mise en œuvre ou l'entretien de la solution PGI (CV # 22, 19, 9, 6). Les tâches qu'il a accomplies lors de ces mandats en lien avec le rôle de « team lead » consistent à des activités de soutien, de planification, de conseil, de conception de processus, de réalisation de plan de travail, d'élaboration de rapports et de stratégies, de gestion de problème, de facilitateur auprès de gestionnaires, d'encadrement de ressources et d'affectation. En voici le détail : - Chez RioTinto Aluminium (anciennement RioTinto Alcan), monsieur Lear a participé au « Projet de mise en œuvre de la solution d'affaires RTBS de RTA – EMOA » qui constituait la dernière étape de la conversion des systèmes dispersés en une instance SAP mondiale. Cette étape a permis le retrait des principales unités d'affaires de l'instance Oracle 11i de RTA ainsi que de deux autres instances SAP et plusieurs solutions locales internes au Royaume-Uni, en Islande et en France. À titre de « team lead », monsieur Lear a assuré les fonctions d'analyste en conversion de données. Entre autres, il a réalisé les activités suivantes : • l'extraction des données d'Oracle 11i et de 2 instances SAP; • l'épuration et transformation manuelle (avec MS Excel) des données extraites en fichiers de données à être chargées dans SAP par l'équipe de développement; • la conception des processus pour permettre la transformation de données suivie manuellement dans Excel par les unités d'affaires de l'Islande, un processus qui exigeait le respect de normes SAP rigoureuses pour le chargement et le traitement des données; • l'intégration de toutes les données converties pour chaque unité d'affaires; • le soutien aux transactions de fermeture Oracle pour les unités d'affaires converties; • le soutien au groupe de TI dans l'établissement d'une stratégie pour la version en lecture seule d'Oracle 11i, à être utilisée comme outil de référence de production de rapports (CV # 22 – 6 mois). - Chez CAE inc, monsieur Lear a participé au projet « Oracle Roadmap » qui consistait à l'implantation des feuilles de route Oracle pour les modules relatifs à la gestion opérationnelle de projet, à l'outil de déclaration d'heures et à la gestion financière de projet Oracle EBS.À titre d'architecte de livraison (team lead), monsieur a réalisé les activités suivantes :

Conseiller proposé : Monsieur Scott Lear		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Élaboration de la stratégie globale de conversion, d'acquisition et d'amélioration des données ; - Planification des activités requises pour la conversion en lien avec la planification globale du projet ; - Effectuer le contrôle de qualité des données - Effectuer les simulations de la conversion des données, afin de s'assurer du bon fonctionnement des divers programmes / composantes requises pour extraire, transformer et charger les données dans le nouvel environnement cible. - Pour Rio Tinto Alcan, monsieur Lear a assumé le rôle de « team lead », à titre de chargé de projet et analyste d'affaires, lors du « Projet de mise en œuvre de la solution d'affaires RTBS - déploiements 3 et 4 (Kitimat) ». Les responsabilités de monsieur Lear comprenaient notamment : la conception et gestion du plan de travail et de la structure de coûts pour les tâches liées aux applications en place (toute application autre que SAP en utilisation dans un environnement de production); la gestion et rapports d'étape du plan d'épuration des données et soutien aux processus d'affaires; l'élaboration de la stratégie d'épuration détaillée et de la production de rapports pour les données d'Oracle Payables à être converties à SAP; - la collaboration avec les équipes de SAP pour assurer la transition de la numérisation des factures et des transferts de paiement aux banques d'Oracle vers SAP; la gestion de tous les problèmes et tâches requises pour la suite Oracle E-Business, pour le système et la conversion de données; - le soutien à l'intégration des données converties provenant de la suite Oracle E-Business; la conception et mise en œuvre d'outils (Excel et extraction de données d'Oracle) pour alimenter le processus général de la conversion; - la création et gestion du plan de conversion, détaillant toutes les tâches non technologiques requises pour toutes les applications; la planification et gestion de la mise à jour de systèmes pour les applications actuelles faisant partie du processus de mise à l'essai de la conversion (CV # 19 – 17 mois). - Pour l'Aluminerie Alcan, comme « team lead », monsieur Lear a participé au « Contrat en gestion déléguée d'applications ». Ses responsabilités incluaient : chef d'équipe responsable de la coordination et de l'établissement des priorités des demandes d'enquête du système (SIR - System Investigation Requests), incluant la planification et les rapports d'état quotidiens avec le représentant du client; l'implantation d'une nouvelle structure du module GL pour une nouvelle entreprise australienne fusionnée dans l'application Oracle; - responsable des travaux de développement continu pour l'installation Oracle des clients et leurs processus d'affaires s'y rapportant; le soutien quotidien pour les modules Grand livre et Comptes payables de l'application EBS; - l'analyse et architecture détaillée des améliorations apportées à EBS, telles que demandé par Alcan à l'échelle mondiale; la préparation d'un rapport mensuel sur l'état d'avancement pour le gestionnaire (CV # 9 – 3 mois). - Pour BP Solar, à titre de « team lead », monsieur Lear était responsable de l'« Implantation du Grand livre – Oracle E- [REDACTED] ». Il avait les responsabilités suivantes : la collaboration avec le client pour définir le code des nouveaux comptes et la structure du plan comptable pour l'implantation d'Oracle; la planification, la conception, la configuration et les essais des fonctionnalités du Grand livre qui sera utilisé par le client; la coordination avec d'autres équipes pour s'assurer que les configurations comptables nécessaires ont été réalisées dans leurs modules respectifs; la coordination des essais de toutes les transactions possibles de la fonctionnalité implantée en lien avec le GL;	

Conseiller proposé : Monsieur Scott Lear		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- la conversion des données historiques du GL provenant de systèmes existants en des données ADI valides pouvant être téléchargées dans Oracle; - la création de procédures et essais des conversions de données du GL à l'aide de ADI; intermédiaire entre l'équipe technique et les analystes fonctionnels pour assurer la communication des besoins et la réalisation efficace de la planification des travaux et des interruptions; - l'encadrement de trois ressources juniors responsables de l'implantation des modules FA, AP et PO; - la collaboration avec le client dans la définition des niveaux de service attendus pour un soutien continu postimplantation (CV # 6 – 5 mois).	
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 »)	
	1 (CV # 22), 4 (CV # 19)	
	Autre information pertinente Monsieur Lear a participé à deux mandats majeurs en conversion, amélioration et acquisition de données dans une équipe de travail touchant tous les aspects de la conversion de données et en utilisant les outils mis à la disposition par l'éditeur de la suite PGI. Voici le détail de ces deux mandats pertinents aux énoncés de cette rubrique : - Tel que décrit précédemment, chez RioTinto Aluminium (anciennement RioTinto Alcan), monsieur Lear a participé au « Projet de mise en œuvre de la solution d'affaires RTBS de RTA – EMOA ». Rappelons que cette étape a permis le retrait des principales unités d'affaires de l'instance Oracle 11i de RTA ainsi que de deux (2) autres instances SAP et plusieurs solutions locales internes au Royaume-Uni, en Islande et en France. À titre de « team lead », monsieur Lear a assuré les fonctions d'analyste en conversion de données et a, entre autres, réalisé les activités suivantes : - l'extraction des données d'Oracle 11i et de 2 instances SAP; - l'épuration et transformation manuelle (avec MS Excel) des données extraites en fichiers de données à être chargées; - la conception des processus pour permettre la transformation de données suivie manuellement dans Excel par les unités d'affaires de l'Islande; un processus qui exigeait le respect de normes SAP rigoureuses pour le chargement et le traitement des données; - l'intégration de toutes les données converties pour chaque unité d'affaires; - le soutien aux transactions de fermeture Oracle pour les unités d'affaires converties; - le soutien au groupe de TI dans l'établissement d'une stratégie pour la version en lecture seule d'Oracle 11i, à être utilisée comme outil de référence de production de rapports (CV # 22 – 6 mois). - Tel que décrit précédemment, pour Rio Tinto Alcan, monsieur Lear a assumé le rôle de « team lead » lors du « Projet de mise en œuvre de la solution d'affaires RTBS - déploiements 3 et 4 (Kitimat) ». Les responsabilités de monsieur Lear comprenaient, notamment : - la gestion et rapports d'étape du plan d'épuration des données et soutien aux processus d'affaires; - l'élaboration de la stratégie d'épuration détaillée et de la production de rapports pour les données d'Oracle Payables à être converties à SAP; - gestion de tous les problèmes et tâches requises pour la suite Oracle E-Business, pour le système, la qualité des données et leur conversion; - le soutien à l'intégration des données converties provenant de la suite Oracle E-Business;	

Conseiller proposé : Monsieur Scott Lear		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- la conception et mise en œuvre d'outils (Excel et extraction de données d'Oracle) pour alimenter le processus général d'intégration de la conversion; - la création et gestion du plan de conversion, détaillant toutes les tâches non technologiques requises pour toutes les applications; - la planification et gestion de la mise à jour de systèmes pour les applications actuelles faisant partie du processus de mise à l'essai de la conversion (CV # 19 – 17 mois).	
Il a participé à au moins un mandat majeur en conversion, amélioration et acquisition de données dans la mise en œuvre de la solution PGI proposée et dans un écosystème d'envergure semblable à celui de la Société.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 22), 3 (CV # 20) 4 (CV # 19), 5 (CV # 9)	
	Autre information pertinente Monsieur Lear a participé à quatre mandats majeurs en conversion, amélioration et acquisition de données dans la mise en œuvre de la solution PGI proposée et dans un écosystème d'envergure semblable à celui de la Société (CV # 22, 20, 19, 9). Ces quatre mandats ont été accomplis chez Rio Tinto Aluminium, leader mondial de la production d'aluminium, établi en Amérique du Nord et du Sud, en Australie, en Asie, en Europe, au Moyen-Orient et en Afrique ainsi que CAE inc. CAE est un chef de file mondial en modélisation, simulation et formation pour les secteurs de l'aviation civile et de la défense où elle détient plus de 25 % du marché mondial. Basée au Canada, CAE compte environ 8 000 employés répartis dans plus de 100 points de services et centres de formation à travers 35 pays L'écosystème de ces entreprises est similaire 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 »)	
	2 (CV # 21), 3 (CV # 20)	
	Autre information pertinente En tant que « team lead », monsieur Lear a fait usage de la méthodologie AIM lors de son intervention chez Essilor Canada inc. portant sur l'installation du programme de paiement de RBC et l'intégration de la nouvelle interface Oracle R12 pour extraire les paiements et faire l'interface des données pour les serveurs de RBC. À cet effet, il a participé au cycle complet des essais, incluant la rédaction des documents selon la méthodologie AIM (CV # 21 – 10 mois). Dans le cadre du projet Oracle Roadmap chez CAE Monsieur Lear a utilisé la méthodologie OUM pour produire les différents biens livrables de conversion. (CV #20 – 5 mois). <i>Mentionnons que la méthodologie AIM d'Oracle constitue l'ancienne version de la méthodologie OUM (Oracle Unified Method).</i>	

Alliance **CGI - ORACLE**

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 : Monsieur Scott Lear		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 »)		
	5 (CV # 9)		
	Autre information pertinente		
Dans le cadre d'un mandat réalisé à l'Aluminerie Alcan, comme « team lead fonctionnel », monsieur Lear a participé au « Contrat en gestion déléguée d'applications ». Dans le cadre de ses fonctions, il devait, notamment, planifier et réaliser les rapports d'état quotidiens avec le représentant du client. De plus, il devait préparer des rapports mensuels sur l'état d'avancement pour le gestionnaire de la division, lequel était responsable du rendement et du succès du contrat de gestion déléguée (CV # 9 – 3 mois).			

2.15.3.5
SP.3 « team leads » en intégration technologique (infrastructure, exploitation et opération)

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

Conseiller proposé : Monsieur André Gauvin
Principal
☒
Relève
☐
Certifications obtenues :
ITIL V3 Intermediate OSA (Operational Support Analysis) – 2012
ITIL Foundation v3 – 2009 / ITIL Foundation v2 – 2002
CPIM - Certified Production and Inventory Management - 1990

Domaines d'intégration technologique

Domaines d'expertise

☐ Intégration fonctionnelle
☐ Communication
☐ Formation

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

Architecture et ingénierie
☐
Solution opérationnelle
☐

Conversion, amélioration et acquisition de données
☐

Solution informationnelle
☐

Infrastructure et exploitation
☒

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

Années d'expérience : 24,7 ans
Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : 5,9 ans
Années d'expérience : 1,8 ans

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

L'Alliance est fière de vous présenter la candidature **monsieur André Gauvin** afin d'assumer le rôle de « **team lead** » en **intégration technologique dans le domaine « infrastructure, exploitation et opération »**.

Monsieur Gauvin détient un baccalauréat en informatique, option Génie, obtenu en 1982 de l'Université Laval. Il exerce à CGI un rôle de vice-président, services-conseils. Il compte près de trente-trois (32,6) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information, dont près de vingt-cinq (24,7) années d'expérience dans des fonctions de « team lead » dans des mandats s'inscrivant dans un contexte **d'intégration technologique**. Il a tour à tour agi comme architecte intégrateur, architecte et analyste technologique, architecte d'exploitation, architecte en sécurité, chargé de projet, mandataire, conseiller en gestion, coordonnateur, architecte de données et architecte de système (CV # 33, 31, 29, 28, 27, 24, 22, 19, 18, 17, 14, 12, 9, 8, 6 et 3 – 293,75 mois) et il a travaillé près de cinq (4,6) ans en **gestion de l'exploitation et des opérations** de la plateforme technologique SAGIR (CV # 29, 28, 27 – 55,25 mois). Mentionnons également ses autres domaines d'expertise impliquant l'assurance qualité de biens livrables, l'**assistance à la gestion** (CV # 33, 32, 30, 26, 25, 23, 21, 20, 16, 15, 13, 11, 10, 7, 5, 4, 2, 1 – 97,25 mois) ainsi que le développement de systèmes en début de carrière (CV # 7 et 1 – 21 mois).

Il possède les certifications ITIL Foundation V2, ITIL Foundation V3 et ITIL V3 Intermediate OSA (Operational Support Analysis), renforçant ainsi sa candidature dans un rôle de « team lead » en intégration technologique du domaine « **infrastructure, exploitation et opération** » puisqu'il est en mesure de conseiller et diriger ses équipes de travail conformément aux concepts de gouvernance ITIL, principalement en matière d'**exploitation et d'opération**. Monsieur Gauvin est un membre actif de la pratique ITIL pour CGI; il y contribue à titre d'expert à la définition de nos services et solutions dans ce domaine d'expertise. Il a préparé du matériel de formation « Foundation » v2 et v3 et il agit à titre de formateur au sein de l'entreprise.

Alliance CGI - ORACLE

Comme responsable de l'exploitation de la solution SAGIR, monsieur Gauvin a supervisé, en tant que « team lead », deux équipes, soit une pour les infrastructures et une seconde composée de DBA spécialisés dans les applications du PGI d'Oracle. Ce projet couvrait tous les aspects de l'exploitation d'une infrastructure, allant de la surveillance à la maintenance, la performance, l'évolution, l'automatisme et l'optimisation ainsi que la relève. Il a aussi agi à titre d'architecte intégrateur technologique en procédant à la validation de tous les biens livrables d'architecture produits par les différentes équipes selon la méthodologie AIM. Il a porté une attention particulière aux impacts possibles sur l'exploitation.

Monsieur Gauvin est le parfait candidat pour réaliser de façon optimale ce mandat comme « team lead » en intégration technologique. Vous serez en mesure de le constater à la lecture de son CV, principalement dans le cadre de ses interventions au CSPQ sur la plateforme SAGIR. Lors de trois mandats clés (CV # 29, 28, 27), monsieur Gauvin a démontré d'excellentes connaissances des environnements et technologies liés à **l'exploitation d'une plateforme s'appuyant sur le PGI d'Oracle**. Il a participé à toutes les phases d'exploitation d'une telle plateforme, soit la gestion complète des incidents survenant dans les opérations journalières, la gestion des niveaux de services pour les infrastructures et tous les environnements d'essais et de production et la gestion des correctifs à apporter aux composantes du PGI. Il avait sous sa gouverne plusieurs projets concernant **l'infrastructure et l'exploitation de la plateforme**, dont notamment l'amélioration de la performance, la migration à Oracle 10G, la mise à jour du PGI à la version 11.5.10, le projet de changement de la plateforme technologique (CPFT), le rehaussement sur SAN, la conception et le déploiement de la nouvelle architecture des copies de sécurité, le déploiement d'une solution de surveillance dans une infrastructure de haute disponibilité, la sélection de différents outils en soutien à l'exploitation, dont un calendrier de travaux en lot combinant une intégration avec le PGI, l'émission d'alertes et le système de billets d'incidents et demande de service.

Dans le cadre de l'exploitation de la plateforme SAGIR, monsieur Gauvin a démontré une grande maîtrise des principaux processus d'affaires en lien avec les différents modules du PGI (RH, GL, CP, CM) et une grande compréhension du comportement des traitements en lots et de leurs interrelations avec les traitements interactifs et même les flux ainsi que des relations entre certaines valeurs de paramètres et leur effets sur le comportement de la solution, notamment sur les flux et la sécurité.

Il est important de souligner la complexité des projets du CSPQ afin d'évaluer l'envergure des travaux réalisés par monsieur Gauvin dans un contexte comparable aux travaux à réaliser à la Société. L'équipe était composée de 30 ressources réparties sur deux sites, incluant des sous-traitants, et, dans plusieurs dossiers, des ressources internes s'ajoutaient. En plus de l'équipe d'encadrement, il y avait une équipe spécialisée en infrastructure et une autre spécialisée pour la base de données et applicatifs du PGI. Plusieurs travaux devaient se réaliser en dehors des heures ouvrables tout en offrant du soutien en tout temps. La diversité des profils, le mode d'intervention et la répartition des sites sont des éléments significatifs qui augmentent le niveau de complexité de la gestion. Malgré ces contraintes, monsieur Gauvin, par son leadership, a créé une dynamique de travail d'équipe qui a fait en sorte que les travaux soient livrés selon les échéanciers avec un faible taux de roulement des ressources, et ce, malgré un mandat échelonné sur une période de cinq (5) ans.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en Intégration technologique

Conseiller proposé : Monsieur André Gauvin						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 29	☒	☐	n.d.	D : 2011-01 F : 2013-01	4	PGI d'Oracle ITIL et AIM	Projet : 28,6 a-p. Domaine : n.d.*	Titre : Gestion des opérations et des chaînes de traitement et gestion des infrastructures de soutien de SAGIR Nature des interventions réalisées : entretien et évolution de l'infrastructure technologique, leadership et soutien technique aux ressources, gestion de la performance, exploitation de la solution et assurance qualité de biens livrables.
2	CV # 28	☒	☐	n.d.	D : 2007-03 F : 2010-06	3	PGI d'Oracle ITIL et AIM	Projet : 45,5 a-p. Domaine : n.d.*	Titre : Changement de plateforme technologique (CPFT) Nature des interventions réalisées : architecture d'intégration technologique, planification stratégique concernant l'évolution de l'infrastructure technologique, soutien technique aux architectes et validation de biens livrables.
3	CV # 27	☒	☐	n.d.	D : 2007-04 F : 2011-07	48,25	PGI d'Oracle ITIL et AIM	Projet : 136,4 a-p. Domaine : n.d.*	Titre : Exploitation et opération de la plateforme technologique SAGIR Nature des interventions réalisées : chargé de projet, architecture d'intégration technologique, architecture d'exploitation, soutien technologique dans le cadre de l'entretien et de l'évolution de l'infrastructure technologique et réalisation de dossiers d'expertise en performance et en capacité.

Alliance **CGI - ORACLE**

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur André Gauvin			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	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) – (CV # 29)	M. Richard Gilbert	Directeur des services d'infrastructure	richard.gilbert@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646, poste 2008
2	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) – (CV # 28)	M. Richard Gilbert	Directeur des services d'infrastructure	richard.gilbert@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646, poste 2008
3	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) – (CV # 27)	M. Richard Gilbert	Directeur des services d'infrastructure	richard.gilbert@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646, poste 2008

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur André Gauvin	Principal ☒ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons la candidature de monsieur André Gauvin, vice-président, services-conseils en gestion des services technologiques chez CGI. Il jouera le rôle de « team lead » en intégration technologique dans le domaine « infrastructure, exploitation et opération » au sein de l'Alliance.	

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

Conseiller proposé : Monsieur André Gauvin
 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur André Gauvin	Principal Relève
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
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 »)
	1 (CV # 29), 2 (CV # 28) et 3 (CV # 27)
	Autre information pertinente
	Dans un rôle de « team lead » en intégration technologique, monsieur Gauvin a réalisé trois mandats majeurs basés sur le PGI d'Oracle dans un contexte d'exploitation de la plateforme SAGIR totalisant près de cinq (4,6) années d'expérience (CV # 29, 28 et 27 – 55,25 mois). Les interventions en référence portaient sur les volets infrastructure, exploitation et opération de la plateforme SAGIR. Les tâches qu'il a accomplies lors de ses mandats en lien avec le rôle de « team lead » se résument à des activités de contrôle qualité sur les budgets, les échéanciers et le contenu. La charge de projet impliquait les activités de gestion habituelles telles que la coordination d'activités, la gestion de ressources, le suivi de dossiers, la production de rapports de gestion, l'accompagnement et le soutien aux ressources de ses équipes de travail, l'animation d'ateliers de travail et de séances de synergies, la validation de biens livrables et la planification stratégique. En voici le détail : - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Gestion des opérations et des chaînes de traitement et gestion des infrastructures de soutien de SAGIR », monsieur Gauvin, à titre de mandataire et architecte intégrateur technologique, était responsable de l'engagement contractuel de CGI et de ses partenaires. Il s'assurait de la qualité de l'intervention en termes de budget, d'échéancier et de contenu. Il s'occupait de la gestion et du suivi des coûts de projet, du plan de facturation, du soutien au chargé de projet de CGI, des demandes d'intervention et de la négociation des points en suspens. En outre, dans un rôle de « team lead », il offrait du conseil et du soutien aux différentes ressources impliquées dans les dossiers à réaliser. Dans plusieurs dossiers, il a effectué les validations de biens livrables, des synergies avec les spécialistes permettant d'étoffer la justesse des solutions envisagées et conseillait l'organisation (CV # 29 – 4 mois – 6300 j-p.). - Au CSPQ, dans le cadre du projet « Changement de plateforme technologique (CPFT) », monsieur Gauvin est intervenu à titre d'architecte intégrateur technologique. Grâce à sa grande maîtrise des technologies présentes, à sa connaissance de l'infrastructure de la solution de SAGIR et de la nature de la solution exploitée par un PGI intégré et à son expertise des opérations et de l'exploitation de cette solution, monsieur Gauvin a contribué aux travaux d'architecture du projet de changement de plateforme. Il a notamment animé des ateliers et a réalisé la planification stratégique des évolutions des infrastructures technologiques de la plateforme SAGIR par la contribution à des synergies de conception et de validation des principes, des architectures de solution et des stratégies de mise en œuvre. Il a effectué, dès l'étape de l'élaboration, plusieurs prévalidations des biens livrables les plus importants, et ce, avant leur diffusion pour validation et commentaires (CV # 28 – 3 mois – 10 000 j-p.).

Conseiller proposé : Monsieur André Gauvin		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Toujours au CSPQ, dans le cadre du mandat « Exploitation et opération de la plateforme technologique SAGIR », monsieur Gauvin exerçait un rôle de « team lead » et était responsable de l'exploitation et des opérations pour la solution SAGIR. Il s'est assuré de la bonne marche de l'opération, de l'exploitation et de l'évolution de la plateforme technologique SAGIR. Il veillait à la gestion des niveaux de services (infrastructure et environnements), à la production de l'information de gestion relative aux activités confiées au fournisseur à l'aide des outils approuvés par la DGSAGIR et à l'adaptation, la diffusion ainsi que l'application des processus et des procédures de travail. Il a également occupé les fonctions de mandataire et était ainsi responsable de l'engagement contractuel de CGI et de ses partenaires. Il s'assurait de la qualité de l'intervention en termes de budget, d'échéancier et de contenu. Il s'occupait de structurer la gestion de coûts et le plan de facturation, du soutien au chargé de projet de CGI, du suivi des coûts du projet et des demandes d'intervention, en plus de la négociation des points en suspens. Il participait aux comités tactiques, comme le comité d'architecture, les comités techniques, le comité de gestion DTE et la cellule de crise. En outre, il intervenait dans plusieurs dossiers stratégiques à titre d'architecte intégrateur technologique et d'exploitation, dont l'amélioration de la performance, la migration à 10G, la mise à jour du PGI à la version 11.5.10, le projet de changement de la plateforme technologique, du rehaussement sur SAN, de la conception, du déploiement de la nouvelle architecture des copies de sécurité, du déploiement d'une solution de surveillance dans une infrastructure de haute disponibilité, dans la sélection de différents outils en soutien à l'exploitation, dont un calendrier de travaux en lot combinant une intégration avec le PGI, l'émission d'alertes et le système de billetterie. Il était un intervenant clé pour ce qui est de la prise en charge des incidents, la stabilisation de la solution, la mise en production du module RH et des livraisons lors des cycles de fermetures mensuelles et annuelles et, enfin, lors du suivi de la charge. Il a démontré une grande maîtrise des principaux processus d'affaires en lien avec les différents modules du PGI (RH, GL, CP, CM). De complexité élevée, ce mandat impliquait une équipe composée de 30 ressources réparties sur deux sites, incluant des ressources internes et des sous-traitants. Outre l'équipe d'encadrement, il y avait une équipe spécialisée en infrastructure et une autre spécialisée pour le volet portant sur la base de données et applicatifs du PGI. Plusieurs travaux devaient se réaliser en dehors des heures ouvrables tout en offrant du soutien en tout temps. La diversité des profils, le mode d'intervention, la répartition des sites était l'un des éléments significatifs qui augmentaient le niveau de complexité de la gestion. Malgré ces contraintes, monsieur Gauvin, dans son rôle de « team lead », a su créer une dynamique de travail d'équipe qui a fait en sorte que les travaux soient livrés dans les délais (CV # 27 – 48,25 mois – 30 000 j-p.).	

Conseiller proposé : Monsieur André Gauvin		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / 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 »)	
	1 (CV # 29), 2 (CV # 28) et 3 (CV # 27)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Gauvin possède près de cinq (4,6) années d'expérience dans un rôle d'expert technique au CSPQ, et ce, dans diverses fonctions qui exigeaient une grande expertise technologique. Il a acquis cette expérience lors de trois mandats majeurs au CSPQ impliquant l'exploitation et l'opération de la plateforme SAGIR qui est entièrement supportée par le PGI d'Oracle (CV # 29, 28 et 27). En voici le détail : - Tel que décrit aux rubriques précédentes, dans le cadre du mandat « Gestion des opérations et des chaînes de traitement et gestion des infrastructures de soutien de SAGIR » au CSPQ, dans un environnement technologique lié à l'exploitation d'une plateforme s'appuyant sur le PGI d'Oracle, monsieur Gauvin est intervenu à titre d'architecte intégrateur technologique dans un rôle de « team lead » auprès de l'équipe et du client (CV # 29 – 4 mois – 6300 j-p.). - Tel que décrit aux rubriques précédentes, dans le cadre du projet « Changement de plateforme technologique (CPFT) » au CSPQ, dans un environnement technologique lié à l'exploitation d'une plateforme s'appuyant sur le PGI d'Oracle, monsieur Gauvin est intervenu à titre d'architecte intégrateur technologique dans un rôle de « team lead » auprès de l'équipe et du client (CV # 28 – 3 mois – 10 000 j-p.). - Tel que décrit aux rubriques précédentes, dans le cadre du mandat « Exploitation et opération de la plateforme technologique SAGIR » au CSPQ, dans un environnement technologique lié à l'exploitation d'une plateforme s'appuyant sur le PGI d'Oracle, monsieur Gauvin exerçait un rôle de « team lead » et était responsable de l'exploitation et des opérations pour la solution SAGIR. Rappelons qu'il était un intervenant clé pour la prise en charge des incidents, la stabilisation de la solution, la mise en production du module RH et des livraisons lors des cycles de fermetures mensuelles et annuelles et, enfin, lors du suivi de la charge (CV # 27 – 48,25 mois – 30 000 j-p.).	
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 »)	
	1 (CV # 29), 2 (CV # 28) et 3 (CV # 27)	
	Autre information pertinente	
	Lors de ses trois mandats d'envergure réalisés au CSPQ, monsieur Gauvin a produit plusieurs biens livrables d'ordre technologique conformes à la méthodologie AIM utilisée dans le cadre de l'exploitation de la solution SAGIR, entièrement fondée sur le PGI d'Oracle. Mentionnons que la méthodologie AIM est la version antérieure de la méthodologie OUM. Voici le détail des mandats réalisés à cet égard : - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Gestion des opérations et des chaînes de traitement et gestion des infrastructures de soutien de SAGIR » », monsieur Gauvin, à titre d'architecte intégrateur technologique, offrait du conseil et du soutien aux différentes ressources impliquées dans les divers dossiers à réaliser, mettant à profit ses grandes connaissances des technologies utilisées sur le mandat. Dans plusieurs dossiers, il a effectué des validations de biens livrables, des synergies avec les spécialistes techniques pour étoffer la justesse des solutions envisagées et conseillait l'organisation, notamment au niveau technologique (CV # 29 – 4 mois – 6300 j-p.).	

Conseiller proposé : Monsieur André Gauvin		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Au CSPQ, dans le cadre du projet « Changement de plateforme technologique (CPFT) », monsieur Gauvin est intervenu à titre d'architecte intégrateur technologique. Il a effectué, dès l'étape de l'élaboration, plusieurs validations concernant les biens livrables les plus importants, et ce, avant leur diffusion pour validation et commentaires (CV # 28 – 3 mois – 10 000 j-p.). - Toujours au CSPQ, dans le cadre du mandat « Exploitation et opération de la plateforme technologique SAGIR », monsieur Gauvin exerçait un rôle de « team lead » et était responsable de l'exploitation et des opérations pour la solution SAGIR. Monsieur Gauvin a contribué et validé l'ensemble de tous les biens livrables produits dans le cadre des travaux d'architecture et de réalisation des projets ayant une incidence sur les infrastructures de la solution SAGIR (CV # 27 – 48,25 mois – 30 000 j-p.).	

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 : Monsieur André Gauvin		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 »)	
	1 (CV # 29), 2 (CV # 28) et 3 (CV # 27)	
	Autre information pertinente	
	Mentionnons d'abord que monsieur Gauvin possède la certification ITIL depuis 2002. Voici le détail des certifications qu'il a acquises au cours des ans : - ITIL V3 Intermediate OSA (Operational Support Analysis) – 2012; - ITIL Foundation v3 – 2009; - ITIL Foundation v2 – 2002. De plus, en tant que membre actif de la pratique ITIL, il contribue à la définition de nos services et solutions dans ce domaine particulier d'expertise. Il a conçu le matériel de formation « Foundation » v2 et v3 et il agit à titre de formateur. Lors de ses trois mandats au CSPQ impliquant l'exploitation de la plateforme SAGIR, monsieur Gauvin a mis à profit ses connaissances des concepts de gouvernance ITIL appliqués au domaine de l'exploitation.	

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

Conseiller proposé : Madame Manon Lemay

Principal ☐ Relève ☒

Certifications obtenues : ITIL V3 - 2008

Domaines d'intégration technologique

Architecture et ingénierie ☐ Solution opérationnelle ☐ Solution informationnelle ☐

Conversion, amélioration et acquisition de données ☐ Infrastructure, exploitation et opération ☒

Domaines d'expertise

☐ Intégration fonctionnelle
☐ Communication
☒ Formation

Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ 0,1 an

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

Années d'expérience : _____ 24,5 ans
Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ 4,5 ans

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

L'Alliance est fière de vous présenter madame Manon Lemay afin d'assumer le rôle de « **team lead** » en intégration technologique pour le domaine « **infrastructure, exploitation et opération** ».

Spécialiste dans ce domaine, madame Lemay a développé des aptitudes à cerner rapidement les problématiques et les enjeux et, surtout, à trouver des solutions simples et efficaces. Leader naturelle, elle appuie efficacement les équipes de réalisation dans la réussite des projets qui lui sont confiés. Un souci constant de la satisfaction du client est inhérent à sa philosophie. Minutieuse et ordonnée, elle s'assure de répondre à toutes les attentes du client, en exposant tout son savoir-faire. Ainsi, madame Lemay est une ressource dédiée qui apportera son soutien irréprochable à la Société. De plus, soulignons qu'elle a utilisé la méthodologie AIM d'Oracle à maintes reprises, grâce à laquelle elle a produit différents biens livrables de qualité.

Conseillère chevronnée, madame Lemay compte vingt-neuf (29,1) années d'expérience en informatique (CV # 50 à 1 – 348,75 mois). Forte de ses qualités de vulgarisatrice, elle a toujours su conseiller ses clients et ses équipes de travail, tant dans des aspects techniques que des aspects de gestion. Elle compte près de vingt (19,7) ans d'expérience en gestion de projets technologiques (CV # 50 à 38, 36 à 31, 26, 25, 20, 18, 16, 13, 11, 10 – 236,3 mois). En 2008, elle a obtenu la certification « ITIL Foundation V3 » et ses derniers mandats lui ont permis de mettre en place les bonnes pratiques ITIL chez des clients tels que le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) et Revenu Québec (RQ).

Pendant les dernières années, elle a principalement agi comme « **team lead** » dans des rôles de chargée de projet et de coordonnatrice pour l'implantation de progiciels de gestion intégrée (PGI d'Oracle). Effectivement, dans le cadre de cinq mandats majeurs de plus de 6000 jours-personnes, madame Lemay a assuré le rôle de « **team lead** » en intégration technologique d'une équipe en **infrastructure, exploitation et opération**. Les tâches qu'elle a accomplies lors de ces mandats regroupaient des activités de contrôle qualité sur les échéanciers et le contenu, la charge de projet qui impliquait les activités de gestion habituelles telles que la coordination d'activités, la gestion de ressources, le suivi de dossiers et la rédaction de documents, ainsi que l'accompagnement et le soutien aux ressources de ses équipes, l'animation d'ateliers de travail, la validation de biens livrables et la planification stratégique. Voici le détail de son expérience récente liée à la **gestion de la mise en œuvre de la solution PGI** :

- Pour RQ, au cours de sa plus récente intervention, elle a mis en place le modèle de gouvernance dans le cadre de **l'implantation du nouveau système de paie (SGI-RH)**. Elle a donc élaboré et mis en place les processus de gestion des changements, des demandes de service, des incidents et des problèmes. Elle a participé activement à la mise en place et la configuration de l'outil de billetterie (██████) en fonction des critères établis pour chacun des processus (assignation, catégorisation, priorisation, etc.). Elle a également formé les différents intervenants sur les processus mis en place (CV # 49).

- Au CSPQ pendant près de huit (8) années, pour l'exploitation SAGIR, elle a participé activement et coordonné **plusieurs implantations technologiques et applicatives** d'envergure telle que le **changement de plateforme technologique**, le **changement de version du PGI d'Oracle**, le **changement applicatif** (L1.2, L2, L3) et l'**implantation d'UGO** (copie de SAGIR pour RQ). Elle a également élaboré et mis en place les processus de gestion des mises en production (MEP) et le processus de validation des tests et services (VTS) et elle a formé les intervenants sur les nouveaux processus (CV # 48, 36, 45, 44).

Assurément, madame Lemay s'avère être une excellent candidate pour la mise en œuvre du programme de transformation organisationnelle de la Société. Sa grande expérience et ses connaissances approfondies du domaine de l'infrastructure, de l'exploitation et de l'opération et son leadership lui confèrent l'efficacité nécessaire afin d'assurer le rôle de « **team lead** » en intégration technologique avec succès.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en Intégration technologique

Conseiller proposé : Madame Manon Lemay						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 49	☒	☐	n.d.	D : 2015-04 F : 2015-12	8,5	PGI Oracle	Projet : 104,5 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) – RQ Nature des interventions réalisées : chargée de projet, team lead, modèle de gouvernance et de gestion, pilotage, entretien, évolution, exploitation du SGI_RH Paie, plan de transformation organisationnelle, mise en place d'un Centre d'expertise, rencontre avec les partenaires, gestion des incidents, des problèmes, des changements et des demandes de service, définition des paramètres, formation des ressources, rédaction des processus, plan d'ordonnancement, animation des rencontres (SCRUM), statistiques et tableau de bord.

Conseiller proposé : Madame Manon Lemay						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)
2	CV # 48	☒	☐	n.d.	D : 2013-11 F : 2015-03	17,0	PGI Oracle	Projet : 318,2 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Réalisation, amélioration et exploitation de SAGIR-RQ – CSPQ Nature des interventions réalisées : coordonnatrice, team lead, processus d'exploitation, transition des services, respect des ententes sur les niveaux opérationnels, liaison auprès des coordonnateurs de processus des autres unités administratives de la DGSAGIR, soutien aux chargés de projet et coordonnateurs, planification et suivi des activités, stratégie globale, gestion des changements, rédaction du dossier d'affaires et présentation au comité d'intégration des changements (CIC), bilans de livraison, accompagnement au passage en mode services, gestion de la capacité, la disponibilité et la continuité des services, résolution des incidents et recommandations.
3	CV # 46	☒	☐	n.d.	D : 2011-07 F : 2012-01	5,5	PGI Oracle	Projet : 28,6 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Gestion des opérations et des chaînes de traitement et gestion des infrastructures de soutien de SAGIR – CSPQ Nature des interventions réalisées : coordonnatrice, team lead, soutien, planification, entretien, évolution, mise en production, révision des processus de gestion des changements, des incidents et des mises en production, implantation et gestion des incidents unitaires.
4	CV # 45	☒	☐	n.d.	D : 2008-11 F : 2011-07	32,5	PGI Oracle	Projet : 136,4 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Exploitation et opération de la plateforme technologique SAGIR – Centre de services partagés du Québec (CSPQ) Nature des interventions réalisées : coordonnatrice, team lead, gestion des mises en production, de l'exploitation, de l'infrastructure, soutien, planification, entretien, évolution, processus de gestion du changement, implantation de SGR2, animation de rencontres, suivi, gestion des incidents, plan de communication, processus d'escalade, communication, essais intégrés et d'acceptation et gestion des incidents unitaires.

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Madame Manon Lemay						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
5	CV # 44	☒	☐	n.d.	D : 2007-06 F : 2008-10	16,25	PGI Oracle	Projet : 136,4 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Exploitation et opération de la plateforme technologique SAGIR – CSPQ Nature des interventions réalisées : coordonnatrice, team lead, infrastructures technologiques, implantation de SGR2, conseil auprès des équipes et des gestionnaires, soutien, entretien, évolution, planification et suivi des activités d'exploitation et de mise en production, soutien administratif (soutien à la mise en oeuvre des processus, des indicateurs de gestion, de la planification opérationnelle), évolution de la plateforme technologique, gestion des problèmes, des incidents et du changement technologique.

Alliance **CGI - ORACLE**

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Madame Manon Lemay		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	Revenu Québec (RQ) – (CV # 49)	Monsieur Daniel Forest	Directeur principal	daniel.forest@revenuquebec.ca	418 652-5658 poste 6526447
2	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) – (CV # 48)	Monsieur Pierre Verreault	Directeur SAGIR-Revenu	pierre.verreault@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646, poste 4610
3	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) – (CV # 46)	Monsieur Richard Gilbert	Directeur des services d'infrastructure	richard.gilbert@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646, poste 2008
4	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) – (CV # 45)	Monsieur Richard Gilbert	Directeur des services d'infrastructure	richard.gilbert@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646, poste 2008
5	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) – (CV # 44)	Monsieur Richard Gilbert	Directeur des services d'infrastructure	richard.gilbert@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646, poste 2008

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Madame Manon Lemay	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	
Nous vous présentons la candidature de madame Manon Lemay, conseillère chez CGI. Elle jouera le rôle de « team lead » en intégration technologique dans le domaine « infrastructure, exploitation et opération » au sein de l'Alliance.	

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

Conseiller proposé : Madame Manon Lemay
 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Madame Manon Lemay	Principal Relève
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
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 »)
	1 (CV # 49), 2 (CV # 48), 3 (CV # 46), 4 (CV # 45), 5 (CV # 44)
	Autre information pertinente
	Dans le cadre de cinq mandats majeurs d'envergures de plus de 6000 jours-personnes chacun, madame Lemay a assumé le rôle de « team lead » en intégration technologique d'une équipe en infrastructure, exploitation et opération. Les tâches qu'elle a accomplies lors de ses mandats et en lien avec le rôle de « team lead » se résument par des activités de contrôle qualité sur les budgets, échéanciers et contenu, la charge de projet impliquant les activités de gestion habituelles telles que la coordination d'activités, la gestion de ressources, le suivi de dossiers et la rédaction de documents, l'accompagnement et le soutien aux ressources de ses équipes de travail, l'animation d'ateliers de travail, la validation de biens livrables et la planification stratégique. De plus, chacun de ces projets impliquait la mise en œuvre de composantes de la solution PGI proposée. Voici le détail de ces réalisations : - À RQ, lors de l'« Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) », à titre de chargée de projet, madame Lemay assuré le rôle de « team lead ». L'intervention consistait à mettre en place le modèle de gouvernance et de gestion du SGI_RH Paie du PGI d'Oracle, avec une portée globale de l'ensemble des activités nécessaires à la prise en charge entière du SGI_RH Paie une fois implanté. Ainsi les activités du plan de transformation organisationnelle identifiées dans l'étude précédente devaient être réalisées après la transformation organisationnelle. Madame Lemay a notamment réalisé les principales tâches suivantes : - o mise en place d'un Centre d'expertise regroupant toutes les ressources nécessaires au pilotage, à l'entretien, à l'évolution et à l'exploitation de la solution; - o rencontre avec les partenaires pour les volets technologique et base de données afin d'établir les façons de faire au niveau de l'entretien et de l'évolution de l'infrastructure technologique; - o arrimage avec les processus en place pour la gestion des incidents, des problèmes, des changements et des demandes de service; - o définition des paramètres (catégorie, groupe d'affectation, etc.) à mettre en place dans l'outil de billetterie (); - o formation des ressources du Centre d'expertise sur l'outil de billetterie (); - o rédaction de la RASCI (rôles et responsabilités) des ressources faisant partie du Centre d'expertise; - o animation des rencontres (SCRUM) tous les matins et fin de journée durant la période de rodage;

Conseiller proposé : Madame Manon Lemay		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	○ production des statistiques sur le nombre d'incidents et demandes de services reçus; ○ production d'un tableau de bord mensuel pour la gestion (CV # 49 – 8,5 mois). - Au CSPQ, pour la « Réalisation, amélioration et exploitation de SAGIR-RQ », madame Lemay a dirigé, à titre de « team lead », l'ensemble des activités liées aux processus d'exploitation et de la transition des services et s'assure du respect des niveaux de services prévus aux ententes de services. Plus spécifiquement, madame Lemay : ○ coordonnait les activités d'exploitation assumées par la DRERQ, voyait au respect des ententes sur les niveaux opérationnels et assurait la liaison auprès des coordonnateurs de processus des autres unités administratives de la DGSAGIR, le tout en regard à la réalisation des activités reliées aux processus d'exploitation suivants : traitement des demandes de services, gestion des incidents, gestion des accès, gestion des événements et opérations TI; ○ agissait en tant que gestionnaire des problèmes spécifiques aux services SAGIR-RQ et représentait la DRERQ dans la gestion des problèmes communs avec la solution SAGIR; ○ siégeait sur les CII lors d'incidents majeurs et effectuait la liaison auprès des mandataires RQ dans la prise de décision relative aux demandes de changements urgentes; ○ soutenait les chargés de projet et les coordonnateurs dans la planification et le suivi des activités et des environnements requis pour l'analyse, la conception, la réalisation, les essais, l'acceptation, la certification, les graduations dans le palier d'essais suivant et le déploiement en production des livraisons de projet et de maintien en opération; ○ approuvait conjointement avec le MOA les modifications apportées au PM030; ○ s'assurait qu'une stratégie globale de transition soit établie pour chaque livraison ou projet d'une envergure significative; ○ coordonnait les activités liées à la gestion des changements et leur suivi auprès des équipes et directions impactées; ○ s'assurait de la production et de la mise à jour des plans relatifs à la capacité, la disponibilité et la continuité des services; ○ s'assurait de la conformité des activités relatives à la gestion des actifs de services et des configurations et de gestion des connaissances; ○ effectuait la prise en charge, le suivi régulier et assurait les délais de remise en service des incidents unitaires; ○ intervenait dans le processus de résolution et de suivi des incidents unitaires (CV # 48 – 17 mois). - Aussi au CSPQ, pour la « Gestion des opérations et des chaînes de traitement et gestion des infrastructures de soutien de SAGIR », en tant que coordonnatrice des équipes Unix et DBA internes, madame Lemay a coordonné une équipe de neuf (9) personnes, assuré le soutien, la planification, l'entretien et l'évolution des environnements et des composantes technologiques (PGI, EI, Service Center, Artémis, Livelink). De plus, elle devait planifier et suivre les activités de mise en production pour l'entretien des composantes du réseau local (Artémis, Service center et Livelink), ainsi que soutenir les différents projets technologiques tels que : changement de plateforme EI, remplacement du SAN, remplacement de Clusterware par GRID, etc. Dans le cadre du projet OIP (révision des processus de gestion des changements, des incidents et des mises en production) pour la DPO, elle était responsable de l'implantation d'un pilote pour la gestion des erreurs durant les essais d'acceptation. Elle était également coordonnatrice du processus de gestion des mises en production. De plus, dans la coordination des incidents unitaires, madame Lemay a réalisé les activités suivantes : ○ effectuer la prise en charge, le suivi régulier et assurer les délais de remise en service des incidents unitaires; ○ intervenir dans le processus de résolution des incidents unitaires et procéder à leur escalade auprès de son supérieur, lorsque nécessaire;	

Conseiller proposé : Madame Manon Lemay		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	○ intervenir directement auprès des différents spécialistes technologiques de la VPSI afin de prioriser le traitement des incidents unitaires; ○ effectuer un suivi des incidents unitaires jusqu'à sa complète résolution; ○ communiquer avec les utilisateurs pour les informer de l'état d'avancement de leur incident, sur les actions à venir et sur le délai de remise en service (CV # 46 – 5,5 mois). - Toujours au CSPQ, pour le projet « Exploitation et opération de la plateforme technologique SAGIR », à titre de coordonnatrice des environnements, des infrastructures et des mises en production, dans un rôle de « team lead », madame Lemay a assumé les responsabilités suivantes : ○ coordonner une équipe de seize (16) personnes; ○ assurer le soutien, planifier et coordonner les entretiens et l'évolution des environnements et des composantes technologiques; ○ suivre les processus de gestion du changement aux infrastructures technologiques; ○ planifier et suivre les activités d'exploitation et de mise en production; ○ soutenir les vagues d'implantation de SGR2 et l'implantation des autres projets en conseillant les équipes et les gestionnaires; ○ s'assurer que toutes les activités liées aux levées d'environnement soient réalisées dans les délais prescrits; ○ s'assurer que toutes les activités opérationnelles lors des mises en production soient intégrées au plan de mise en production; ○ animer les rencontres préparatoires et effectuer un suivi rigoureux de toutes les activités pour les mises en production; ○ au besoin, aviser la gestion des incidents, des problèmes rencontrer durant les mises en production; ○ rédiger les documents afférents afin de permettre à la direction de la DGSAGIR d'orienter leurs décisions pour arrimer les implantations; ○ prendre en charge les communications (aux intervenants, aux gestionnaires et aux utilisateurs) tout au long des mises en production. - Enfin, aussi au CSPQ, pour l'« Exploitation et opération de la plateforme technologique SAGIR », dans un rôle de « team lead », madame Lemay a agi à titre de coordonnatrice des environnements et des infrastructures technologiques. Ses principales responsabilités étaient notamment de : ○ soutenir les vagues d'implantation de SGR2 et l'implantation des autres projets en conseillant les équipes et les gestionnaires, tant au point de vue technique qu'au point de vue gestion; ○ assurer du soutien et de coordonner les entretiens et l'évolution des environnements et des composantes technologiques; ○ planifier et suivre les activités d'exploitation et de mise en production; ○ élaborer et mettre en place des mécanismes de soutien administratif (mise en œuvre des processus, des indicateurs de gestion, de la planification opérationnelle); ○ gérer les problèmes et les incidents et le changement technologique (CV # 44 – 16,25 mois).	
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 »)	
	4 (CV # 45), 5 (CV # 44)	
	Autre information pertinente	
	En tant qu'experte technique, madame Lemay a participé à la solution technologique de la suite PGI dans deux (2) mandats majeurs de 30 000 jours-personnes, impliquant l'exploitation et l'opération de la plateforme SAGIR au CSPQ entièrement supportée par le PGI d'Oracle», et ce, comme coordonnatrice des environnements, des infrastructures et des mises en production (CV # 45, 44 – 48,75 mois).	

Conseiller proposé : Madame Manon Lemay		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Madame Lemay a notamment assumé les responsabilités suivantes, nécessitant une grande expertise technologique : - soutenir, planifier et coordonner les entretiens et l'évolution des environnements et des composantes technologiques; - suivre les processus de gestion du changement en place pour annoncer et suivre l'ensemble des changements aux infrastructures technologiques; - planifier et suivre les activités d'exploitation et de mise en production; - soutenir les vagues d'implantation de SGR2 et l'implantation des autres projets en conseillant les équipes et les gestionnaires, tant au point de vue technique qu'au point de vue gestion; - rédiger les documents afférents afin de permettre à la direction de la DGSAGIR d'orienter leurs décisions pour arrimer les implantations; - élaborer et mettre en place des processus de gestion de l'exploitation ('inventaire, changements, incidents et mises en production); - faire évoluer la plateforme technologique (choix technologiques, planification, implantation, optimisation); - gérer le changement technologique.	
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 »)	
	2 (CV # 48), 3 (CV # 46), 4 (CV # 45), 5 (CV # 44)	
	Autre information pertinente	
	Lors de ses quatre mandats d'envergure réalisés au CSPQ, madame Lemay a produit plusieurs biens livrables technologiques conformes à la méthodologie AIM utilisée dans le cadre de l'exploitation de la solution SAGIR, entièrement fondée sur le PGI d'Oracle. <i>Mentionnons que la méthodologie AIM d'Oracle constitue l'ancienne version de la méthodologie OUM (Oracle Unified Method).</i>	

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 : Madame Manon Lemay		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 »)	
	1 (CV # 49), 2 (CV # 48), 3 (CV # 46), 4 (CV # 45), 5 (CV # 44)	
	Autre information pertinente	
	Certifiée ITIL V3 depuis 2008, madame Lemay est spécialiste quant aux concepts de gouvernance ITIL. Elle compte d'ailleurs à son actif cinq (5) projets où elle est intervenue dans un rôle de « team lead » et où elle a mis en place et optimisé les processus selon les pratiques ITIL (CV # 49, 48, 46, 45, 44 – 79,75 mois).	

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

Conseiller proposé :
Monsieur Stéphane Paradis

Principal
☐
Relève
☒

Certifications obtenues :

Domaines d'intégration technologique

Architecture et ingénierie
☐
Solution opérationnelle
☐
Solution informationnelle
☐

Conversion, amélioration et acquisition de données
☐
Infrastructure, exploitation et opération
☒

Domaines d'expertise

☐ Intégration fonctionnelle

☐ Communication

☐ Formation

Années d'expérience :

Années d'expérience :

Années d'expérience :

☒ Intégration technologique

☐ Gestion du changement

☒ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité

☐ Autre :

Années d'expérience :
20,9 ans

Années d'expérience :

Années d'expérience :
7,8 ans

Années d'expérience :

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

L'Alliance est fière de vous présenter la candidature de **monsieur Stéphane Paradis** afin d'assumer le rôle de « team lead » en intégration technologique dans le domaine « infrastructure, exploitation et opération ».

Fort de nombreuses années d'expérience en technologies, dont la réalisation de plusieurs mandats en relation avec les technologies proposées (Siebel, Oracle E-XXXXXXXXXX monsieur Paradis est le candidat par excellence pour remplir les fonctions requises dans le cadre de votre appel d'offres. Vous serez à même de le constater à la lecture des trois mandats suivants, soit :

- le mandat « Continuité et évolution – Dossier électronique du travailleur (projet Espresso) et Siebel », où il a agi à titre de **coordonnateur** (CV # 24);
- le mandat « Travaux de réalisation des services d'intégration, bureau intégré Siebel » (CV # 23), au cours duquel il a été **architecte technologique et coordonnateur**;
- finalement, le mandat « Exploitation et opération de la plateforme technologique SAGIR » (CV # 21), pour lequel il était **architecte technologique et coordonnateur** des essais.

Monsieur Paradis possède vingt-et-une (21) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information (CV # 25 à 19 et 17 à 1 – 251,25 mois), dont près de dix-neuf (18,6) années d'expérience en intégration technologique présentant un profil en **infrastructure, exploitation et opération** (CV # 25 à 19, 17 à 14 et 10 à 4 – 223,25 mois) et plus de deux (2,3) années d'expérience dans les domaines du développement, de l'administration de système et de l'analyse technologique (CV # 13, 12, 11, 3, 2 et 1 – 28 mois).

Il compte également près de huit (8) années d'expérience dans des rôles de gestion dans des contextes d'environnements technologiques similaires à ceux de la Société (CV # 25 à 21, 16, 15, 7, 6 – 94 mois), notamment comme **chargé de projets, coordonnateur et chef d'équipes**. Dès le début de sa carrière, il s'est démarqué en tant qu'analyste. Par la suite, il s'est rapidement illustré comme architecte technologique (CV # 1 à 23). Ses nombreuses années d'expérience et la quantité de ses réalisations en mandats dans des rôles de « Team Leader » dans des environnements technologiques complexes de l'envergure de la Société, en font un candidat idéal pour la fonction de « **Team lead** » en intégration technologique demandée dans le cadre de cet appel d'offres.

Monsieur Paradis présente une belle feuille de route en matière d'environnements technologiques **supportant le PGI d'Oracle et le progiciel Siebel**. Vous pouvez le constater dans ses mandats (CV # 21 à 24 – 87 mois) où il est principalement intervenu dans des mandats **d'évolution, de continuité des opérations et d'exploitation**. De plus, il a accompli plusieurs mandats de « Team lead » impliquant des activités telles que la **charge de projet** et la **coordination d'activités d'exploitation de plateformes technologiques**.

Alliance
CGI - ORACLE

En outre, il a œuvré dans des environnements comportant un très grand nombre de technologies, la gestion des anomalies et l'organisation d'ateliers de travail. Enfin, il a œuvré en étroite collaboration avec des chargés de projets technologiques et des experts technologiques dans le suivi des activités opérationnelles, la planification et la réalisation des essais de charge, la gestion de l'inventaire de composantes d'infrastructures technologiques et finalement, la **définition d'un cadre de gestion de l'exploitation** par l'établissement de règles d'exploitation et les processus en place.

« Team lead » en intégration technologique de premier plan depuis plusieurs années, monsieur Paradis est reconnu pour sa **capacité à planifier, organiser et coordonner les activités** à réaliser, ainsi qu'à **superviser des équipes de travail**, le tout, dans le respect des objectifs de qualité, d'échéance et de budget. Il a également réalisé de multiples mandats d'installation et de configuration, de soutien opérationnel, d'exploitation et de suivi de la performance.

L'alliance est persuadée que monsieur Paradis possède les compétences et l'expérience nécessaires pour prendre en charge rapidement les responsabilités liées aux fonctions de « Team lead » en intégration technologique pour le domaine « infrastructure, exploitation et opération » du mandat actuel. Ses qualités personnelles lui permettent de coordonner l'exécution des différentes activités, en plus d'assister les gestionnaires dans tous les volets associés à la prise de décision qu'entraînent de tels projets.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en Intégration technologique

Conseiller proposé : Monsieur Stéphane Paradis						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	24	☒	☒	n.d.	D : 2014-07 F : 2015-06	11,5	Siebel	Projet : 27,3 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Continuité et évolution – Dossier électronique du travailleur (projet Espresso) et Siebel - Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) Nature des interventions réalisées : coordination des graduations dans tous les environnements, des essais, de la disponibilité des environnements, responsable de diriger les problèmes aux ressources appropriées, gestion du suivi des anomalies, animation d'ateliers de travail, rédaction d'un cadre de référence des livraisons, des plans de graduation, de la description des environnements d'essais, de la stratégie de migration aux progiciels Oracle et participation à divers comités impliquant les processus de livraison, les essais, les mises en production et la gestion du changement.

Conseiller proposé : Monsieur Stéphane Paradis						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 / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
2	23	☒	☒	n.d.	D : 2012-05 F : 2014-06	25,5	Siebel	Projet : 63,6 a-p. domaine : n.d.	Titre : Travaux de réalisation des services d'intégration, bureau intégré Siebel (projet Espresso) - CSST Nature des interventions réalisées : coordination de la certification et de l'installation de la solution technique, des graduations dans tous les environnements d'essais, de l'horaire des activités, de la disponibilité des environnements, responsable de diriger les problèmes aux ressources appropriées, gestion du suivi des anomalies, animation d'ateliers de travail, rédaction d'un cadre de référence des livraisons, des plans de graduation, de la description des environnements d'essais, participation à divers comités impliquant les processus de livraison, les essais, les mises en production et la gestion du changement.
3	22	☒	☐	n.d.	D : 2011-07 F : 2012-05	10	Oracle PGI AIM	Projet : 28,6 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Gestion des opérations et des chaînes de traitement et gestion des infrastructures de soutien de SAGIR - CSPQ Nature des interventions réalisées : planification et réalisation des essais de charge de la plateforme SAGIR, gestion de la charge sur la chaîne de traitement, des normes documentaires, de l'inventaire des composantes d'infrastructure de SAGIR, établissement de règles d'exploitation et amélioration des processus appuyés sur les meilleures pratique ITIL.
4	21	☒	☐	n.d.	D : 2007-05 F : 2011-07	50	Oracle PGI AIM	Projet : 136,4 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Exploitation et opération de la plateforme technologique SAGIR - CSPQ Nature des interventions réalisées : participation à des dossiers d'architecture technologique impliquant les orientations, les choix technologiques, l'évolution, l'implantation et l'optimisation de la plateforme, production de documents d'essais et technologiques, assistance au chargé de projet responsable du projet d'exploitation, l'élaboration et la mise en opération des processus d'exploitation selon les meilleures pratiques ITIL, mise à jour des processus en mode d'amélioration continue, responsable pour le support à l'infrastructure de la solution Axway (80 à 120 environnements

Conseiller proposé : Monsieur Stéphane Paradis						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)
									SAGIR), élaboration de règles d'exploitation et production d'un tableau de bord pour la haute direction concernant les efforts réalisés par l'équipe du projet d'exploitation.
5	20	☒	☒	n.d.	D : 2007-01 F : 2007-05	4	s.o.	Projet : 90,9 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Offre permanente 2005 pour services professionnels dans le domaine des technologies de l'information - RAMQ Nature des interventions réalisées : dans un contexte multiplateforme selon les meilleures pratique ITIL, responsable du passage en mode opérationnel de plusieurs projets, prise de connaissance de dossiers d'affaires, participation aux tables de démarrage et de suivi d'avancement, identification d'impacts sur les activités d'autres secteurs, planification des travaux et arrimage d'activités de réalisation, coordination de la matrice des services, orientations et conseils pour la gestion des alertes, élaboration des plans de la solution de surveillance, identification des composantes opérationnelles de surveillance, production des biens livrables nécessaires à la démarche opérationnelle entre les différents unités administratives de la DGSTI, rédaction de processus internes de travail, responsable du support de l'infrastructure de la solution Axway, effectuer le support de 80 à 120 environnements de SAGIR, élaboration de procédures de travail, production de l'évaluation des efforts, la planification et la stratégie de prise en charge pour chaque nouveau service et coordination des travaux.
6	16	☐	☐	n.d.	D : 2005-08 F : 2006-04	8,25		Projet : 75 a-p. Domaine : n.d.	Titre : Entretien et évolution de systèmes - CGI CSB (CGI) Nature des interventions réalisées : Assistance à la gestion de projets, coordination des essais de solutions technologiques et de charge, coordination et préparation des scénarios d'essais, participation aux mises en production, gestion des problèmes de production, communication avec la haute direction, préparation de plans de travail, évaluation de ressources, participation à des comités de gestion, soutien aux équipes techniques, soutien technique au client, estimation de coûts et d'échéanciers et recommandations.

Alliance **CGI - ORACLE**

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Stéphane Paradis			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	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) – (CV # 24)	Mme Chantal Rouleau	Directrice général, solutions RI	chantal.rouleau@csst.qc.ca	418 266-4646, poste 2205
2	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) – (CV # 23)	Mme Chantal Rouleau	Directrice général, solutions RI	chantal.rouleau@csst.qc.ca	418 266-4646, poste 2205
3	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) – (CV # 22)	M. Richard Gilbert	Directeur des services d'infrastructure	richard.gilbert@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646, poste 2208
4	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) – (CV # 21)	M. Richard Gilbert	Directeur des services d'infrastructure	richard.gilbert@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646, poste 2208
5	Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) – (CV # 20)	M. Jean-Marie Lévesque	n.d.*	jean-marie.levesque@ramq.gouv.qc.ca	418 682-5140
6	CGI CSB – (CV # 16)	M. Donato Gabriele	Directeur	donato.gabriele@cgi.com	514 415-3719

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Stéphane Paradis	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	
Nous vous présentons la candidature de monsieur Stéphane Paradis, conseiller chez CGI. Il jouera le rôle de « team lead » en intégration technologique dans le domaine « infrastructure, exploitation et opération » au sein de l'Alliance.	

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

Conseiller proposé : Monsieur Stéphane Paradis
 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Stéphane Paradis	Principal Relève
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
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 »)
	1 (CV # 24), 2 (CV # 23), 3 (CV # 22), 4 (CV # 21)
	Autre information pertinente
	Monsieur Paradis a réalisé quatre mandats majeurs (entre 6000 et 30 000 j-p.) basés sur le progiciel Siebel et le PGI d'Oracle (E- dans un rôle de « team lead » en intégration technologique en matière d'infrastructure, d'exploitation et d'opération, totalisant plus de huit (8,1) années d'expérience (CV # 24, 23, 22 et 21 – 97 mois). Citons quelques tâches effectuées lors de ces interventions comme la coordination d'activités ou de travaux technologiques (certification, installation et configuration), notamment concernant plusieurs environnements, la coordination d'essais dont les essais de charge, la responsabilité en termes de résolution de problèmes en mode opérationnel, la gestion et le suivi des anomalies, l'élaboration de cadres de référence, de plans de travail, de stratégies de migration aux progiciels Oracle, la participation à divers comités de gestion, la conception et la mise en place de processus d'exploitation dans un contexte d'amélioration continue, la conception de règles d'exploitation conformes aux meilleures pratiques ITIL, l'élaboration de tableaux de bord pour la haute direction, l'évaluation d'efforts, l'élaboration de biens livrables nécessaires à la démarche opérationnelle, l'assistance à la gestion de projets, l'estimation de coûts et d'échéanciers et des recommandations d'ordre stratégique en matière de choix de technologies. Voici le détail des mandats cités précédemment : - À la CSST, dans le cadre du mandat « Continuité et évolution – Dossier électronique du travailleur (projet Expresso) et Siebel », dans un rôle de « team lead », monsieur Paradis a coordonné des activités d'exploitation des différents environnements, géré la disponibilité et le fonctionnement des environnements, dirigé les problèmes rencontrés aux ressources appropriées, géré le suivi des anomalies, animé les ateliers sur le suivi des activités prévues et sur les problèmes rencontrés dans l'ensemble des environnements et les ateliers de mise en place de la surveillance applicative, tant pour le volet Oracle (Siebel, UCM et BD) que pour le volet Microsoft (Biztalk, SQL serveur et SOA), de la solution technique avec les différents spécialistes et exploitants, coordonné la mise en place du niveau de disponibilité de la solution technique, rédigé le cadre de référence des livraisons, les plans de graduation, la description des environnements, participé à des comités sur différentes initiatives (processus des livraisons, des essais, des mises en production et de la gestion du changement) proposées par l'équipe de la gestion du changement afin d'améliorer l'offre de service de la VPTI et conçu la stratégie de migration aux progiciels Oracle pour le dossier électronique (CV # 24 – 11,5 mois – 6000 j-p.).

Conseiller proposé : Monsieur Stéphane Paradis		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- À la CSST, dans le cadre du mandat « Travaux de réalisation des services d'intégration, bureau intégré Siebel (projet Espresso) », dans un rôle de « team lead », monsieur Paradis était responsable de coordonner les points suivants à titre d'architecte technologique et coordonnateur : la certification et l'installation de la solution technique sur les environnements technologiques livrés par la VPTI/DST; les graduations et les sous-graduations dans tous les environnements d'essais; l'horaire des activités d'essais dans les différents environnements; - la disponibilité et le fonctionnement des environnements. Il a eu également pour tâche de rédiger un cadre de référence des livraisons « Espresso », les plans de graduation, la description des environnements d'essais (postes, code utilisateur, phases, etc.) et de formation, participer à des comités sur différentes initiatives (processus des livraisons, des essais, des mises en production et de la gestion du changement) proposées par l'équipe de la gestion du changement afin d'améliorer l'offre de service de la VPTI (CV # 23 – 25,5 mois – 14 000 j-p.). - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Gestion des opérations et des chaînes de traitement et gestion des infrastructures de soutien de SAGIR », dans un rôle de « team lead », monsieur Paradis a agi à titre de coordonnateur d'essais, chef d'équipe et architecte d'exploitation en simultané. Il était responsable de planifier et réaliser les essais de charge de la plateforme SAGIR, gérer la charge sur la chaîne de traitement, gérer les normes documentaires, gérer l'inventaire des composantes d'infrastructure de SAGIR. Notamment dans le domaine de l'exploitation, monsieur Paradis a été responsable d'établir les règles pour plusieurs domaines (essais de charge, gestion de l'espace disque, gestion des copies de sécurité, gestion des journaux et gestion de l'inventaire de l'infrastructure SAGIR), en plus des tâches qui lui ont été confiées par les gestionnaires de la direction, soit la définition d'un cadre de gestion de l'exploitation (établir des règles d'exploitation) et l'amélioration des processus et des procédures en place (CV # 22 - 10 mois – 6300 j-p.). - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Exploitation et opération de la plateforme technologique SAGIR », monsieur Paradis a supporté les architectes intégrateurs dans la réalisation des dossiers d'architecture. Dans un rôle de « team lead », il avait pour tâches de produire des dossiers d'architecture technologique reliés à l'orientation, à la conception et à la veille technologique et reliés à l'évolution de la plateforme technologique pour les choix technologiques, la planification, l'implantation et l'optimisation de la plateforme, produire des documents d'essais de type logiciel pour le système d'exploitation et de type technologique pour valider la redondance et le balancement de charge de l'environnement PGI qui était en grappe sur une plateforme n-tiers. Notamment à titre d'architecte d'exploitation, monsieur Paradis a agi en tant que bras droit au responsable du projet d'exploitation mandaté par CGI. Au démarrage du projet, il était impliqué dans l'élaboration et la mise en opération des processus d'exploitation pour l'équipe CGI. Pendant le déroulement du projet, il devait mettre à jour les processus (amélioration continue) et introduire les changements à l'intérieur de l'équipe d'exploitation de CGI. Monsieur Paradis était également responsable du support de l'infrastructure sur lequel les composantes de la solution Axway, étaient hébergées. À cet effet, il devait effectuer l'installation et la configuration de la composante « Monitor » sur la portion applicative de la solution SAGIR et par la suite la portion « Gateway » sur les serveurs des trois zones de sensibilités réseau (Production, Préproduction et Développement), effectuer le support de 80 à 120 environnements de SAGIR, rédiger des résolutions de problèmes sur les incidents survenus, rédiger des règles d'exploitation concernant des problèmes liés à Axway. Monsieur Paradis était responsable de produire un tableau de bord mensuel qui s'adresse à la haute direction. Monsieur Paradis était aussi responsable d'effectuer le suivi des biens livrables en ce qui concerne la validation, l'assurance qualité et le dépôt des documents associés au projet d'exploitation. On y retrouve des documents tels que des guides d'exploitation, des guides de montage, un document d'essais, un document d'architecture et un document de mise en production.	

Conseiller proposé : Monsieur Stéphane Paradis		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	À titre de coordonnateur (essais et livraisons), dans l'équipe de réalisation du côté des administrateurs de système Linux, il a agi comme responsable du suivi, de la réalisation des travaux et du support dans les environnements/zones technologiques. Il avait la responsabilité de produire des plans de travail et de faire le suivi des équipes au niveau de la réalisation de sous-projet en lien avec le remplacement d'infrastructure technologique, la mise en œuvre de nouvelles applications, pour des relèves technologiques et pour des essais de charge de SAGIR. Au quotidien, monsieur Paradis avait la responsabilité de faire le suivi des incidents pour s'assurer que les équipes soient le plus efficace possible et que le niveau de service fourni, respecte les ententes de niveaux de services (CV # 21 – 50 mois – 30 000 j-p.).	
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 »)	
	1 (CV # 24), 2 (CV# 23), 3 (CV # 22) et 4 (CV # 21)	
	Autre information pertinente Monsieur Paradis possède cinq (5) années d'expérience dans un rôle d'expert technique au CSPQ, et ce, dans diverses fonctions qui exigeaient une grande expertise technologique. Il a acquis cette expérience lors de deux mandats majeurs impliquant l'exploitation et l'opération de la plateforme SAGIR qui est entièrement supportée par le PGI d'Oracle (CV # 22 et 21 – 60 mois). Mentionnons également que monsieur Paradis a réalisé deux autres mandats majeurs à la CSST comme expert du progiciel de gestion intégré Siebel (CV # 24 et 23 – 37 mois). Voici le détail des interventions pertinentes au CSPQ et à la CSST : - Tel que décrit dans la rubrique précédente, à titre de coordonnateur dans un rôle de « team lead », monsieur Paradis a œuvré à la CSST dans le cadre du mandat « Continuité et évolution – projet Espresso et Siebel ». Il agissait à titre de coordonnateur expert lors des livraisons de la solution technique Espresso impliquant le volet Oracle (Siebel et UCM). Il a travaillé en collaboration avec les différents spécialistes et exploitants (CV # 24 – 11,5 mois – 6000 j-p.). - Tel que décrit dans la rubrique précédente, à titre d'architecte technologique et de coordonnateur dans un rôle de « team lead », monsieur Paradis a œuvré à la CSST dans le cadre du mandat « bureau intégré Siebel (Espresso) ». Il agissait en qualité d'expert technologique pour la coordination d'activités techniques (certification de produits, installation, configuration), la redirection de problèmes de la solution technique aux ressources expertes (CV # 23 – 25,5 mois – 14 000 j-p.); tel que décrit dans la rubrique précédente, à titre d'architecte d'exploitation et coordonnateur des essais, dans un rôle de « team lead », monsieur Paradis a œuvré au CSPQ dans le cadre du mandat « soutien de SAGIR ». Il a agi comme expert technologique quant à divers aspects de la solution comme les essais de charge de la plateforme SAGIR basée sur le PGI d'Oracle, en collaboration avec les pilotes SAGIR et les techniciens en essais de charge, la gestion de la charge sur la chaîne de traitement impliquant des comités avec des experts en la matière et la gestion de normes documentaires impliquant un libraire CV # 22 - 10 mois – 6300 j-p.). - Tel que décrit dans la rubrique précédente, à titre d'architecte d'exploitation et coordonnateur des essais, dans un rôle de « team lead », monsieur Paradis a œuvré au CSPQ dans le cadre du mandat « Exploitation et opération SAGIR ».	

Conseiller proposé : Monsieur Stéphane Paradis		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Il a appuyé, à titre d'expert technologique, les architectes intégrateurs dans la réalisation des dossiers d'architecture. Il a produit des dossiers d'architecture technologique liés à l'orientation, la conception et la veille technologique. Il a produit un tableau de bord pour déterminer les niveaux de disponibilité des équipements et du PGI d'Oracle (CV # 21 – 50 mois – 30 000 j-p.).	
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 »)	
	3 (CV # 22), 4 (CV # 21)	
	Autre information pertinente En tant que « team lead » et à titre d'architecte d'exploitation et de coordonnateur des essais, monsieur Paradis a réalisé deux mandats d'envergure au CSPQ avec l'utilisation de la méthodologie AIM (Application Implementation Methodology) qui est la version antérieure de la méthodologie OUM. Les biens livrables liés à l'infrastructure, l'exploitation et l'opération ont été réalisés avec les outils et accélérateurs préconisés par la méthodologie AIM (CV # 22 – 10 mois – 6300 j-p. et CV # 21 – 50 mois – 30 000 j-p.).	

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 : Monsieur Stéphane Paradis		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 »)	
	3 (CV # 22), 4 (CV # 21), 5 (CV # 20) et 6 (CV # 16)	
	Autre information pertinente Monsieur Paradis a réalisé quatre mandats basés sur le cadre de référence ITIL (CV # 22, 21, 20 et 16), dont deux importants mandats au CSPQ impliquant la plateforme SAGIR s'appuyant sur le progiciel de gestion intégré d'Oracle. Voici le détail de ses deux mandats au CSPQ : - Tel que décrit dans la première rubrique, à titre d'architecte d'exploitation et coordonnateur des essais, dans un rôle de « team lead », monsieur Paradis a œuvré au CSPQ dans le cadre du mandat « soutien de SAGIR ». Les activités opérationnelles de la plateforme SAGIR étaient largement appuyées sur le cadre de référence ITIL CV # 22 - 10 mois – 6300 j-p.). - Tel que décrit dans la première rubrique, à titre d'architecte d'exploitation et coordonnateur des essais, dans un rôle de « team lead », monsieur Paradis a œuvré au CSPQ dans le cadre du mandat « Exploitation et opération SAGIR ». L'ensemble des processus d'exploitation de la DGSAGIR était fortement orienté ITIL (CV # 21 – 50 mois – 30 000 j-p.).	

2.15.4 Bassin d’expertise

Le tableau ci-dessous démontre que l’Alliance possède toute la profondeur requise afin de combler les besoins de ressources pouvant être requis par la Société pour le domaine d’expertise en intégration technologique pour le profil « Domaine architecture et ingénierie ».

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

INTÉGRATION TECHNOLOGIQUE					
PROFIL : Domaine architecture et ingénierie					
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	311	423	650	1384	15
Alliance	300	419	650	1369	12
Sous-contractants	11	4	-	15	3
Aptes à travailler à Québec en français	71	101	201	373	15
Alliance	60	97	201	358	12
Sous-contractants	11	4	-	15	3

Le tableau ci-dessous démontre que l’Alliance possède toute la profondeur requise afin de combler les besoins de ressources pouvant être requis par la Société pour le domaine d’expertise en intégration technologique pour le profil « Conception, réalisation et évolution de la solution opérationnelle ».

INTÉGRATION TECHNOLOGIQUE					
PROFIL : Conception, réalisation et évolution de la solution opérationnelle					
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	307	373	663	1343	24
Alliance	297	359	655	1311	24
Sous-contractants	10	14	8	32	-
Aptes à travailler à Québec en français	71	104	163	338	24
Alliance	61	90	155	306	24
Sous-contractants	10	14	8	32	-

Le tableau ci-dessous démontre que l’Alliance possède toute la profondeur requise afin de combler les besoins de ressources pouvant être requis par la Société pour le domaine d’expertise en intégration technologique pour le profil « Conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle ».

INTÉGRATION TECHNOLOGIQUE					
PROFIL : Conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle					
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	150	182	377	709	10
Alliance	143	171	368	682	2
Sous-contractants	7	11	9	27	8
Aptes à travailler à Québec en français	31	54	133	218	10
Alliance	24	43	124	191	2
Sous-contractants	7	11	9	27	8

Alliance **CGI - ORACLE**

Le tableau ci-dessous démontre que l'Alliance possède toute la profondeur requise afin de combler les besoins de ressources pouvant être requis par la Société pour le domaine d'expertise en intégration technologique pour le profil « Conversion, amélioration et acquisition de données ».

INTÉGRATION TECHNOLOGIQUE					
PROFIL : Conversion, amélioration et acquisition de données					
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	165	179	312	656	9
Alliance	151	161	300	612	9
Sous-contractants	14	18	12	44	-
Aptes à travailler à Québec en français	23	39	82	144	9
Alliance	9	21	70	100	9
Sous-contractants	14	18	12	44	-

Le tableau ci-dessous démontre que l'Alliance possède toute la profondeur requise afin de combler les besoins de ressources pouvant être requis par la Société pour le domaine d'expertise en intégration technologique pour le profil « Infrastructure, exploitation et opération ».

INTÉGRATION TECHNOLOGIQUE					
PROFIL : Infrastructure, exploitation et opération					
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	233	323	272	828	14
Alliance	215	299	262	776	14
Sous-contractants	18	24	10	52	-
Aptes à travailler à Québec en français	45	78	88	211	14
Alliance	28	56	79	163	14
Sous-contractants	17	22	9	48	-

Expliquer les mécanismes mis en place pour assurer cette couverture.

Une approche proactive pour anticiper les besoins

En tant que responsable de la gestion des demandes de ressources, le mandataire exécutif de l'Alliance rencontrera hebdomadairement les coachs et team leads de domaine de l'Alliance afin d'identifier les situations pouvant déclencher une demande de ressources (début d'une nouvelle étape, surcharge de travail, expertise particulière manquante, nouvel outil de travail, etc). Partant du principe qu'une demande ayant pu être anticipée est plus facile et rapide à traiter, la Société n'en sera que mieux servie.

Une surveillance attentive des situations pouvant mener à des demandes de remplacement

De la même façon, chaque demande de remplacement d'une ressource de l'Alliance est une demande de ressource qui pourrait potentiellement être évitée. Le mandataire exécutif de l'Alliance agira de façon prospective pour anticiper les situations pouvant mener à un remplacement et prendre action pour améliorer la situation via de la formation ou du coaching auprès de la ressource concernée.

Un processus d'affectation éprouvée par plus de 40 ans en gestion de besoins d'affectation

Pour répondre aux demandes, le mandataire exécutif de l'Alliance fera appel au processus d'affectation convenu par l'Alliance, lequel comporte quatre étapes : identification/qualification du candidat, présentation/affectation sur le mandat, intégration à l'équipe/au projet, accompagnement/assurance qualité pour les premières interventions. À CGI, ce processus est supporté par une unité administrative qui possède la connaissance à jour des affectations et disponibilités et tous les outils pour accéder aux capacités des partenaires de l'Alliance et de ses sous-contractants.

Note : À l'étape d'identification d'un candidat, l'Alliance prendra soin de vérifier si une réallocation des responsabilités au sein d'une équipe pourrait permettre de répondre à une demande due à une surcharge temporaire de travail.

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

2.16.1 Approche préconisée

La gestion du changement est cruciale pour la réussite d'un projet de transformation comme celui entrepris par la Société. Forte de son expérience de près de quarante ans dans la réalisation de grands projets, CGI a conçu et développé une approche d'accompagnement qui s'adapte aux besoins de toute transformation organisationnelle. Cette approche, nommée Harmonie, est proposée par l'Alliance pour gérer le changement du présent programme. Harmonie existe dans sa forme actuelle depuis plus de cinq ans et prend ses origines dans le besoin de mieux gérer le risque associé au facteur humain.

Harmonie est basée sur le concept d'organisation apprenante et s'inspire également des travaux d'Otto Scharmer²¹ sur le développement collaboratif des organisations. La responsabilisation des personnes et l'apprentissage organisationnel sont au cœur de l'approche. Accroître l'autonomie et les connaissances de tous les acteurs du changement pendant la transformation est considéré au même titre que la réussite de la transformation elle-même, ce qui permet d'augmenter systématiquement la capacité organisationnelle à changer. L'approche Harmonie incorpore plusieurs pratiques exemplaires de l'industrie, notamment au sujet de la contribution incontournable des leaders de l'organisation pour réussir un changement.

Une formation de deux jours sur l'approche Harmonie est offerte depuis cinq ans aux gestionnaires et professionnels de la fonction publique québécoise via le Centre de leadership et de développement des compétences et l'Université Laval. Cent-trente-cinq personnes ont reçu cette formation jusqu'à maintenant.

Harmonie intègre en un tout cohérent les quatre expertises nécessaires à la bonne conduite du changement. Ces expertises sont la gestion du leadership organisationnel, la communication, l'organisation du travail et la formation.

Pour s'adapter au vocabulaire de la Société, nous utiliserons les termes Gestion du changement *Leadership* et Gestion du changement *Organisation du travail* (OT) pour désigner les deux expertises relatives au leadership et à l'organisation du travail.

Les quatre domaines d'expertise forment une équipe d'accompagnement à la transformation organisationnelle, soit l'équipe ATO présentée dans l'illustration ci-contre.



À chaque domaine d'expertise sont associés des biens livrables et activités définis, lesquels forment un cadre d'intervention complet et simple d'utilisation par tous les acteurs du changement, tel qu'illustré au tableau de la page suivante. Ce cadre permet d'intégrer aisément les travaux de gestion du changement à la dynamique de gestion de projet. Il s'arrime naturellement avec les autres méthodologies utilisées dans le déploiement du programme, soit OUM et le CPMF présentées à la section 2.13.2. Notre cadre d'intervention s'intègre également à l'approche Agile dont la Société préconise l'utilisation (voir Modèle en 8 plus loin dans la section).

²¹ Otto Scharmer, Theory U, Presencing Institute, Harvard, Boston, 2013.

Cadre d'intervention ATO					
	Création	Élaboration	Construction	Transition	Production
Org. du travail	- S'approprier les processus cibles - Mise en place mode de fonctionnement	- Modèle global - Impacts globaux	- Produire les impacts détaillés - Participer à la transition	Élaborer un plan de soutien	- Participer au soutien post livraison - Identifier impacts réels
Gestion du changement	- Présenter approche à la HD - Implanter réseau d'agents locaux - Identifier leaders - Arrimer ATO - Arrimage Dir. Com.	- Créer les tables de leaders - Diagnostic Capacité à changer - Stratégie de GCh - Plan lead/com.	- Déployer le plan - Tenir tables leaders - Mesurer l'adhésion - Plan d'intervention	Élaborer un plan de soutien	- Soutenir la livraison - Diagnostic nouvelle capacité à changer - Bilan ATO
Communication	- Arrimage Dir. Com. - Stratégie et plan de communication - Activité de lancement du programme - Plan de communication court terme	- Stratégie globale et plan de com. intégrés à la stratégie de GCh et plan lead/com. - Annonce des travaux - OT en milieu affaires - Annonce Tables lead	- Déployer plan Lead/Com - Stratégie et plan com. détaillés par livraison - Annonce essais d'acceptation - Annonce formation - Annonce phase de transition	- Com. ad hoc (selon mesure adhésion GCh) - Annonce modalités de soutien postimplantation - Annoncer mise en production	- Annonce des s résultats de la livraison - Activité de reconnaissance - Bilan com. (bilan ATO) - Annonce de fin de livraison, de projet
Formation	- Élaborer la stratégie et le plan de formation de l'équipe projet - Concevoir le matériel de formation de l'équipe projet - Former l'équipe projet	- Analyser les besoins de formation des utilisateurs - Réaliser l'inventaire des tâches et des types de contenu - Élaborer la stratégie et le plan de formation des utilisateurs	- Concevoir les devis pédagogiques, le matériel de formation et les aides à la tâche - Développer l'environnement de formation	- Former les formateurs et agents multiplicateurs - Former les participants - Évaluer la formation reçue	- Mettre à jour le matériel de formation - Évaluer les compétences acquises et l'impact organisationnel de la formation et faire un bilan - Intégrer les nouveaux éléments de formation aux parcours de formation de base de la SAAQ - Élaborer le cadre de gestion de la formation et du développement des compétences

En début de mandat, les activités et biens livrables du cadre d'intervention seront révisés avec la Société pour devenir par la suite partie intégrante des travaux de l'équipe ATO tout au long des livraisons. Chaque livraison sera considérée comme un projet, conformément au Plan qualité du programme. Les activités et biens livrables du cadre seront donc utilisés pour chacune des livraisons. Bien entendu, tous ces éléments feront l'objet d'amélioration ou d'adaptation selon les apprentissages effectués à la livraison précédente.

Les activités de communication et de formation sont les expertises usuelles de la gestion du changement. En revanche, le concept de leadership et l'organisation du travail demandent une introduction.

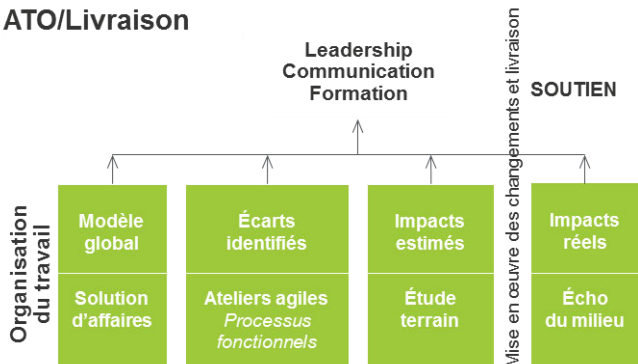
La **gestion du changement, aspect leadership**, est la discipline qui organise la façon dont les leaders sont impliqués dans une transformation organisationnelle. Harmonie reconnaît trois types de leaders : les leaders formels ou hiérarchiques (personne en situation de gestion quel que soit son niveau), les leaders de pratique ou de contenu, les leaders de réseau ou d'opinion. Harmonie identifie, réunit et responsabilise ces trois types de leaders.

La **gestion du changement, aspect organisation du travail** est la discipline concernée par les changements et ses impacts dans le milieu de travail. L'équipe OT de l'Alliance, spécifiquement responsable de colliger et d'analyser les impacts organisationnels dans le cas du présent appel d'offres, œuvre en synergie avec la construction de la solution réalisée par l'équipe « intégration fonctionnelle » et joue un rôle central comme fournisseur d'information sur la nature du changement auprès des autres disciplines.

Comme illustré au schéma ci-contre, la contribution de l'équipe OT se fait en quatre temps :

- Réalisation du modèle global de la transformation qui est une représentation graphique des grands changements amenés par le programme. Ce modèle permet à tous les acteurs de rapidement comprendre la portée et l'envergure des travaux entrepris.
- Identification des écarts entre les processus cibles et les processus actuels. Les analystes OT sont associés aux ateliers agiles de l'équipe fonctionnelle ce qui leur permet de réaliser cette tâche.

ATO/Livraison



- Analyse des impacts organisationnels estimés à la suite des études sur le terrain.
- Analyse des impacts réels à la suite de l’implantation des changements, permettant d’enrichir considérablement la banque d’information à dévoiler aux acteurs et fournissant un excellent retour sur les méthodes utilisées pour estimer les impacts. Le Centre d’expertise pourra également bénéficier de ces informations.

Les travaux de cette équipe permettent aux autres expertises de l’équipe (Gestion du changement - leadership, Communication et Formation) de présenter un changement crédible, documenté et sans cesse mis à jour, ce qui accroît le degré de confiance du milieu opérationnel envers l’équipe de projet.

MODÈLE EN 8 DE LA MÉTHODOLOGIE HARMONIE

Harmonie utilise un parcours particulier, appelé Modèle en 8, pour réaliser les biens livrables et les activités dans une séquence simple et logique. Ce parcours sera effectué à chacune des livraisons du programme de transformation. Le parcours est facile à comprendre par chacun des acteurs du changement et permet de situer chaque moment de la transformation. Il répond également aux impératifs de l’organisation apprenante.

Le parcours du modèle comprend trois sections.

La première section, étapes 1, 2 et 3, établit la légitimité du changement (pourquoi faire ce changement à ce moment-ci, quel lien y a-t-il entre le changement à entreprendre et la vision organisationnelle) et détermine l’ampleur du changement de la livraison (quelle est la nature exacte de ce changement à venir en terme de clientèles et d’impacts dans le milieu de travail).

La seconde section, étapes 5, 6 et 7, pose les actions à entreprendre pour gérer le changement jusqu’à son intégration dans le milieu (éléments stratégiques ATO, déploiement des stratégies – leadership, communication et formation, livraison des changements et période d’adaptation).

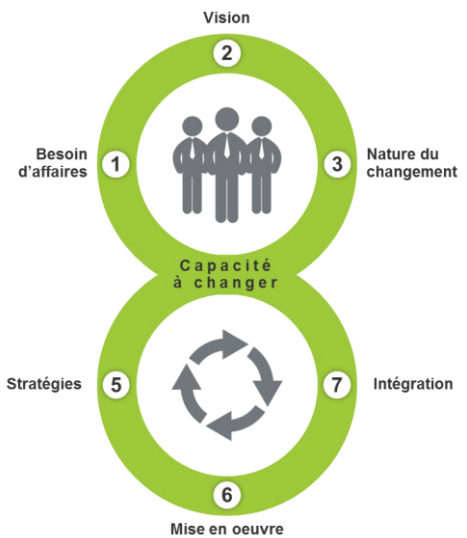
Au centre, étapes 4 et 8, les études sur la capacité à changer qui réunit chacun des acteurs du changement afin d’établir un diagnostic élaboré sur une série de facteurs hautement corrélés avec la capacité organisationnelle à entreprendre la transformation globale et pour chacune des livraisons (voir la section « d » de cette section pour plus de détails). De plus, en reprenant cette étude à la fin de la livraison, il est possible d’estimer le degré d’apprentissage réalisé d’une livraison à l’autre en accord avec le concept d’organisation apprenante.

Deux repères de l’approche sont illustrés dans chacun des cercles. Dans le cercle du haut, les acteurs du changement, dans le cercle du bas, les cinq étapes d’intégration du changement. Les cinq étapes sont la sensibilisation, la compréhension, l’adhésion, l’appropriation et l’intégration. Ces étapes sont universelles pour tout changement. Elles sont faciles à comprendre de tous les acteurs. Elles sont également incontournables : chaque personne passe par ces étapes avant d’adhérer et d’intégrer les changements qui lui sont adressés dans sa vie personnelle ou professionnelle.

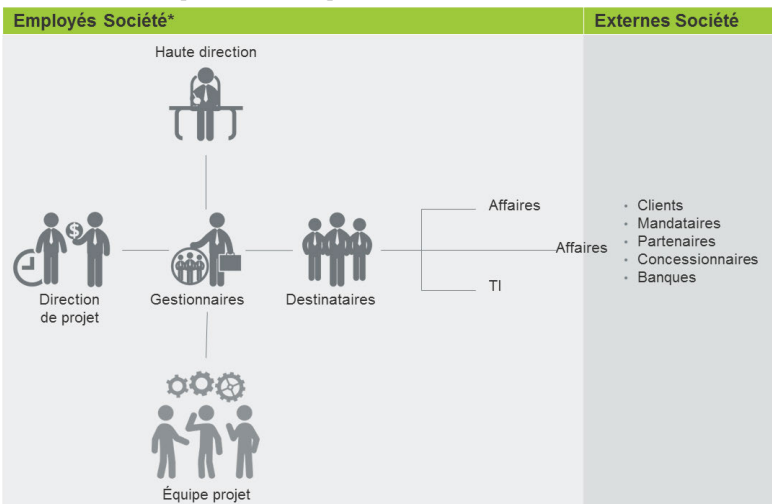
Harmonie considère cinq acteurs du changement organisationnel (cercle du haut du Modèle en 8). Chaque acteur, au regard de la gestion du changement, joue un rôle particulier.

La **haute direction** fournit la raison d’être du changement et soutient par une présence soutenue le changement du début jusqu’à la fin.

La **direction du projet**, ici le directeur du programme avec les deux directeurs de chantier, sont les véritables gestionnaires du changement, imputables de la gestion du projet comme du changement. Ils doivent s’assurer de la cohérence des pensées, paroles et actions des acteurs en face d’eux, soit la haute direction, les gestionnaires et l’équipe de projet.



Acteurs du changement du Programme



*Incluant les ressources externes œuvrant pour le compte de la Société

L'équipe de projet. Chaque membre de cette équipe joue le rôle d'ambassadeur du changement dans son milieu.

Au centre du tableau, les **gestionnaires**. Ce sont les leaders hiérarchiques des employés touchés par le changement. Ils peuvent eux-mêmes faire partie de cette dernière catégorie. Ils ont au sein de leur équipe des leaders « informels » qu'il ne faut pas négliger non plus. Les gestionnaires ont la responsabilité de réussir l'intégration des changements dans leur unité respective. Ils sont donc imputables de la réussite du changement, et donc indirectement du succès du programme de transformation organisationnelle.

Les **destinataires du changement** sont toutes les personnes ou groupes de personnes touchés par le changement. Ils sont eux aussi imputables du degré d'intégration des changements qui les affecte dans leur espace de travail. Nous retrouvons dans ce groupe d'acteurs toutes les associations, regroupements, syndicats ou groupes de pression qui gravitent autour de cette clientèle. Il est évident qu'ils ne peuvent être ignorés, étant donné l'influence qu'ils peuvent exercer sur le milieu culturel et opérationnel.

Les gestionnaires et les destinataires sont les clients utilisateurs du projet et méritent la plus haute attention de la part des trois autres acteurs.

Les cinq acteurs du changement ont tous un rôle à jouer dans la réussite du changement et l'apprentissage organisationnel. Travailler main dans la main est un des principes de base de l'approche. Dans tous les groupes, les leaders doivent être identifiés, mobilisés et mis à contribution.

Enfin, Harmonie facilite la collaboration avec les domaines d'affaires à toutes les phases du projet par la mise en place de mécanismes de synergie entre :

- les membres de l'équipe associés à la transformation organisationnelle, appelée équipe ATO;
- tous les acteurs du changement et;
- tous les leaders de l'organisation.

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;*

CGI propose une équipe réunissant les quatre volets de l'approche Harmonie, sous la responsabilité du Team lead Gestion du changement dans son rôle de coordonnateur ATO (ce rôle est défini dans la rubrique Rôles et responsabilités). Le tableau ci-dessous présente l'équipe ATO dans son ensemble.

Organisation de l'équipe
 Coordonnateur - Accompagnement à la transformation organisationnelle

Gestion du changement Organisation du travail	Gestion du changement Leadership	Communication	Formation
← Team Lead → 5 analystes d'affaires OT	3 analystes en gestion du changement internes 1 conseiller en gestion du changement 35 agents locaux - Tables des leaders	Team Lead - Analyste communication interne 3 conseillers en communication 2 concepteurs multimédia	Team Lead 6 conseillers en formation 2 conseillers techniques - Intégrateur multimédia - Infographiste 2 responsables logistique - Réviseur linguistique 10 formateurs 50 agents multiplicateurs

Le Team lead Gestion du changement est responsable des équipes des volets OT et Leadership des deux premières colonnes du tableau ci-dessus. En OT, il s'appuie sur un groupe d'analystes d'affaires de l'Alliance. En leadership, il compte sur un conseiller en gestion du changement de l'Alliance, sur des analystes en gestion du changement de la Société et sur des agents locaux pour mener à bien l'implication de tous les leaders de l'organisation. Cette confiance s'appuie sur l'expertise reconnue de la Société en matière de gestion du changement qui a su développer une culture propice aux changements organisationnels. Elle s'appuie également sur les efforts présentement déployés par la haute direction pour sensibiliser tous les employés de la Société au programme actuel.

Les fonctions spécialisées en communication et en formation, des dernières colonnes du tableau, disposent chacune d'un Team lead et sont décrites en détail dans les sections 2.17.1 et 2.18.1.

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.

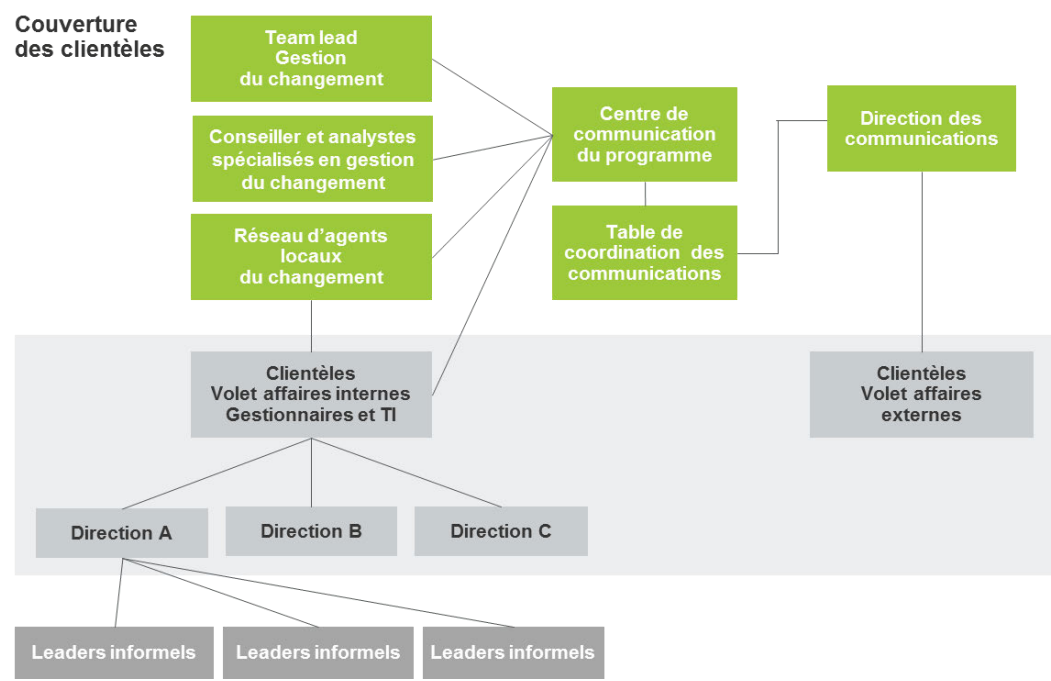
Le tableau suivant présente les rôles et responsabilités des membres de l'équipe Gestion du changement, incluant le volet organisation du travail associé à cette équipe.

Ressources	Rôles et responsabilités
Coordonnateur ATO, accompagnement à la transformation organisationnelle <i>NB : Ajout d'un poste ne figurant pas dans l'appel d'offres. Ce poste sera tenu par le Team lead Gestion du changement.</i>	- Assure la synergie entre les membres de l'équipe ATO - Participe à la Stratégie de gestion du changement - Principal interlocuteur auprès du Directeur de programme et du Directeur de chantier Affaires et TI - Porte-parole de l'équipe ATO - Travaille en collaboration avec le leader Gestion du changement de la Société - Réunit les Team leads ATO sur une base hebdomadaire - Réunit l'équipe ATO sur une base mensuelle - Fournit les rapports de gestion - Orienté les travaux de l'équipe selon la philosophie de l'approche Harmonie - Développe des indicateurs de performance de l'équipe ATO - S'assure du transfert de connaissance à tous les membres de l'équipe (employés de la Société en priorité) - Effectue l'arrimage avec les chargés de projet des équipes fonctionnelles
L'un des analystes OT joue le rôle de porte-parole	- Coordonne les travaux de son équipe - Assure la cohérence des travaux de l'équipe OT - Responsable de l'unité des travaux OT (analyse d'impacts) - Principal interlocuteur auprès du Team lead ATO - Réunit l'équipe sur une base journalière selon le mode Agile-Scrum - Coordonne l'élaboration et la mise en place les outils d'analyse d'impacts nécessaires aux travaux OT à partir de la méthodologie Harmonie - Contribue aux rapports de gestion - Fait le lien avec l'équipe OT et les analystes d'affaires de la Société - Contribue à la préparation des rapports de gestion de son équipe
Analystes d'affaires OT 5, soit un analyste par regroupement de processus fonctionnels	- Présentent le changement sous sa forme globale - Obtiennent auprès des analystes d'affaires et experts métier, participants aux ateliers agiles, les écarts entre les processus cibles et les processus actuels - Colligent et analysent les impacts possibles - Relaient le résultat de ses travaux à l'équipe ATO, via leur porte-parole - Participent aux rencontres d'équipe OT et ATO - Participent au plan de soutien - Analysent les impacts réels postimplantation - Contribuent à plusieurs activités de communication selon les besoins <i>Note : L'équipe d'analystes d'affaires en OT (appelés « intervenants internes » par la Société) de la Société sera aussi une source importante d'information pour les analystes d'affaires OT de l'Alliance. Ces intervenants internes effectueront les modifications nécessaires pour combler les écarts entre l'organisation du travail actuelle et l'organisation du travail cible imposée par la solution au niveau des rôles et responsabilités, des postes de travail et des unités administratives, des politiques en lien avec le développement organisationnel, la gestion de la main d'œuvre et des relations de travail.</i>
Team lead Gestion du changement <i>NB : Partage son temps avec le poste Team lead ATO. Est principalement concerné par l'implication et le développement des leaders de l'organisation (gestion du leadership en mode projet). Travaille en étroite collaboration avec le volet Communication.</i>	- Conseille le leader de la Société responsable de la gestion du changement et encadre la réalisation des travaux - Gère ses équipes (OT et Leadership) - Assure la cohérence des travaux de son équipe - Responsable des travaux de son équipe en gestion du changement - Forme et accompagne les analystes spécialisés en gestion du changement - Élabore et met en place les outils d'analyses nécessaires aux travaux associés aux leaders de l'organisation, à partir de la méthodologie Harmonie - Avec son équipe d'analystes, met de l'avant les facteurs de légitimité du projet de transformation - Interprète les études d'impacts réalisées par l'équipe OT (impacts processus et impacts sur les relations de travail et les modes de développement de l'organisation (DO) existants) - Produit la Stratégie de gestion du changement, unissant les quatre volets ATO (Leadership, OT, Communication et Formation). La stratégie couvre les relations de travail et le développement organisationnel - Assure la mise en œuvre de la stratégie de gestion du changement - Fournit également la stratégie d'intégration des nouveaux comportements à la suite des livraisons en milieu d'affaires et TI

Ressources	Rôles et responsabilités
	• Porte-parole de son équipe • Fournit les rapports de gestion demandés
Conseiller en gestion du changement Analystes en gestion du changement trois employés de la Société <i>NB : Bien qu'en mesure d'effectuer des études d'impacts, les analystes de la Société seront surtout utilisés en rapport avec le volet leadership de la gestion du changement. Bien possible que l'un d'entre eux soit attiré principalement à la clientèle TI</i>	• S'approprient la méthodologie Harmonie et OUM (formation sous la responsabilité de l'Alliance lors de la livraison 0) • Réalisent les différents biens livrables, conformément à la méthodologie Harmonie/OUM (voir plus loin la section e), dont le matériel de soutien aux leaders de l'organisation à partir des informations fournies par l'équipe OT • Mettent en place le réseau d'agents locaux de changement et accompagnent les agents dans leur rôle de facilitateur de la circulation de l'information • Accompagnent les agents de changements internes dans leurs tâches Ex. : Facilitent la mise en place et le fonctionnement des tables de leaders (groupe de 12 à 15 leaders hiérarchiques et informels représentant les différents segments de destinataires) • Assument le rôle d'intégration de tous les volets ATO en soutien au Team lead Gestion du changement qui assume ce rôle • Participent aux rencontres de leur groupe et aux rencontres ATO • Pourraient également effectuer ou compléter certaines analyses d'impacts
Agents de changement internes Au moins un agent par direction, soit 35 agents, tous employés de la Société <i>NB : Sont sélectionnés parmi les leaders informels (leaders de contenu ou leaders d'opinion) des directions touchées par le changement.</i>	• Rôle de relayeur d'information; facilitent la circulation de l'information vers le bas (info projet) et vers le haut (info préoccupations des destinataires) • Appropriation de la méthode et formation spécifique sur la gestion du leadership • Responsables de la mise en place et du fonctionnement des tables de leaders de leur milieu • Responsables de la couverture de tous les leaders hiérarchiques de leur unité • Organisent et préparent le contenu des tables de leaders • Animent les tables de leaders • Font rapport des informations obtenues à la table à leur analyste assigné en gestion du changement • Accompagnent certains leaders dans la diffusion et la cueillette d'informations
Leaders de l'organisation Nombre à déterminer au début des travaux <i>NB : Ce sont les leaders hiérarchiques et les leaders informels de la Société touchés par le changement, incluant les hauts dirigeants (président et vice-présidents).</i>	• Les hauts dirigeants, au regard de la gestion du changement, sont porteurs des priorités de l'organisation et en ce sens, ils incarnent les orientations et les valeurs qui soutiennent le projet de transformation (le client au centre de la relation, collaboration entre les domaines d'affaires, vision de bout en bout, etc.). Leur soutien au projet est essentiel. De plus, une certaine visibilité est attendue de leur part auprès de tous les autres acteurs du changement. • Tous les autres leaders hiérarchiques sont tenus imputables du degré d'intégration des changements touchant leur propre unité administrative. • Tous les leaders jouent le rôle de communicateur et de facilitateur du changement pour leurs unités respectives. • Les leaders retenus comme participants aux différentes Tables de leaders jouent également un rôle-conseil relativement aux stratégies et aux activités de gestion du changement qui leur sont présentées.
Direction du programme	• La direction du programme est considérée comme le véritable gestionnaire de la transformation, imputable de la façon dont le changement est géré. Il veille à la cohérence des paroles et des actions des acteurs que sont la haute direction, les gestionnaires et l'équipe de projet. Il est secondé par l'équipe ATO.
Membre de l'équipe de projet	• Chacun des membres de l'équipe de projet, sous l'angle de la gestion du changement, joue le rôle d'ambassadeur du changement auprès de son réseau.
Destinataire du changement	• Chaque destinataire du changement est également responsable du degré d'intégration du changement pour les tâches qui le concernent. Tous les employés de la Société sont touchés à différents degrés, tout comme les destinataires externes.

c. Quels sont les moyens utilisés pour adresser la répartition géographique des clientèles touchées;

Pour le volet Gestion du changement - Leadership, la couverture géographique de toutes les clientèles touchées sera faite par le réseau local d'agents du changement qui sera en contact avec l'ensemble des leaders de l'organisation de la Société.



Le réseau local d'agents du changement sera mis en place par l'entremise des analystes spécialisés en gestion du changement et couvrira tous les secteurs administratifs et géographiques de la Société. Il sera constitué de leaders formels (hiérarchiques) et de leaders informels (leaders de pratique et leaders d'opinion, i.e. des employés reconnus comme influents par leur milieu). Nous envisageons de disposer d'au moins un agent par direction, tel que prévu au cahier des charges, ce qui représente un réseau de 35 agents ou plus, couvrant ainsi les différentes directions territoriales de la Société.

Tous les leaders de l'organisation (gestionnaires et leaders informels) sont ainsi mis à contribution pour diffuser à leur équipe ou à leur réseau la nature du changement et les méthodes utilisées pour le produire, le mesurer et le gérer. Ils sont assistés dans cette tâche par les agents locaux de changement, eux-mêmes soutenus par les spécialistes en gestion du changement et par l'équipe de communication. Les leaders ont aussi la tâche d'informer leur agent local des commentaires et des feedbacks reçus des membres de leur équipe ou de leur cercle d'influence (communication bidirectionnelle).

Les clientèles externes seront couvertes par la Direction des communications. La Direction des communications sera alimentée sur la nature du changement et l'état d'avancement de la livraison via la Table de coordination des communications (voir à la section 2.17.1).

d. Quelles sont les stratégies de gestion de changement adaptées à la réalité de chacune des clientèles qui sont considérées;

La méthodologie Harmonie requiert que les stratégies de l'équipe ATO se fassent après avoir parcouru les quatre premières étapes du Modèle en 8 (présenté au début de section), notamment après avoir réalisé les ateliers sur la capacité à changer avec tous les acteurs de l'organisation. Les informations obtenues en provenance de tous les secteurs de l'organisation nous permettront de nuancer et d'adapter les stratégies. Nous aurons alors en main les perceptions des leaders formels et informels et nous aurons identifiés les points forts sur lesquels nous pouvons compter et les points faibles à adresser.

Il est donc difficile à ce stade-ci de concevoir des stratégies pleinement adaptées. Nous sommes cependant en mesure d'affirmer ce qui suit.

Les interventions seront faites à deux niveaux. **Un niveau global** où tout le programme est considéré, les biens livrables « Modèle global », « Diagnostic sur la capacité à changer » et « Stratégie globale » concernent ce niveau. Puis, **à niveau plus détaillé** par livraison, la plupart des biens livrables du Cadre d'intervention sont utilisés. Ils sont refaits à chaque livraison; par exemple, le Plan de leadership/communication et la conception des devis pédagogiques.

Les clientèles considérées par le volet Gestion du changement - leadership sont : la haute direction de la Société, le directeur de projet, l'équipe de projet, les gestionnaires et destinataires de la Société et les destinataires œuvrant en TI. Cette dernière clientèle recevra une attention toute particulière étant donné l'ampleur des changements qui les touchent. En effet, habitués à développer des solutions maison pour les utilisateurs, ils deviendront pour beaucoup des facilitateurs/experts gravitant autour de la solution PGI. Ce changement est majeur pour eux. Ceux de ce groupe qui feront partie de l'équipe projet recevront une attention particulière (ateliers d'échange entre eux, formation spécifique et autres).

Parce que chacune de ces clientèles joue un rôle différent (voir section « b » plus haut), l'équipe gestion du changement, conjointement avec la direction du projet, fera en sorte de faciliter la part que chaque acteur doit assumer.

À l'étape cruciale du diagnostic sur la capacité à changer, tous les types d'acteurs sont rencontrés en groupes de huit à douze leaders. Les destinataires externes ne seront pas rencontrés de cette façon. D'autres moyens de les évaluer seront convenus avec la Direction des communications, responsable de ces clientèles.

Une grille est utilisée pour pointer de 1 à 10 les perceptions de chacun sur les 10 facteurs associés à la capacité organisationnelle à changer.

En début de rencontre, l'exercice est expliqué, le point est fait sur les principaux changements et chaque participant, comprenant bien le facteur, est invité à positionner sa perception personnelle dans la grille Mesure de la capacité à changer, ci-jointe. Puis, les scores sont colligés au tableau.

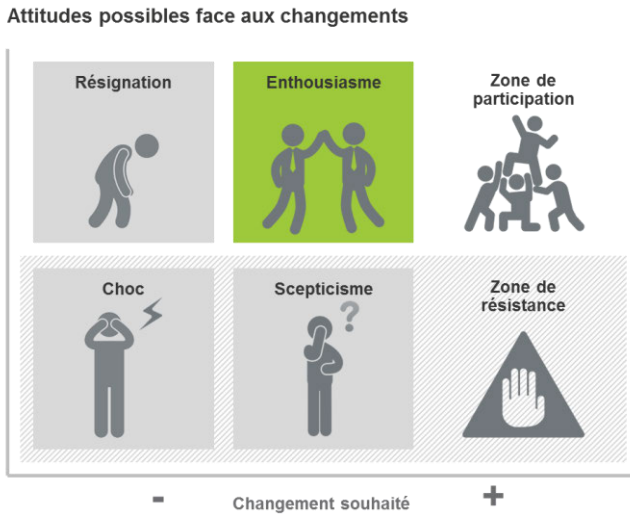
Mesure de la capacité à changer			
N°	Thèmes	Mon score /10	Score du groupe
1	Mécanismes de développement organisationnel		
2	Moral des destinataires		
3	Ampleur du changement (+ = <)		
4	Stabilité organisationnelle		
5	Compétences des destinataires du changement		
6	Partage de la vision organisationnelle		
7	Nombre de projets en cours (+ = <)		
8	Capacité financière de l'organisation		
9	Support des hauts dirigeants		
10	Avantages du projet		
Total			

La dernière étape consiste à débattre de chacun des facteurs pour obtenir une perception commune, et ainsi une note de groupe. Ces ateliers permettent d'harmoniser les perceptions entre les acteurs.

Par la suite, les grilles sont analysées, mettant en lumière les forces et les faiblesses de l'organisation.

Résultat : les stratégies et les plans qui découlent du diagnostic sont parfaitement alignés sur le vécu et les besoins de chaque acteur ou de chaque segment d'acteurs, favorisant ainsi l'atteinte des objectifs du programme.

Autre élément important influençant les stratégies, le concept des attitudes possibles face aux changements, tel qu'illustré au tableau suivant.



Selon que le changement est souhaité ou non et qu'il soit attendu ou non, les personnes peuvent avoir quatre attitudes différentes : sous le choc, enthousiastes, résignées ou sceptiques. Le diagnostic sur la capacité à changer permet d'identifier quelle attitude est propre à chaque segment de destinataires.

Pour chaque attitude, une stratégie différente s'impose. Par exemple, si un groupe de destinataires est enthousiaste face au changement anticipé et un autre groupe est sous le choc qu'une telle chose puisse se produire, le gestionnaire du changement dans un cas minimisera les attentes et dans l'autre cas adoptera un discours emphatique.

L'idée générale est de modifier les attitudes des destinataires situés dans la ligne du bas du tableau pour qu'ils adoptent peu à peu l'attitude du haut correspondante, soit, faire passer les destinataires sous le choc à résignés et les sceptiques à enthousiastes. Les destinataires résignés et enthousiastes sont plus enclins à participer au projet, ayant tous deux adhéré au changement.

Bien entendu, la Vice-présidence des RH et la Direction des communications seront impliquées dans la conception et la mise en place des stratégies et des plans (voir la **Table de coordination des communications** présentée à la section 2.17.1).

e. Dans la méthodologie globale du programme, quels sont les outils et les accélérateurs qui seront utilisés pour réaliser la gestion du changement;

La méthodologie Harmonie est utilisée depuis cinq ans. Elle est logique, systématique et facile à comprendre de tous les acteurs du changement. Les employés de la Société œuvrant en gestion du changement pourront rapidement se l'approprier grâce à des outils de formation existants qui ont fait leur preuve dans des dizaines de ministères et organismes du Québec, et l'utiliser grâce à un système de coaching en cascade : Team lead à analystes spécialisés en gestion du changement, à agents du changement, à leaders. Tous les acteurs du changement pourront rapidement comprendre le parcours et contribuer aux biens livrables utilisés pour réussir la conduite du changement.

Harmonie, enrichie de l'approche OUM, est également structurée en activités et biens livrables avec des gabarits, faciles à adapter. Tous les documents relatifs à la méthodologie sont disponibles en format html sur un site informatique facilement accessible. Enfin, elle dispose de deux outils de mesure stables et faciles à utiliser, ce sont la grille des 10 facteurs associés à la capacité à changer et la grille en 10 questions mesurant le degré d'adhésion des acteurs du changement.

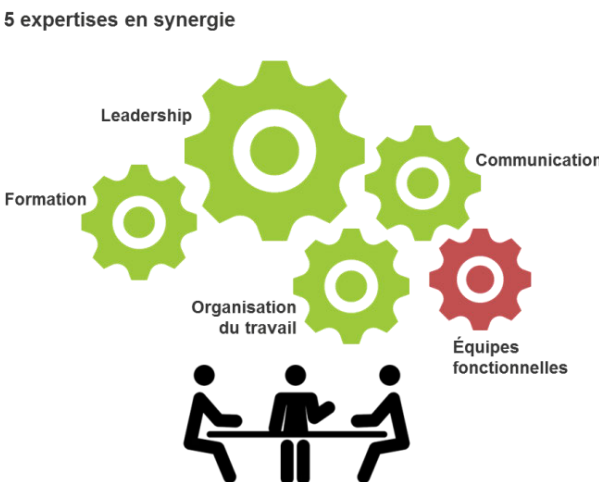
f. Quels sont les moyens utilisés pour assurer la coordination et la cohérence entre la gestion du changement, les communications, la formation et l'intégration fonctionnelle;

La méthodologie Harmonie a été conçue par une équipe multidisciplinaire qui a organisé l'ensemble des activités et biens livrables en un tout cohérent. Le cadre d'intervention ATO reflète cette cohérence.

L'intégration des quatre expertises ATO assure la cohérence entre tous les joueurs impliqués en gestion du changement. Les membres des équipes fonctionnelles sont intégrés à la démarche via le volet Gestion du changement – Organisation du travail.

Le coordonnateur ATO et le porte-parole OT ont la responsabilité d'assurer l'arrimage entre l'équipe ATO et l'ensemble des équipes fonctionnelles.

Ce sont les analystes d'affaires OT de l'équipe ATO qui assurent cet arrimage d'une manière concrète, puisqu'ils travaillent de près avec l'équipe fonctionnelle : analystes d'affaires, pilotes, spécialistes de produit, etc. Les analystes d'affaires OT seront intimement associés aux travaux de l'équipe fonctionnelle pendant toute la phase d'élaboration et pendant une bonne partie de la phase de construction, pour qu'ils aient le temps de bien comprendre l'étendu des changements et pour qu'ils puissent analyser tous les impacts associés. Lorsque ces informations ont bien été comprises par les autres expertises de l'équipe ATO, soit avant que les travaux relatifs aux essais ne débutent, les analystes OT pourront alors débiter la livraison suivante, tel qu'il a été prévu au calendrier de la mise en œuvre. Plus tard, ils auront l'occasion de revisiter le milieu opérationnel après implantation pour y estimer les impacts réels.



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.

La satisfaction des acteurs du changement est possible quand l'information circule librement et que les acteurs participent aux décisions. En plus des moyens proposés par le volet Communication, nous proposons, en matière de gestion du leadership, trois moyens permettant de connaître les préoccupations des destinataires et de pouvoir les traiter, s'assurant ainsi de la satisfaction des utilisateurs et des gestionnaires. Les deux premiers moyens font participer les gestionnaires et les leaders des destinataires du changement à la conduite du changement, tandis que le dernier permet de mesurer le degré d'adhésion des acteurs du changement.

- 1. Les tables de leaders.** Une table de leaders est un regroupement des trois types de leaders : leaders hiérarchiques ou gestionnaires, leaders de contenu ou de pratique et leaders d'opinion. Une table regroupe dix à quatorze personnes, issues et représentatives du milieu destinataires du changement (utilisateurs de la solution). Chaque table est créée et animée par l'agent local du changement. Elle est le reflet de la culture du milieu et contribue à l'amélioration des méthodes utilisées pour conduire le changement. Les tables sont tenues périodiquement ou selon les besoins de consultation du milieu. Les tables de leaders permettent non seulement d'obtenir un *feedback* sur la façon dont le changement est géré, mais elles permettent aussi de faire participer les leaders de l'organisation à cette gestion. CGI utilise cet outil depuis plusieurs années avec grand succès.

- Le réseau local d’agents du changement.** Ce réseau fort heureusement proposé par la Société est aussi un excellent moyen d’obtenir de l’information sur les préoccupations des gestionnaires et des destinataires du changement. Bien renseignés sur ce que pense et dit le milieu affecté par le changement, les spécialistes en gestion du changement et les agents locaux seront en mesure de réagir justement et juste à temps. Ne dit-on pas que gérer le changement, c’est gérer les préoccupations?
- La mesure du degré d’adhésion.** CGI utilise depuis de nombreuses années une grille de 10 questions pour apprécier le degré d’adhésion de tous les acteurs du changement.

Cette grille est acheminée à chaque personne touchée par le changement. Elle est anonyme, mais situe le répondant dans son unité administrative.

La grille prend cinq minutes à compléter et encore moins de temps pour être traitée.

On obtient un portrait complet et détaillé de l’adhésion au changement. Les points forts et les points faibles de la conduite du changement sont identifiés. Un plan d’intervention est mis sur pied pour corriger le tir, s’il y a lieu.

Cette activité intervient avant le déclenchement des activités de formation, afin que les participants se présentent à la formation avec le goût d’apprendre et de s’approprier le changement.

Mesure de l'adhésion		
N°	Questions	Mon score /10
1	Je comprends pourquoi ce projet est réalisé à ce moment-ci.	
2	Je peux nommer les principaux changements amenés par ce projet.	
3	Je suis conscient(e) des impacts que ce changement aura sur mon travail (rôle, tâches, charge de travail, statut, emploi ou autres).	
4	La haute direction soutient ce projet.	
5	Je suis favorable aux changements amenés par ce projet.	
6	Les moyens suffisants ont été mis en place pour réussir ce projet (budget, délai de réalisation, information, formation, équipe de projet).	
7	Je suis assuré(e) du soutien et de la compréhension de mon gestionnaire dans ce changement.	
8	J'ai confiance que je saurai m'adapter à tous ces changements.	
9	L'équipe de projet saura m'aider à intégrer les changements dans mon travail.	
10	Je partage mes préoccupations relatives au projet avec d'autres collègues.	
Total		

2.16.2
Expertise de l’Alliance en gestion du changement

L’Alliance est intervenue à de nombreuses reprises auprès de ministères et organismes du gouvernement du Québec dans le contexte de la mise en œuvre de grands projets de transformation. L’engagement démontré dans les projets Charlemagne, Contact, Flora-Taxes, Espresso, Impact, Radar-Photo et Resto fût non seulement exemplaire, mais aussi reconnu par l’industrie, que ce soit au Gala des Octas, au Canadian Information Productivity Awards ou par l’Institut international d’analyse d’affaires.

Pour démontrer la profondeur de son expérience dans le contexte du programme organisationnel de la Société, l’Alliance s’est appuyée sur son réseau mondial pour identifier des mandats d’envergure impliquant le déploiement de la solution PGI proposée et pour lesquels des services en gestion du changement ont été rendus.

Mandats présentés par l’Alliance	Caractéristique des mandats
Espresso 52M\$ / 25 376 j-p. Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)	✓ Mise en place d’une solution intégrée basée sur le progiciel de gestion de la relation client (CRM) Siebel, la [REDACTED] documentaire UCM et les services d’intégration Biztalk ✓ Programme de transformation organisationnelle visant la mise en place du dossier électronique du travailleur ✓ Utilisation intégrale de la méthodologie Harmonie ✓ Plus de 4000 employés, déploiement dans 21 régions
SAGIR SGR1 – Assistance et conseil pour l’implantation 9M\$ / 13 720 j-p. Centre de services partagés du Québec (CSPQ)	✓ Programme de transformation organisationnelle visant à remplacer les systèmes de gestion des ressources humaines, financières et matérielles ✓ Réalisé en sept phases; Plus grand chantier PGI au Canada ✓ Mise en œuvre de la solution PGI eBusiness d’Oracle ✓ Accompagnement à la gestion du programme, offre de services client, encadrement méthodologique, gestion de la communication, gestion de la formation et soutien opérationnel en gestion du changement ✓ 75 000 employés; Déploiement dans tous les M/O de l’État québécois (85 sites)
Implantation de SGR2 pour la solution SAGIR – Volet gestion du changement 14M\$ / 21 600 j-p. Centre de services partagés du Québec (CSPQ)	✓ Programme de transformation organisationnelle visant à remplacer les systèmes de gestion des ressources humaines, financières et matérielles ✓ Réalisé en sept phases; Plus grand chantier PGI au Canada ✓ Mise en œuvre de la solution PGI eBusiness d’Oracle ✓ Accompagnement du personnel des 85 sites (analyses d’impacts, gestion du changement, gestion des communications) ✓ 75 000 employés; Déploiement dans tous les M/O de l’État québécois
Optimiser la gestion de programme (OGP/EPM) 67 M\$ / 64 866 j-p. CAE Inc.	✓ Programme de transformation organisationnelle visant à standardiser et automatiser les pratiques en gestion de programmes et en gestion financière ✓ Implantation des modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et intégration du PGI avec les systèmes de CAE ✓ Analyse d’impacts, plan de transformation incluant les communications et le suivi des implantations ✓ Déploiement de la solution dans 35 pays ✓ 8 000 employés; 100 points de service

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

PRÉSENTATION DES MANDATS (4 mandats requis)

Mandat # 1 Nom du mandat : Expresso

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/projet
Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)	☒ Services publics ☒ Assurances ☐ Autres, précisez	De : 2010-03-22 À : 2015-12-31
Personne contact ²²		Date de réalisation du mandat
Nom : Chantal Rouleau Titre : Directrice générale de solution en ressources informationnelles Adresse courriel : chantal.rouleau@csst.qc.ca Téléphone : 418 266-4646		De : 2011-01-17 À : 2015-12-31
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
52 M\$	• Siebel CRM • BI Publisher • UCM (Unifie Content Management)	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien post-implantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
86 700 j-p. (Global) 25 376 j-p. (CGI)		
Description du programme/projet Comptant plus de 4000 employés, la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) est une organisation d'envergure comparable à la SAAQ qui rend des services directs à plus de 3 500 000 travailleurs, près de 200 000 employeurs, en plus de nombreux partenaires des secteurs public et privé. La Commission possède des centres administratifs à Québec et à Montréal ainsi que des bureaux locaux et régionaux et des dessertes dans toutes les régions administratives du Québec. En raison de l'envergure de ses missions et de l'importance de ses clientèles, la CSST dispose d'un actif informationnel et de solutions informatiques diversifiées d'une taille et d'une complexité comparables à ceux de la SAAQ. En 2009, la Commission a démarré un ensemble d'initiatives pour améliorer ses opérations et assurer la continuité des services pour les travailleurs et les employeurs. Principale initiative du programme de transformation organisationnelle de la Commission, le projet Expresso visait à rassembler sous forme électronique, plutôt que sur papier, tous les documents du dossier d'un travailleur, et ce, dans le but d'optimiser la gestion du dossier et le partage d'informations entre les différents intervenants. Expresso touchait ainsi l'ensemble des services et fonctions liés aux opérations de réparation des lésions professionnelles de la Commission, notamment la gestion des réclamations, ce qui avait un impact sur les processus de travail de la majorité des employés et des unités administratives de la Commission. Sur le plan des travaux d'intégration technologique, le défi a consisté à mettre en place à la Commission, entre autres, une infrastructure technologique intégrée soutenant la gestion basée sur de l'information numérique, l'automatisation des activités à haut volume, le soutien à l'intervention, de même qu'un accès aux documents pertinents du dossier du travailleur pour le traitement des cas, sans égard à la localisation de l'intervenant. Expresso représentait aussi un défi considérable en gestion du changement, étant donné le nombre, la variété et la dispersion géographique des employés. Ceux-ci devaient être accompagnés dans ce changement organisationnel majeur et être formés à l'utilisation de la nouvelle solution intégrée : agents d'indemnisation, conseillers en réadaptation, médecins, avocats, gestionnaires, agents de bureau, analystes régionaux, agents de financement, vérificateurs internes, pour ne mentionner que les principales clientèles de la gestion du changement dans Expresso aux points de vue leadership et communications, formation et organisation du travail. Les principaux jalons de réalisation d'Expresso ont été les suivants : • 2009 : travaux d'architecture; • 2010 : dossier d'affaires;		

²² La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

- 2011 : phase d'architecture et d'intégration;
- 2011 à 2013 : phase de réalisation;
- 2013 : implantation en production et démarrage d'un projet pilote dans la région de la Capitale-nationale;
- 2014 : déploiement provincial de la solution et commencement des travaux de continuité et d'évolution;
- 2015 : finalisation du déploiement, entretien et évolution de la solution.

La Vice-présidence aux technologies de l'information (VPTI) a assuré la maîtrise d'œuvre de cet important projet évalué à plus de 20 millions de dollars.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, la réussite du projet Espresso a démontré la capacité de CGI à soutenir le succès de la proposition de l'Alliance dans un mandat, un contexte organisationnel et un environnement technologique d'envergures comparables à ceux de la SAAQ.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Dans le cadre du projet Espresso, la Commission désirait s'adjoindre un fournisseur d'expérience pour soutenir et accompagner son personnel dans la réalisation de travaux d'intégration fonctionnelle, d'intégration technologique, de gestion du changement, de formation, de communication et de soutien à la gestion requis pour la mise en place d'une nouvelle solution de gestion intégrée basée sur le progiciel de gestion de la relation client (CRM) Siebel, la [REDACTED] documentaire UCM et les services d'intégration Biztalk. En l'occurrence, la Commission a retenu les services de CGI pour le mandat « Espresso – Support-conseil en gestion du changement » pour le projet Espresso et autres projets corporatifs.

Ce mandat impliquait la refonte des processus et des outils et la révision des façons de faire, de même que la révision de l'infrastructure technologique et celle de l'infrastructure de développement de la Commission. C'est ainsi que CGI a assumé l'entièreté des activités en lien avec la planification, l'organisation, la conception, la réalisation, le suivi et l'évaluation de l'ensemble des activités requises en ce qui a trait à :

- la refonte des processus (plus de 200) et des outils;
- la révision de l'infrastructure technologique;
- la révision de l'infrastructure de développement;
- la révision des façons de faire.

Le mandat couvrait tous les aspects de la gestion du changement, dont la mise en place de moyens permettant d'impliquer les leaders de l'organisation à toutes les étapes de la gestion du changement et la mise sur pied d'un réseau efficace d'agents de changement. Les gestionnaires de tous les niveaux hiérarchiques ont été outillés pour jouer leur rôle de premier plan, en ce qui concerne la mobilisation et l'adhésion du personnel au changement. Au plan de l'organisation du travail, les interventions de CGI ont porté plus spécifiquement sur la gestion des changements de nature administrative (rôles et responsabilités, structure hiérarchique, description de tâches) et la gestion des changements affectant les processus de travail et l'organisation du travail (environnement de travail, processus et procédures, etc.). Le cadre d'intervention en gestion du changement de CGI (méthodologie Harmonie) a servi de guide méthodologique pour relever avec succès ces défis, permettant d'aborder selon une perspective intégrée les quatre axes de la gestion du changement (leadership, communication, organisation du travail et formation).

L'exemple de réalisation que nous présentons vient illustrer ici la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet de gestion du changement dans le présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services rendus par CGI.

Portée de l'intervention en gestion du changement

Réalisé dans la perspective d'une gestion du changement intégrée (leadership, communication, formation et organisation du travail), le mandat a consisté à planifier, réaliser, orchestrer et encadrer entièrement la mise en œuvre des stratégies et plans d'action en gestion du changement, sans oublier les mesures de suivi et d'évaluation appropriées à l'ensemble de ces activités. Le mandat incluait le projet Espresso et son arrimage avec les autres projets de la Commission, ce qui a nécessité la mise en œuvre à plus haut niveau d'une stratégie et d'un plan d'intégration de la gestion du changement des projets corporatifs.

Les interventions réalisées par CGI lors de ce mandat ont visé les clientèles d'affaires internes et externes de la Commission, aussi bien que les clientèles des technologies de l'information et de la gestion, suivant une approche adaptée à chacun des grands acteurs du changement.

Services offerts

Parmi les services requis en gestion du changement dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les services suivants au cours de ce projet :

- identification des leaders informels et organisation de rencontres (tables de leaders formels et informels);
- étude du besoin d'affaires et mise en relation du besoin avec la vision de l'organisation;

- études sur la nature du changement, c'est-à-dire. la description du modèle global et des processus cibles en découlant, dans un premier temps, puis la description des écarts entre la cible et l'actuel dans un deuxième temps;
- diagnostic sur la capacité à changer : réalisation de 10 ateliers réunissant les acteurs du changement et apportant un éclairage sur 10 facteurs en corrélation avec la capacité à changer de la Commission; prise en compte des commentaires culturels des 120 personnes rencontrées; analyse des résultats et production d'un rapport diagnostique;
- élaboration et communication des stratégies et des plans;
- déploiement des stratégies et des plans;
- mesures d'adhésion.

Lors de ce mandat, CGI a plus particulièrement assumé pour le compte de la Commission plusieurs activités semblables à celles recherchées par la Société, soit :

- réaliser, en collaboration avec l'équipe utilisateurs et les utilisateurs opérationnels, des travaux de réalisation de l'organisation du travail pour le projet;
- assurer la cohérence des travaux de l'organisation du travail avec la portée du projet, les orientations d'affaires et les travaux des équipes internes du projet, particulièrement l'appariement détaillé entre la solution progicielle, les processus et les procédures;
- arrimer les travaux de l'organisation du travail touchant les processus avec le partenaire externe pour la numérisation;
- collaborer avec l'équipe utilisateurs à l'élaboration et à la réalisation des devis d'essais des processus d'affaires;
- mettre en œuvre un système d'aide à la tâche en ligne de la solution administrative, en collaboration avec l'équipe de formation;
- réaliser diverses études et analyses;
- compléter les biens livrables sous sa responsabilité prévus pour la phase de réalisation du projet;
- travailler étroitement avec l'équipe Solution technique, particulièrement pour la validation et la recommandation d'approbation des biens livrables qui feront l'objet d'une approbation éventuelle par les instances concernées, ceci à titre de représentant des utilisateurs;
- accompagner les ressources internes dans la phase de réalisation de l'organisation du travail;
- mettre à jour les biens livrables d'organisation du travail produits lors de la phase d'architecture, si nécessaire;
- fournir un soutien postimplantation au site-pilote de la Capitale-Nationale;
- participer, si nécessaire, à diverses présentations aux différents comités.

À l'issue du projet Expresso, on a pu estimer à 90 % le taux d'adhésion du personnel et des partenaires de la Commission à la nouvelle solution. Soulignons enfin que la Commission a adopté, en tant qu'approche corporative, le cadre d'intervention en gestion du changement de CGI (méthode Harmonie).

Mandat # 2
Nom du mandat : SAGIR SGR1 – Assistance et conseil pour l'implantation

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/projet
Centre de services partagés du Québec (CSPQ)	☒ Services publics ☐ Assurances ☐ Autres, précisez	De : 2006-02-01 À : 2009-03-31
Personne contact ²³		Date de réalisation du mandat
Nom : Monsieur Roch Tardif Titre : Directeur de la technologie et de l'exploitation Adresse courriel : n/d Téléphone : 418 643-0605		De : 2006-02-01 À : 2009-03-31
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
9,0 M\$	Oracle EBS : • grand livre; • comptes à payer; • immobilisations et libre-service; • comptes de dépenses.	☐ Planification ☐ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☐ Soutien post-implantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
13 720 j-p.		

Description du programme/projet

Comptant plus de 2000 employés, le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) est un organisme d'envergure gouvernementale qui a pour mission de fournir ou de rendre accessibles aux ministères et aux organismes publics les biens et les services administratifs dont ils ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions, notamment en ressources humaines, financières, matérielles, communicationnelles et informationnelles. Ses services partagés touchent plus de 75 000 employés de l'État québécois et près de 140 ministères et organismes (M/O) de la fonction publique québécoise. En raison de l'envergure de ses missions et du nombre de ses employés et de ses partenaires, cet organisme dispose d'un actif informationnel et de solutions informatiques diversifiées d'une taille et d'une complexité comparables à ceux de la SAAQ.

Dans le cadre de sa mission, le CSPQ a été mandaté pour réaliser le programme de transformation organisationnelle SAGIR (Solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources). SAGIR vient remplacer ou moderniser en bonne partie les 1000 systèmes ministériels de gestion des ressources humaines, financières et matérielles en utilisation dans les M/O québécois.

Conçu en sept phases, le programme SAGIR représente le plus grand chantier d'implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI) jamais entrepris au Canada. Au terme du programme de transformation organisationnelle, la nouvelle solution aura remplacé le système SYGBEC et modernisera le système SAGIP du gouvernement du Québec. La nouvelle solution vient remplacer ou moderniser la plupart des systèmes ministériels de gestion des ressources humaines, financières et matérielles en utilisation dans les M/O québécois. Au CSPQ, c'est la Direction générale des solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources (DGSAGIR) qui est responsable de réaliser SAGIR et d'exploiter, par la suite, les solutions livrées aux M/O utilisateurs. L'implantation de ces fonctionnalités s'étale sur plusieurs années et se réalise en vagues successives dans l'ensemble des M/O.

La Direction générale des solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources (DGSAGIR), qui relève de la Vice-présidence aux opérations et aux services du Centre de services partagés du Québec, assume la gestion opérationnelle du projet à titre de maître d'œuvre de la solution SAGIR. Elle a pour mission de réaliser, mettre en œuvre, planter et exploiter la solution SAGIR.

Les trois phases réalisées jusqu'à présent ont entraîné la transformation de plusieurs processus clés de l'appareil gouvernemental québécois, dont ceux ayant trait à la comptabilité (phase 1), à la gestion des ressources humaines (phase 2) et à la dotation (phase 3). Les phases ultérieures prévoient la transformation de processus gouvernementaux touchant d'autres facettes de la comptabilité, l'analyse financière et la paie.

²³ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

La première phase (dont les travaux de gestion du changement ont été confiés à CGI) a consisté plus spécifiquement à remplacer les fonctionnalités correspondantes en ressources financières (grand livre, comptes à payer, immobilisations et libre-service comptes de dépenses). Cette solution basée sur le PGI Oracle a pris le relais de plusieurs applications bureautiques et de certains systèmes de mission appuyant actuellement la gestion des ressources matérielles (acquisitions et libre-service acquisitions). Cette première livraison touchait une clientèle de 5000 utilisateurs en gestion des ressources financières et matérielles. L'implantation de SGR1 touchait 94 entités, soit des ministères, des organismes budgétaires et certains fonds clients de SYGBEC.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, la réussite de ce projet a démontré la capacité de CGI à soutenir le succès de la proposition de l'Alliance dans un mandat, un contexte organisationnel et un environnement technologique d'envergures comparables à ceux de la SAAQ.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Dans le cadre de la seconde phase du programme SAGIR, la DGSAGIR du CSPQ désirait s'adjoindre un fournisseur d'expérience pour soutenir et accompagner son personnel dans la réalisation de la première phase de son programme. Le mandat consistait plus spécifiquement à implanter une nouvelle solution basée sur le PGI Oracle pour les domaines fonctionnels grand livre, comptes à payer, immobilisations et libre-service comptes de dépenses. CGI s'est vue confier les quatre volets de cet important mandat, soit :

- la gestion de projet et les communications;
- la transformation organisationnelle, incluant la gestion de la formation;
- l'architecture et la programmation pour l'interfaçage des systèmes du CSPQ au moyen d'une zone de partage avec les environnements de la solution SAGIR ainsi que le volet de la conversion;
- la gestion des ressources financières et matérielles pour la dimension pilotage, analyse des processus et paramétrage.

Ces travaux se sont échelonnés de 2006 à 2009. Ils devaient être réalisés dans le respect du cadre normatif AIM d'Oracle, en vigueur à la DGSAGIR.

Le mandat de CGI a couvert, entre autres, tous les aspects de la gestion du changement en collaboration étroite avec les membres internes et externes de la grande équipe d'implantation de la DGSAGIR et celle des sites (chargés de projet, conseillers RH, spécialistes fonctionnels, formateurs, etc.). Ces travaux incluaient l'élaboration de l'offre de services client de la DGSAGIR en gestion du changement auprès de tous les ministères et organismes à implanter, de même que la coordination et les services-conseils associés aux travaux d'analyse et de gestion des changements et des impacts, en tenant compte du contexte particulier à chacun des clients. Certains conseillers de CGI ont agi à titre de chargé d'implantation comme représentant de la DGSAGIR auprès des sites en implantation et ont coordonné l'ensemble des interventions de la DGSAGIR auprès d'eux.

L'exemple de réalisation que nous présentons vient illustrer ici la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet de gestion du changement du présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services rendus par CGI.

Portée des travaux en gestion du changement

S'intégrant à l'équipe d'implantation du CSPQ, l'équipe de CGI a élaboré l'offre de service en gestion du changement et l'a fait évoluer selon les besoins des phases du projet. Elle a conseillé et accompagné les gestionnaires des sites en implantation dans l'évaluation des impacts de la nouvelle technologie sur l'organisation du travail, sur les ressources humaines et sur l'organisation dans son ensemble. Elle a agi également comme conseillère pour les volets analyse et gestion du changement. Elle a accompagné les gestionnaires et les employés clés à identifier les enjeux de gestion de changement et d'organisation du travail et à déterminer les solutions pour les gérer, dans le respect du contexte et de la culture particuliers à chacun. Elle a accompagné ses quelque 12 ministères clients dans l'élaboration de leur stratégie et de leur plan de gestion du changement dont elle avait mis au point, en collaboration, les gabarits pour l'ensemble des ministères et organismes. Elle a travaillé de façon à faciliter la relation client avec les ministères et organismes en implantation. Ses tâches ont consisté notamment à :

- développer des outils de gestion du changement pour les sites (présentations, gabarits, activités-types, etc.) adaptés aux particularités du projet et à sa démarche d'implantation;
- fournir une expertise-conseil dans l'analyse et dans la gestion du changement;
- réaliser l'évaluation des impacts découlant de l'implantation de la nouvelle technologie et des nouvelles façons de faire;
- offrir aux sites l'accompagnement pour réaliser leur analyse d'impacts sur les ressources humaines et sur l'organisation du travail;

- donner aux sites l'accompagnement requis pour mettre au point leur stratégie et leur plan de gestion de changement et pour identifier, planifier et mettre en place les mesures de gestion du changement les plus pertinentes selon leurs circonstances propres (par l'accompagnement de la gestion, l'organisation du travail, les communications et la formation);
- adapter les outils selon les besoins des sites et animer les ateliers visant à permettre aux sites de s'approprier la solution technologique, d'analyser les impacts des changements qu'elle apporte et de mettre en œuvre les interventions requises pour gérer ces impacts.

Services offerts

Parmi les services requis en gestion du changement dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les services suivants au cours de ce projet :

- fournir une expertise-conseil dans l'analyse des changements et la gestion du changement;
- définir la stratégie de gestion intégrée de la transformation organisationnelle et réaliser la planification intégrée de transformation organisationnelle;
- élaborer l'offre de service en gestion du changement offerte en soutien aux ministères et aux organismes pour l'implantation de SAGIR;
- développer des outils de gestion du changement pour les sites (présentations, gabarits, activités-types, etc.) adaptés aux particularités du projet et à sa démarche d'implantation;
- réaliser l'évaluation des impacts découlant de l'implantation de la nouvelle technologie et des nouvelles façons de faire;
- élaborer les nouvelles procédures internes appropriées avec l'assistance de l'équipe de projet et des intervenants du milieu et créer les nouveaux formulaires requis au bon fonctionnement interne;
- offrir aux sites l'accompagnement pour réaliser leur analyse d'impacts sur les ressources humaines et sur l'organisation du travail;
- donner aux sites l'accompagnement requis pour mettre au point leur stratégie et leur plan de gestion de changement et pour identifier, planifier et mettre en œuvre les mesures de gestion du changement les plus pertinentes selon leurs circonstances propres (par l'accompagnement de la gestion, l'organisation du travail, les communications et la formation);
- adapter les outils selon les besoins des sites et animer les ateliers visant à permettre aux sites de s'approprier la solution technologique, d'analyser les impacts des changements qu'elle apporte et de mettre en œuvre les interventions requises pour gérer ces impacts;
- élaborer le matériel d'implantation requis et animer les ateliers qui visent à permettre aux sites de s'approprier la solution et d'analyser les impacts des changements apportés par SGR-1;
- assurer les suivis des communications internes en matière de formation et de réponses aux interrogations des utilisateurs du CSPQ face aux nouvelles méthodes de travail.

Mandat # 3
Nom du mandat : Implantation de SGR2 pour la solution SAGIR – Volet gestion du changement

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/projet
Centre de services partagés du Québec (CSPQ)	☒ Services publics ☐ Assurances ☐ Autres, précisez	De : 2006-02-01 À : 2014-12-01
Personne contact ²⁴		Date de réalisation du mandat
Nom : Denise Coulombe Titre : Directrice de l'implantation Adresse courriel : n/d Téléphone : 418 644-8797		De : 2009-06-22 À : 2014-12-01
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
14,0 M\$	• Oracle EBS : - Module RH - Module OTL	☐ Planification ☐ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☐ Soutien post-implantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
21 600 j-p.		
Description du programme/projet Comptant plus de 2000 employés, le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) est un organisme d'envergure gouvernementale qui a pour mission de fournir ou de rendre accessibles aux ministères et aux organismes publics les biens et les services administratifs dont ils ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions, notamment en ressources humaines, financières, matérielles, communicationnelles et informationnelles. Ses services partagés touchent plus de 75 000 employés de l'État québécois et près de 140 ministères et organismes (M/O) de la fonction publique québécoise. En raison de l'envergure de ses missions et du nombre de ses employés et de ses partenaires, cet organisme dispose d'un actif informationnel et de solutions informatiques diversifiées d'une taille et d'une complexité comparables à ceux de la SAAQ. Dans le cadre de sa mission, le CSPQ a été mandaté pour réaliser le programme de transformation organisationnelle SAGIR (Solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources). SAGIR vient remplacer ou moderniser une bonne partie les 1000 systèmes ministériels de gestion des ressources humaines, financières et matérielles en utilisation dans les M/O québécois. Conçu en sept phases, le programme SAGIR représente le plus grand chantier d'implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI) jamais entrepris au Canada. Au terme du programme de transformation organisationnelle, la nouvelle solution aura remplacé le système SYGBEC et modernisera le système SAGIP du gouvernement du Québec. La nouvelle solution vient remplacer ou moderniser une bonne partie des systèmes ministériels de gestion des ressources humaines, financières et matérielles en utilisation dans les M/O québécois. Au CSPQ, c'est la Direction générale des solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources (DGSAGIR) qui est responsable de réaliser SAGIR et d'exploiter, par la suite, les solutions livrées aux M/O utilisateurs. L'implantation de ces fonctionnalités s'étale sur plusieurs années et se réalise en vagues successives dans l'ensemble des M/O. La Direction générale des solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources (DGSAGIR), qui relève de la Vice-présidence aux opérations et aux services du Centre de services partagés du Québec, assume la gestion opérationnelle du projet à titre de maître d'œuvre de la solution SAGIR. Elle a pour mission de réaliser, mettre en œuvre, implanter et exploiter la solution SAGIR. Les trois phases réalisées jusqu'à présent ont entraîné la transformation de plusieurs processus clés de l'appareil gouvernemental québécois, dont ceux ayant trait à la comptabilité (phase 1), à la gestion des ressources humaines (phase 2) et à la dotation (phase 3). Les phases ultérieures prévoient la transformation de processus gouvernementaux touchant d'autres facettes de la comptabilité, l'analyse financière et la paie.		

²⁴ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

La seconde phase (dont les travaux de gestion du changement ont été confiés à CGI) a consisté plus spécifiquement à implanter le volet ressources humaines dans les ministères et organismes gouvernementaux. La stratégie d'implantation du CSPQ impliquait de soutenir les équipes d'implantation des M/O gouvernementaux, de mettre à leur disposition des outils pour réaliser et faciliter l'implantation, ainsi que de les accompagner et les conseiller dans leurs travaux. Dans le contexte de cette seconde phase, CGI s'est vue confier la majeure partie des travaux d'intégration technologique et fonctionnelle, de même que la gestion du changement. Les travaux se sont échelonnés de 2008 à 2014.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, la réussite de ce projet a démontré la capacité de CGI à soutenir le succès de la proposition de l'Alliance dans un mandat, un contexte organisationnel et un environnement technologique d'envergures comparables à ceux de la SAAQ.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Dans le cadre de la seconde phase du programme SAGIR, la DGSAGIR du CSPQ désirait s'adjoindre un fournisseur d'expérience pour soutenir et accompagner son personnel dans la réalisation des travaux de soutien à l'implantation, de gestion du changement, de communication et de formation requis pour la mise en place d'une nouvelle solution de gestion intégrée basée sur les module RH et OTL du ERP d'Oracle destinée à 115 entités gouvernementales et totalisant 70 000 utilisateurs. En l'occurrence, la DGSAGIR a retenu les services de CGI pour le mandat « Implantation de SGR2 pour la solution SAGIR ».

Les nouvelles fonctions qui ont été implantées englobent les processus permettant de soutenir les ministères, organismes et fonds pour l'élaboration et le suivi du cadre de gestion en matière de ressources humaines et également pour la rémunération de la main-d'œuvre, la gestion des relations professionnelles, la gestion du développement des ressources humaines et la gestion de l'information contenue au dossier personnel, selon les meilleures pratiques d'affaires et les nouvelles tendances de gestion. La stratégie d'implantation retenue consistait à affecter une équipe d'experts de la Direction de la réalisation SGR2 et de l'implantation pour soutenir l'équipe d'implantation des ministères et organismes gouvernementaux, mettre à leur disposition des outils pour réaliser et faciliter l'implantation, les accompagner et les conseiller dans leurs travaux.

Le mandat de CGI a couvert, entre autres, tous les aspects de la gestion du changement, en collaboration étroite avec les membres internes et externes de la grande équipe d'implantation de la DGSAGIR et celle des sites (chargés de projet, conseillers RH, spécialistes fonctionnels, formateurs, etc.).

L'exemple de réalisation que nous présentons vient illustrer ici la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet de gestion du changement du présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services rendus par CGI.

Portée de l'intervention en gestion du changement

S'intégrant à l'équipe d'implantation du CSPQ, les conseillers de CGI (2 personnes) ont principalement participé à l'accompagnement du personnel des 85 sites en implantation pour les assister lors de leur analyse d'impacts sur les ressources humaines et sur l'organisation, puis les accompagner dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs démarches respectives de gestion du changement. Les conseillers de CGI ont élaboré le matériel d'implantation requis et animé les ateliers visant à permettre aux sites de s'approprier la solution et d'analyser les impacts des changements apportés par SGR2.

Ces travaux incluaient aussi l'élaboration de l'offre de service client de la DGSAGIR en gestion du changement auprès de tous les ministères et organismes à implanter, de même que la coordination et les services-conseils associés aux travaux d'analyse et de gestion des changements et des impacts, en tenant compte du contexte particulier à chacun des clients. Certains conseillers de CGI ont agi à titre de chargé d'implantation comme représentant de la DGSAGIR auprès des sites en implantation et ont coordonné l'ensemble des interventions de la DGSAGIR auprès d'eux.

Lors de ce mandat, CGI a plus particulièrement contribué à la réalisation des activités et biens livrables suivants :

- Une stratégie de gestion du changement adaptée et un plan intégré en transformation organisationnelle, incluant un calendrier de planification des activités de gestion du changement dans les organisations;
- Du matériel d'implantation servant à soutenir les ministères et organismes dans la gestion de leur transformation organisationnelle;
- Une série d'ateliers de travail permettant de documenter les processus actuels, de décrire des processus cibles, de définir les écarts et de cibler les impacts opérationnels nécessitant des interventions en communication, soutien et accompagnement, organisation du travail et formation;
- Une expertise-conseil dans l'analyse et dans la gestion du changement, de l'accompagnement aux sites pour réaliser leur analyse d'impacts sur les ressources humaines et sur l'organisation ainsi que pour identifier, planifier et mettre en œuvre les mesures de gestion du changement adaptées à leur réalité.

Services offerts

Parmi les services requis en gestion du changement dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les services suivants au cours de ce projet :

- Identification des leaders informels et organisation de rencontres (tables de leaders formels et informels);
- Étude du besoin d'affaires et mise en relation du besoin avec la vision de l'organisation;
- Études sur la nature du changement, c'est-à-dire. la description du modèle global et des processus cibles en découlant, dans un premier temps, puis la description des écarts entre la cible et l'actuel, dans un deuxième temps;
- Diagnostic sur la capacité à changer : réalisation de 10 ateliers réunissant les acteurs du changement et apportant un éclairage sur 10 facteurs en corrélation avec la capacité à changer du CSPQ; prise en compte des commentaires culturels des 120 personnes rencontrées; analyse des résultats et production d'un rapport diagnostique;
- Élaboration et communication des stratégies et des plans;
- Déploiement des stratégies et des plans;
- Mesures d'adhésion.

Mandat # 4
Nom du mandat : Gestion et optimisation du programme OGP\EPM

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/projet
CAE Inc.	☐ Services publics ☐ Assurances	De : octobre 2009 À : décembre 2019
Personne contact ²⁵	☒ Autres, précisez <u>Aéronautique</u>	Date de réalisation du mandat
Nom : Martin Beaudry Titre : Directeur, Solutions d'affaires TI Adresse courriel : martin.beaudry@cae.com Téléphone : 514 341-2000 poste 6482		De : octobre 2013 À : décembre 2019
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
67 M\$	E- ██████████ V11 et V12 - Comptabilité de projet - Grand livre - Comptes payables - Comptes recevables - Immobilisations - Encaisse - Libre-service acquisition - Achats Oracle BI et Hypérion	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien post-implantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
64 866 j-p. (29 120 j-p. à ce jour)		

Description du programme/projet

En affaires dans 190 pays, la compagnie CAE est un chef de file mondial en modélisation, simulation et formation pour les secteurs de l’aviation civile et de la défense où elle détient plus de 25 % du marché mondial. Basée au Canada, CAE compte environ 8000 employés répartis dans plus de 100 points de service et centres de formation à travers 35 pays. L’entreprise fournit des services de formation civile, militaire et sur hélicoptère dans plus de 50 emplacements partout dans le monde et forme environ 100 000 membres d’équipage chaque année.

En 2013, CAE a entrepris un programme de transformation organisationnelle visant à soutenir l’optimisation de ses processus d’affaires. D’une valeur de 39 M\$, le programme de CAE comportait l’implantation des modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et la mise à niveau des modules déjà en place pour migrer de R11 à R12. Le programme consistait également à intégrer la suite de PGI d’Oracle avec les systèmes actuels de CAE soit : Sales Force, Hyperion, ██████████ KABA, Shipping Workbench. De plus, le programme comprenait l’intégration avec deux nouveaux systèmes : Workforce, un logiciel de feuille de temps, et Planisware, un logiciel de gestion opérationnelle de projet.

Le programme a été subdivisé en trois projets principaux dont CGI avait la responsabilité, soit l’implantation des feuilles de route Oracle pour les modules relatifs à la gestion opérationnelle de projet, à l’outil de déclaration d’heures et à la gestion financière de projet. CGI était responsable du design, des analyses fonctionnelles, du développement, des tests, de la conversion, du déploiement et du support après la mise en production de la solution Oracle, en plus d’être l’intégrateur du programme. CGI assurait également la gestion du changement.

La première phase du programme s’est déroulée sur 18 mois, 22 750 j-p., avec des ressources CGI de Montréal, de France, du Maroc et de l’Inde pour un budget de 23 M\$. Près de 60 % des activités du programme ont été réalisées jusqu’à maintenant avec cette première phase complétée.

En complément de ces travaux d’intégration de systèmes, CAE se prévaut des services de CGI en gestion déléguée au niveau du support applicatif, avec le potentiel pour créer un partenariat à valeur ajoutée. Les objectifs d’affaires de cet aspect du programme consistaient à réduire les coûts, à améliorer l’efficacité opérationnelle et à maintenir le contrôle des normes de qualité. C’est ainsi qu’en 2014, CAE a attribué à CGI un contrat de cinq (5) ans visant le maintien d’Oracle E-Business, de Hyperion et d’autres systèmes satellites.

²⁵ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

Cette partie des travaux est d'une valeur de 28 M\$, incluant le support et l'évolution applicative et l'hébergement des serveurs. De plus, cette stratégie de support applicatif a permis aux ressources clés de CAE de se concentrer à l'exécution du programme de déploiement mondial d'Oracle. Après une période de 15 mois, les efforts réalisés jusqu'à présent sont de 6370 j-p., représentant environ 7 M\$.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, la réussite du projet de gestion et d'optimisation du programme (OGP/EPM) démontre bien la capacité de CGI à soutenir le succès de la proposition de l'Alliance dans un mandat d'envergure et un contexte organisationnel comparables à celui de la SAAQ.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Le mandat de CGI a porté sur la mise en œuvre de la transformation organisationnelle permettant la standardisation et l'automatisation des pratiques en gestion de programmes et en gestion financière. Au plan technologique, ce défi impliquait notamment l'optimisation de cinq applications, dont Oracle R12, le programme de gestion des ressources avec Planisware et la gestion des feuilles de temps avec Workforce. CGI a intégré la suite PGI d'Oracle aux systèmes de CAE : les modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et la mise à niveau des modules déjà en place pour migrer de R11 à R12. En partenariat avec CAE, le mandat a consisté à réaliser l'ensemble des travaux requis de design, d'analyse fonctionnelle, de développement, de tests, de conversion, de déploiement et de support après la mise en production de la solution Oracle et l'intégration du programme, incluant la gestion du changement. Notez par ailleurs que la prestation de CGI dans ce mandat a couvert l'ensemble des domaines de services professionnels requis dans le présent appel d'offres.

Le mandat de CGI s'est subdivisé en trois projets dont il avait la responsabilité complète des livraisons au sein du programme de transformation organisationnelle de CAE. Ces projets ont été :

- l'implantation de la feuille de route Oracle – Gestion opérationnelle de projet : ce projet visait à remplacer les divers outils et systèmes non intégrés de gestion de projet (CRP, EFD, Excel, etc.) par Planisware, une solution intégrée de gestion opérationnelle de projet et de gestion des ressources. Un changement qui affectait plus de 650 utilisateurs;
- l'implantation de la feuille de route Oracle – Implantation de l'outil de déclaration d'heures : la solution WorkForce est la solution proposée comme standard pour répondre à ses exigences en matière de déclaration d'heures. Les principales activités sont : remplir, enregistrer et soumettre la déclaration des heures affectées, faciliter le processus d'approbation, calculer la paie brute en reproduisant les règles utilisées dans le système de paie VIP, transférer l'information aux systèmes de paie et de comptabilité et faire le suivi des banques d'heures des employés. Un changement qui affectait plus de 3800 utilisateurs;
- l'implantation de la feuille de route Oracle – Gestion financière de projet : implantation de certaines applications d'Oracle E-██████████ R12 et intégration aux systèmes de CAE (Salesforce, Hyperion, ██████████ Kaba, Shipping Workbench, etc.), impliquant l'intégration de processus liés aux projets et aux finances, des méthodes normalisées de gestion de projet, une solution ERP intégrée, l'amélioration du contrôle des coûts opérationnels et les données intégrées aux finances. Ce changement avait un impact sur plus de 770 utilisateurs Oracle.

L'exemple que nous présentons ici illustre plus particulièrement la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet de gestion du changement du présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services offerts par CGI.

Portée de l'intervention en gestion du changement

En matière de gestion du changement, le mandat réalisé par CGI a principalement consisté dans :

- l'identification des impacts et des risques associés à la transformation;
- une stratégie de gestion du changement alignée à la culture de l'entreprise;
- l'assurance que chacun des impacts est lié à une activité de mobilisation, de développement de compétence, de l'accompagnement de communication et de soutien avant et après la date de déploiement;
- une reddition de comptes permettant de mesurer chacune des étapes afin d'assurer le succès de la transformation et de contribuer aux décisions de la haute direction. Il comprend également un accompagnement complet de la charge de projet en gestion du changement touchant la mise en place d'une approche adaptée, l'intégration et la gestion quotidienne.

Lors de ce mandat, CGI a plus particulièrement assumé pour le compte de CAE plusieurs activités semblables à celles recherchées par la Société, soit :

- la gestion complète de l'équipe de réalisation de CGI et des ressources clients affectées au mandat;
- l'accompagnement de la haute direction TI et affaires dans l'implantation de la transformation (atelier visant à circonscrire la vision du programme, les bénéfices, le périmètre de la transformation organisationnelle ainsi que le calendrier de déploiement);
- la mise en place d'une gouvernance en gestion du changement;
- le soutien du chargé de programme au niveau des communications et de la mobilisation des équipes projet;
- le développement des méthodologies sur mesure pour le client CAE en gestion du changement;

- pour chacun des projets et dans une perspective à l'échelle du programme, analyser le contexte, les risques et la portée des clientèles, des projets en concurrence, de l'échiquier politique et des impacts humains;
- la conception et la production d'un tableau de bord bimensuel sur l'état d'avancement des travaux de transformation organisationnelle, des risques et des mesures de mitigation;
- le développement de la stratégie de transformation organisationnelle et de mobilisation ainsi que le plan de mise en œuvre afin de soutenir la transformation;
- la gestion d'une équipe de contributeurs chargée de mener la transformation et les diverses activités liées à la gestion du changement, la transformation culturelle, la mobilisation des agents de changement auprès de la haute direction et des employés à CAE;
- la mesure de l'adoption et l'intégration au changement afin de conseiller la direction sur le lancement (go/no go) des différents projets et s'assurer d'être proactif face au changement;
- la proposition de solutions d'optimisation, au besoin;
- la réalisation et l'exécution d'un bilan postimplantation.

Services offerts

Parmi les services requis en gestion du changement dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les services suivants au cours de ce projet :

- plan de travail et évaluation des efforts et budgets;
- analyses, stratégies et plan de gestion du changement;
- alimenter et conseiller sur les profils de ressources requises pour soutenir la solution mise en œuvre;
- mise en œuvre de la gestion du changement;
- suivi et mesure des activités de gestion du changement;
- transfert de connaissance au porteur.

2.16.3 Expérience du « team lead » en gestion du changement

L'Alliance est fière de présenter une équipe de premier plan pour les rôles de team leads en gestion du changement au sein du chantier Affaires & TI. Le tableau ci-dessous présente les conseillers principaux proposés par l'Alliance et le nom des conseillers proposés en relève.

Conseiller principal	Faits saillants de l'expérience des conseillers	Conseillères en relève
Monsieur Serge Cloutier Team lead	✓ Directeur conseil, CGI depuis 1994 ✓ 40 années d'expérience en technologies de l'information ✓ 17 ans en gestion du changement; 10 ans en formation	Mme Marie-Hélène Duval 38 années d'expérience
		Mme Patricia Neithoffer 20 années d'expérience

2.16.3.1 SP.4 « Team leads » en Gestion du changement

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

Conseiller proposé : Monsieur Serge Cloutier

Principal ☒ Relève ☐

Certifications obtenues :

ITIL (2003)

ASAP R/3 Implementation 4.0 (1999)

SAP TAHR40, Human Ressources 4.0, Certified SAP HR 4.0 (1999)

Domaines d'expertise

☐ Intégration fonctionnelle

☐ Communication

☒ Formation

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : 10,5 ans

☐ Intégration technologique

☒ Gestion du changement

☒ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité

☒ Autre : Analyse et architecture d'affaires, conseil stratégique

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : 16,7 ans

Années d'expérience : 5,8 ans

Années d'expérience : 7,8 ans

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

Étant donné la très haute valeur que la Société accorde à la gestion du changement pour réussir son programme de transformation, l'Alliance est fière de pouvoir présenter une candidature de l'envergure de celle de monsieur Serge Cloutier dans le rôle de « team lead » en gestion du changement. Son expertise remarquable en accompagnement à la transformation organisationnelle (ATO) est le fruit de 40 ans de pratique en entreprise ici et ailleurs dans le monde, de même que pour le compte d'organisations d'envergures semblables à celle de la Société dans le secteur public au Québec et ailleurs au Canada. Dans le secteur public, monsieur Cloutier compte à son actif de nombreuses expériences probantes d'accompagnement dans la réussite de transformations organisationnelles majeures basées sur des solutions de PGI Oracle. Son approche éprouvée de la gestion du changement inspirée des techniques actuellement enseignées au MIT de Boston fait l'objet d'une reconnaissance particulière dans la fonction publique québécoise. De fait, monsieur Cloutier enseigne l'accompagnement à la transformation organisationnelle depuis 2010 à l'ÉNAP, dans le cadre d'un programme offert conjointement par l'Université Laval et le Centre de leadership et de développement des compétences du Centre de services partagés du Québec. Nul doute que l'expertise et l'expérience de monsieur Cloutier en feront un mentor idéal pour guider les efforts de la Société en gestion du changement vers l'atteinte des objectifs de son programme de transformation.

Sommité reconnue dans son domaine de pratique englobant la gestion du changement, la formation et l'organisation du travail, monsieur Cloutier cumule une quarantaine d'années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information (CV # 47 à 1). Plus de seize (16) ans de sa carrière ont été consacrés à des mandats stratégiques touchant des programmes de transformation organisationnelle (CV # 47, 46, 44 à 41, 37 à 31, 29 à 25, 23, 22, 20, 18, 16, 14, 12 à 9, 2). Au cours de ces mandats diversifiés, monsieur Cloutier a exercé les fonctions de Team Lead en gestion du changement auprès d'équipes de gestion responsables de livrer des transformations organisationnelles, principalement en qualité de conseiller stratégique, mais aussi à titre de chargé de projet ou d'architecte en organisation du travail. C'est ainsi qu'il a fait valoir à maintes reprises ses fortes capacités de leader dans l'accompagnement des gestionnaires en charge de livrer la transformation, l'encadrement et l'accompagnement des équipes de projets, la coordination des activités de réalisation, le suivi global de la transformation, la mise en application des meilleures pratiques d'affaires et des méthodologies préconisées, de même que la supervision de la réalisation des différents biens livrables en gestion du changement et de leur assurance qualité. Dans ces fonctions stratégiques réunissant le conseil en gestion et la coordination des équipes de gestion du changement, monsieur Cloutier a joué un rôle clé lors de plusieurs mandats majeurs impliquant la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle de processus d'affaires et technologiques basé sur une suite PGI. Ce fut le cas notamment à la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CV # 47), à la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CV # 43) et au ministère des Transport du Québec (CV #25), mais également dans le secteur manufacturier chez Papiers Stadacona (CV # 27) et chez MAAX (CV #18).

Alliance CGI - ORACLE

La somme des quelques expériences d'implantations PGI, données ici en exemple, représente plus de quatre ans de pratique de la gestion du changement dans des contextes de transformation organisationnelle s'apparentant fortement à ceux de la Société. Ajoutons cependant que monsieur Cloutier est intervenu dans une douzaine de mandats relatifs à des implantations de PGI au cours de sa carrière (CV # 45, 43, 37, 31, 29, 27, 20, 18, 17, 15, 14 et 10). D'où sa connaissance approfondie des méthodologies associées à ce type de transformation, dont la méthode AIM d'Oracle avec laquelle il a travaillé notamment à des implantations de solutions PGI au MTQ (CV # 25) et à la Commission des normes du travail (CV # 20), de même que chez Garant (CV # 29) et Papiers Stadacona (CV # 27).

Soulignons que notre candidat a fait sa marque comme stratège en accompagnement à la transformation organisationnelle, perfectionnant une approche intégrée de la gestion du changement qui est aujourd'hui reconnue sous le nom de méthode Harmonie. À noter qu'il s'agit de la méthode préconisée par l'Alliance pour guider la transformation organisationnelle de la Société. Au cours de la dernière décennie, monsieur Cloutier a conçu et mis en œuvre, à partir de ce cadre d'intervention en transformation organisationnelle, des stratégies de gestion du changement gagnantes pour le compte de plusieurs organismes publics dotés de structures hiérarchiques et d'organisations géographiques comparables à celles de la Société et d'une complexité similaire, tels la CARRA (CV # 47), la CSST (CV # 42, 43), Revenu Québec (CV # 41) et le ministère de la Sécurité publique (CV # 37). Dans tous ces cas où la gestion du changement devait concilier les besoins spécifiques de clientèles géographiquement dispersées et de multiples partenaires, monsieur Cloutier a su démontrer le doigté et l'expertise nécessaires pour faire évoluer des équipes ensemble vers le succès dans des contextes où l'on fonctionne généralement par consensus et où il existe une complexité au niveau des systèmes de décision et d'exécution.

C'est en particulier dans le cadre du programme de modernisation de la CARRA (CV # 47) et du programme Espresso de la CSST (CV # 43) que monsieur Cloutier a pu éprouver l'efficacité de l'approche Harmonie sur laquelle mise l'Alliance pour guider la Société dans son approche de la gestion du changement. À cet égard, le projet Espresso lui a servi de tremplin d'excellence. Rappelons ici qu'entre 2009 et 2014, les 4000 employés de la CSST ont réussi une transformation organisationnelle dans un contexte semblable celui de la SAAQ. Accompagnant alors la haute direction de la Commission dans la mise place d'un cadre d'intervention en transformation organisationnelle à l'échelle corporative, monsieur Cloutier a su apporter une contribution de haute valeur à la réussite du programme de la Commission qui visait à optimiser ses processus de réparation des lésions professionnelles. Les changements à gérer avaient un impact à 360 degrés sur l'organisation. Avec un taux d'adhésion à la nouvelle solution atteignant 90% à l'issue du chantier de transformation de la Commission, on peut affirmer que le cadre d'intervention en gestion du changement Harmonie a donné sa pleine mesure. Fort d'une mise en œuvre aussi convaincante de son approche du changement et de ses accélérateurs, monsieur Cloutier a par la suite accompagné la Vice-présidence des services à la clientèle de la CARRA qui désirait mettre place une unité administrative consacrée à la gestion du changement tout en mettant en place les processus et les outils d'un cadre d'intervention à l'échelle corporative. Soulignons, en terminant, que la méthode Harmonie et ses accélérateurs ont été portés au rang de propriété intellectuelle de CGI en plus d'être adoptés par la CSST, la CARRA et le CSPQ.

Dans les contextes de transformation organisationnelle les plus exigeants, monsieur Cloutier a su démontrer toutes les capacités techniques, les talents pédagogiques et les qualités de leadership requises pour relever le défi que propose la Société, en offrant notamment un accompagnement de grande valeur à ses clients pour réussir une gestion du changement réussie de leur programme de transformation. Si le parcours professionnel de monsieur Cloutier illustre clairement ses capacités à faire preuve d'un leadership inspirant dans la réussite de telles entreprises, la profondeur reconnue de sa connaissance de la et la maîtrise parfaite qu'il a des approches en gestion du changement pour ce type de solution assurent à la Société de pouvoir compter sur les meilleurs conseils pour réaliser les bénéfices de son programme. La candidature de monsieur Cloutier comme team lead en gestion du changement est donc celle d'un maître renommé qui partage volontiers sa sagesse, notamment avec ses pairs du Projet Management Institute de Lévis-Québec et de l'International Institute of Business Analysts (IIBA) de Québec et de Montréal.

Son expertise a été mise à profit en milieu gouvernemental (Retraite Québec, CSST, ARQ, MSP, CNT, RRQ, SAAQ, MRN, MTQ, Fonction publique belge), mais aussi dans le secteur privé (haute technologie, manufacturier, transports, assurances, mines et métallurgie). Son expérience couvre aussi la réalisation d'études stratégiques et d'orientations, de plans directeurs, de guides méthodologiques ou d'accompagnement, sans oublier la rédaction et la présentation de nombreux rapports et études à différents publics. De plus, monsieur Cloutier a participé à 12 mandats relatifs aux PGI (CV # 45, 43, 37, 31, 29, 27, 20, 18, 17, 15, 14 et 10) soit comme analyste d'affaires, spécialiste en gestion du changement ou conseiller. Il connaît donc très bien les enjeux et problématiques associés à ce type de changement.

Monsieur Cloutier est reconnu par ses pairs comme une référence en gestion du changement au sein de la communauté de Québec. À ce titre, son expertise est mise à contribution comme « team lead » auprès de différents intervenants, tant clients que consultants, internes et externes. Dans l'ensemble de ses interventions, monsieur Cloutier met l'accent sur la qualité du contact avec les personnes, la vision organisationnelle et l'optimisation des efforts à fournir. Nul doute que monsieur Cloutier sera un joueur clé dans la réussite du vaste programme entrepris par la Société.

Alliance CGI - ORACLE

Expérience du conseiller à titre de « Team lead » en Gestion du changement

Conseiller proposé : Monsieur Serge Cloutier						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 / Gestion de changement (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 47	☒	☐	n.d.	D : 2013-06 F : 2015-04	15,25	Siebel	Projet : 69,9 a-p. GC : n.d.	Titre : Ressources en assistance aux opérations Nature des interventions réalisées : support pour la mise en place d'une approche en gestion du changement et accompagnement de plusieurs professionnels ou conseillers en gestion du changement.
2	CV # 43	☒	☒	n.d.	D : 2011-01 F : 2013-07	25	CRM avec Siebel d'Oracle	Projet : 15,5 a-p. GC : n.d.	Titre : Espresso 2 Nature des interventions réalisées : réalisation de biens livrables (ex. : diagnostic sur la capacité à changer), aide et conseils au directeur de projet et supervision d'une équipe de spécialistes (6 personnes).
3	CV # 42	☒	☒	n.d.	D : 2009-03 F : 2010-04	9	s.o.	Projet : 68,2 a-p. GC : n.d.	Titre : CBSV – Gestion du changement Nature des interventions réalisées : accompagnement de la chargée de projet, définition du rôle et de la structure de la gestion du changement et coordination de quatre volets de la gestion du changement.
4	CV # 41	☒	☐	n.d.	D : 2008-05 F : 2009-03	9	s.o.	Projet : 155,2 a-p. GC : n.d.	Titre : Facturation obligatoire dans le secteur de la restauration (RESTO - Volet réalisation et intégration) Nature des interventions réalisées : responsable de la stratégie de gestion du changement des clientèles (externes et internes), coordination de la gestion du changement pour le projet pilote et le déploiement général.
5	CV # 37	☒	☐	n.d.	D : 2007-06 F : 2008-01	5	PGI d'Oracle	Projet : 0,7 a-p. GC : n.d.	Titre : Accompagnement SAGIR, SGR-1 Nature des interventions réalisées : soutien d'une équipe dans les activités de gestion du changement et soutien aux gestionnaires et leaders du milieu.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Serge Cloutier						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)
6	CV # 34	☒	☐	n.d.	D : 2007-03 F : 2007-09	1	s.o.	Projet : 0,1 a-p. GC : n.d.	Titre : Conseil stratégique et gestion du changement Nature des interventions réalisées : réalisation du bilan et du diagnostic sur l'état de situation, coordination des activités, formation et accompagnement du directeur de projet stratégique.
7	CV # 29	☐	☐	n.d.	D : 2005-09 F : 2006-04	1	ERP Oracle	Projet : 5 a-p. GC : n.d.	Titre : Implantation ERP Oracle - projet Diapason Nature des interventions réalisées : accompagnement d'une ressource junior dans la réalisation de biens livrables et accompagnement des gestionnaires lors du déploiement de la stratégie.
8	CV # 27	☐	☐	n.d.	D : 2005-03 F : 2006-06	2	PGI E- d'Oracle	Projet : 14,8 a-p. GC : n.d.	Titre : Implantation ERP Oracle Nature des interventions réalisées : formation de l'équipe de projet, rédaction de la stratégie de gestion du changement et préparation du support postimplantation.
9	CV # 25	☒	☐	n.d.	D : 2004-04 F : 2004-12	6	PGI E- d'Oracle	Projet : 20,9 a-p. GC : n.d.	Titre : Coordination et accompagnement pour la mise en œuvre du projet de Refonte des processus et des systèmes administratifs Nature des interventions réalisées : accompagnement des travaux du Bureau de la refonte des processus et des systèmes administratifs, coordination de l'ensemble des travaux de développement et d'amélioration du caractère technologique, coordination et gestion du projet GOSST.
10	CV # 18	☐	☐	n.d.	D : 2001-11 F : 2003-08	2	PGI SAP	Projet : 0,2 a-p. GC : n.d.	Titre : Implantation SAP (FI/CO, MM, PP, SD, VC, TR, WM, PI) Nature des interventions réalisées : encadrement et soutien de la personne responsable de la gestion du changement et gestion de la participation des utilisateurs.

Conseiller proposé : Monsieur Serge Cloutier						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 / Gestion de changement (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
11	CV # 14	☐	☐	n.d.	D : 2001-04 F : 2002-09	2	PGI E- d'Oracle	Projet : 0,9 a-p. GC : n.d.	Titre : Implantation ERP JD Edwards, One World Nature des interventions réalisées : utilisation d'une méthodologie de gestion du changement apparentée à Harmonie (évaluation des capacités à changer, rédaction de la stratégie et gestion des améliorations à la suite de l'implantation).
12	CV # 10	☐	☐	n.d.	D : 2000-07 F : 2001-07	2	PGI SAP	Projet : 0,2 a-p. GC : n.d.	Titre : Implantation ERP (SAP R3, v4.6c) Nature des interventions réalisées : encadrement, supervision et réalisation de travaux liés à la gestion du changement.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Serge Cloutier			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	Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA) - (CV # 47)	M. Yves April	Directeur principal	yves.april@carra.gouv.qc.ca	418 528-0587
2	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 43)	M. Pierre St-Michel	Directeur projets corporatifs	pierre.st-michel@carra.gouv.qc.ca	418 266-4646
3	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 42)	M. Pierre St-Michel	Directeur projets corporatifs	pierre.st-michel@carra.gouv.qc.ca	418 266-4646
4	Revenu Québec (RQ) - (CV # 41)	Mme Brigitte Lapointe, M. Marc Simard	Directrice Directeur de projet	n.d.*	418 652-8401 et 418 652-5240
5	Ministère de la Sécurité publique (MSP) - (CV # 37)	M. Luc Gadbois	Directeur	nfocom@msp.gouv.qc.ca	418 528-8700

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Serge Cloutier			Principal ☒ Relève ☐		
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)
6	Commission des normes du travail (CNT) - (CV # 34)	M. Gaétan Thériault	Directeur général des services à la gestion	n.d.*	418 525-1692
7	Garant - (CV # 29)	M. Christian Lebeuf	Directeur des TI	n.d.*	418 259-7711
8	Papiers Stadacona Ltée - (CV # 27)	M. Garry Gagnon	Directeur général adjoint	n.d.*	418 525-2538
9	Ministère des Transports du Québec (MTQ) - (CV # 25)	M. Jean-Marc Sauvé	Directeur de la refonte des processus et systèmes administratifs	jean-marc.sauve@mtq.gouv.qc.ca	418 646-9934, poste 3232
10	MAAX - (CV # 18)	M. Michel Tremblay	Vice-président, systèmes et technologies	n.d.*	418 387-8055
11	Les Industries AP - (CV # 14)	M. Daniel Benjamin	Président	n.d.*	418 728-2145
12	Domtar - (CV # 10)	Mme Marie-Josée Dumais	Gestionnaire principale, Ressources humaines et recrutement	information@domtar.com	514 848-6614

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Serge Cloutier	Principal ☒ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons monsieur Serge Cloutier, directeur-conseil à CGI. Il assumera le rôle de « Team lead » en Gestion du changement au sein de l'alliance.	

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

Conseiller proposé : Monsieur Serge Cloutier
 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 ».

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Serge CloutierPrincipal 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 »)
	1 (CV # 47), 2 (CV # 43), 5 (CV # 37), 7 (CV # 29), 8 (CV # 27), 9 (CV # 25), 10 (CV # 18), 11 (CV # 14), 12 (CV # 10).
	Autre information pertinente
	À titre de conseiller en gestion du changement, de conseiller en gestion de projet et de chargé de projet, monsieur Cloutier a réalisé cinq mandats majeurs d'une envergure de plus de 5000 j-p. impliquant un processus de transformation organisationnelle basé sur un progiciel au cours desquels il a assumé des fonctions semblables à celle du « team lead » d'une équipe de gestion du changement, totalisant ainsi plus de quatre (4,2) années d'expérience pertinente (CV # 47, 43, 27, 25, 18 – 50,25 mois). Ses fonctions incluait l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement et l'accompagnement des équipes de projets, la coordination des activités de réalisation, le suivi global (travaux, échéances, coûts, qualité, risques et enjeux), la mise en application des meilleures pratiques d'affaires et des méthodologies préconisées, de même que la supervision de la réalisation des différents biens livrables et de leur assurance qualité. Voici le détail des mandats cités précédemment : - À la CARRA, dans le cadre du mandat « Ressources en assistance aux opérations », monsieur Cloutier devait prêter main-forte à la mise en place de l'approche en Gestion du changement, Harmonie, au sein de la VPSC (vice-présidence service clientèle). Il réalisait des diagnostics sur la dynamique des projets et sur la capacité à changer de l'organisation en projet. Il intervenait sur les meilleures stratégies à adopter en développement organisationnel ou en gestion du changement. Il assumait l'accompagnement de plusieurs professionnels en situation de gestion ou eux-mêmes conseillers en gestion du changement. Il participait à la construction de l'unité administrative responsable de la gestion du changement. Il influençait également la vice-présidence vers la bonne marche de l'ensemble des travaux de changement. Mentionnons en outre que le mandat découlait d'une transformation majeure des processus et systèmes de mission de la CARRA, dont l'implantation des nouvelles solutions d'affaires (projet RISE). Parmi ces solutions, le progiciel Siebel a été implanté pour le suivi des demandes de la clientèle (CV # 47 – 15,25 mois – 15 371 j-p.). - À la CSST, dans le cadre du mandat « Espresso 2 », monsieur Cloutier a agi comme chargé de projet et conseiller en gestion du changement. Il a planifié l'intervention (estimation et répartition des efforts, gestion du temps) et fait l'assurance qualité sur les biens livrables. Il a réalisé le diagnostic sur la capacité à changer (14 ateliers), il a contribué à la rédaction de la stratégie générale de gestion du changement et du plan de Leadership et communication pour la phase d'architecture détaillée et pour la phase de réalisation. De plus, il a coordonné les activités de communication. Il a facilité et supervisé le travail des membres de l'équipe. Il a conseillé la gestionnaire du changement sur les meilleures pratiques à adopter. Il a prêté main-forte à la description des rôles et responsabilités de nombreux acteurs du projet. Il a également réalisé l'assurance qualité des biens livrables en gestion du changement.

Conseiller proposé : Monsieur Serge Cloutier Principal ☒ Relève ☐	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
	Il a fourni l'aide et conseillé le directeur de projet sur différents sujets, comme l'approche ERP ou le développement organisationnel de la CSST. De façon générale, le projet de Dossier électronique « Expresso » consistait à mettre en place une infrastructure technologique intégrée, soutenant la gestion basée sur l'information numérique, l'automatisation des activités à haut volume, le soutien à l'intervention et l'accès à l'information. Mentionnons en outre que le mandat a comporté deux volets. Un des volets portait sur le soutien-conseil en gestion du changement pour le projet « Expresso » - projet CRM avec Siebel d'Oracle (CV # 43 – 25 mois – 40 000 j-p.). - Chez Papiers Stadacona Ltée, dans le cadre du mandat « Implantation ERP Oracle », monsieur Cloutier a agi à titre de conseiller en gestion du changement pour l'implantation du progiciel de gestion intégré E-██████████ d'Oracle. Plus précisément, monsieur Cloutier devait accompagner les gestionnaires à la gestion du changement et élaborer la stratégie de gestion du changement ainsi que le plan de communication. Mentionnons en outre que pour ce projet PGI - EBusiness Suite, monsieur Cloutier a utilisé la méthodologie AIM d'Oracle qu'il a adaptée avec Harmonie (CV # 27 – 2 mois – 6500 j-p.). - Au MTQ, dans le cadre du mandat « Coordination et accompagnement pour la mise en œuvre du projet de Refonte des processus et des systèmes administratifs », monsieur Cloutier est intervenu en tant que conseiller en gestion du changement et en gestion de projet dans un projet visant à maximiser les travaux entrepris sous GIRES (projet PGI - eBusiness Suite d'Oracle) et améliorer la gestion des RH, RF et RM en s'inspirant des meilleures pratiques. Monsieur Cloutier a accompagné les travaux du Bureau de la refonte des processus et des systèmes administratifs concernant le domaine des ressources humaines du Ministère (CV # 25 – 6 mois – 90 000 j-p.). - Chez MAAX, dans le cadre du mandat « Implantation SAP (FI/CO, MM, PP, SD, VC, TR, WM, PI) », monsieur Cloutier est intervenu en tant que conseiller en gestion du changement pour encadrer (coaching) le travail de la personne qui devait effectuer la gestion du changement. Le mandat visait l'implantation du PGI SAP dans quatre usines et deux centres de distribution (CV # 18 – 2 mois – 13 000 j-p.). Par ailleurs, mentionnons que monsieur Cloutier a également participé à d'autres projets de moins grande envergure impliquant aussi un processus de transformation organisationnelle basé sur un progiciel et au cours desquels il a assumé des fonctions semblables à celles du « team lead » d'une équipe de gestion du changement (CV # 37, 29, 14, 10 – 5,5 mois). En voici le détail : - Au MSP, dans le cadre du mandat « Accompagnement SAGIR, SGR-1 », monsieur Cloutier devait supporter l'implantation de son projet SAGIR SGR-1 dans le domaine de la gestion du changement. Dans le cadre de la gestion de la transformation organisationnelle (TO ou Gestion du changement), monsieur Cloutier a œuvré au niveau du soutien aux activités de gestion du changement comme intervenant et chef d'équipe. Mentionnons également que monsieur Cloutier devait élaborer la stratégie de gestion du changement et soutenir les gestionnaires et les leaders du milieu (gestionnaires, décideurs, participants) par des ateliers, rencontres et réunions d'équipes appropriées. En outre, il importe de souligner que SAGIR est le plus grand projet d'implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI) au Canada (CV # 37 – 5 mois – 1000 j-p.). - Chez Garant, dans le cadre du mandat « Implantation ERP Oracle - projet Diapason », monsieur Cloutier est intervenu comme spécialiste en gestion du changement, notamment pour offrir un accompagnement et un encadrement à cet égard. Plus précisément, monsieur Cloutier devait élaborer la stratégie de gestion du changement et accompagner les gestionnaires lors du déploiement de la stratégie. Mentionnons en outre que ce mandat consistait en l'implantation du plusieurs modules du progiciel Oracle (CV # 29 – 1 mois – 2200 j-p.). Utilisation de la méthodologie Harmonie.

Conseiller proposé : Monsieur Serge Cloutier		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Pour Les Industries AP, dans le cadre du mandat « Implantation ERP JD Edwards, One World », monsieur Cloutier est intervenu en tant que conseiller en gestion du changement pour faciliter la transition vers cette importante technologie aux 65 nouveaux utilisateurs. Il devait notamment assurer l'évaluation des capacités à changer et élaborer la stratégie de gestion du changement. Mentionnons en outre que le mandat visait à assurer l'implantation du PGI eBusinessSuite d'Oracle pour couvrir l'ensemble des besoins suivants : comptabilité, finances, achat, production, distribution, prise de commande (CV # 14 – 2 mois – 2000 j-p.). Utilisation d'Harmonie. - Chez Domtar, dans le cadre du mandat « Implantation ERP (SAP R3, v4.6c) », monsieur Cloutier est intervenu en tant que conseiller en gestion du changement pour encadrer, superviser et réaliser différents travaux liés à la gestion des changements en accord avec la méthodologie ASAP. Il devait également réaliser la stratégie de gestion des changements. Mentionnons en outre que le mandat visait l'implantation de neuf modules SAP (CV # 10 – 2 mois – 3500 j-p.). Utilisation de la méthodologie ASAP.	
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 »)	
	1 (CV # 47), 2 (CV # 43), 3 (CV # 42), 4 (CV # 41), 5 (CV # 37), 7 (CV # 29), 8 (CV # 27), 11 (CV # 14), 12 (CV # 10)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Cloutier a réalisé neuf mandats au cours desquels il a élaboré des stratégies de gestion du changement touchant différentes clientèles (CV # 47, 43, 42, 41, 37, 29, 27, 14, 10 – 73,25 mois). Ces stratégies ont été mises en œuvre dans des environnements variés impliquant différents intervenants, tant issus du secteur public que privé. Voici quelques détails concernant ces mandats : - À la CARRA, dans le cadre du mandat « Ressources en assistance aux opérations », monsieur Cloutier devait prêter main forte à la mise en place de l'approche en Gestion du changement, Harmonie, au sein de la VPSC (vice-présidence service clientèle). Il intervenait sur les meilleures stratégies à adopter en développement organisationnel ou en gestion du changement (CV # 47 – 15,25 mois – 15 371 j-p.). - À la CSST, dans le cadre du mandat « Espresso 2 », monsieur Cloutier a agi comme chargé de projet et conseiller en gestion du changement. Il a notamment contribué à la rédaction de la stratégie générale de gestion du changement et du plan de Leadership et communication pour la phase d'architecture détaillée et pour la phase de réalisation. La stratégie de gestion du changement touchait les employés du Ministère visés par le projet Espresso (projet CRM avec Siebel d'Oracle) (CV # 43 – 25 mois – 40 000 j-p.). - À la CSST, dans le cadre du mandat « CBSV – Gestion du changement », monsieur Cloutier a agi comme chef d'équipe et conseiller en gestion du changement. Monsieur Cloutier a accompagné la chargée de projet en gestion du changement. Il a défini la stratégie générale de gestion du changement. Il a défini le rôle et la structure de la gestion du changement dans l'organigramme du projet. Mentionnons également qu'il a contribué à la mise en œuvre du plan et conseillé la chargée de projet tout au long du projet. La stratégie de gestion du changement touchait les employés de la Commission qui étaient visés par les changements mis en place (CV # 42 – 12 mois – 52 000 j-p.). - À Revenu Québec, dans le cadre du mandat « Facturation obligatoire dans le secteur de la restauration (RESTO - Volet réalisation et intégration) », monsieur Cloutier a agi à titre de conseiller en gestion du changement et coordonné les activités de gestion du changement pour le projet pilote, pour les clientèles internes à RQ et pour le déploiement général. Il a également coordonné plusieurs comités et sous-comités relatifs à la mise en place des stratégies de changement. Ces stratégies visaient les employés de Revenu Québec touchés par le projet (CV # 41 – 9 mois – 52 703 j-p.).	

Conseiller proposé : Monsieur Serge Cloutier		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Tel que décrit à la rubrique précédente, dans le cadre du mandat « Accompagnement SAGIR, SGR-1 » au MSP, monsieur Cloutier devait notamment élaborer la stratégie de gestion du changement et soutenir les gestionnaires et les leaders du milieu (gestionnaires, décideurs, participants) par des ateliers, rencontres et réunions d'équipes appropriées. La stratégie de gestion du changement touchait les employés des ministères qui étaient visés par l'implantation de la solution SAGIR (CV # 37 – 5 mois – 1000 j-p.). - Tel que décrit à la rubrique précédente, dans le cadre du mandat « Implantation ERP Oracle - projet Diapason » chez Garant, monsieur Cloutier est intervenu comme spécialiste en gestion du changement, notamment pour élaborer la stratégie de gestion du changement et accompagner les gestionnaires lors du déploiement de la stratégie. La stratégie touchait les employés de l'entreprise qui étaient visés par l'implantation du progiciel (CV # 29 – 1 mois – 2200 j-p.). - Tel que décrit à la rubrique précédente, dans le cadre du mandat « Implantation ERP Oracle » chez Papiers Stadacona Ltée, monsieur Cloutier a agi à titre de conseiller en gestion du changement, accompagné les gestionnaires à la gestion du changement et élaboré la stratégie de gestion du changement ainsi que le plan de communication. La stratégie touchait les employés de l'entreprise qui étaient visés par l'implantation du progiciel (CV # 27 – 2 mois – 6500 j-p.). - Tel que décrit à la rubrique précédente, dans le cadre du mandat « Implantation ERP JD Edwards One World », pour Les Industries AP, monsieur Cloutier est intervenu en tant que conseiller en gestion du changement pour notamment élaborer la stratégie de gestion du changement. La stratégie en gestion du changement touchaient les 65 nouveaux utilisateurs visés par la transition vers cette importante technologie (ERP) (CV # 14 – 2 mois – 2000 j-p.). - Tel que décrit à la rubrique précédente, dans le cadre du mandat « Implantation ERP (SAP R3, v4.6c) » Chez Domtar, monsieur Cloutier est intervenu en tant que conseiller en gestion du changement. Il a encadré, supervisé et réalisé différents travaux liés à la gestion des changements, notamment la réalisation de la stratégie de gestion des changements. Cette stratégie touchait les trois divisions de Domtar (Papiers de Communication, EB Eddy et RIS), incluant le siège social (CV # 10 – 2 mois – 3500 j-p.).	
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 »)	
	1 (CV # 47), 2 (CV # 43), 3 (CV # 42), 4 (CV # 41), 5 (CV # 37), 6 (CV # 34)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Cloutier a réalisé six mandats à titre de conseiller en gestion du changement auprès de gestionnaires dans un contexte gouvernemental ayant une structure hiérarchique similaire à celle de la Société, soit à la CARRA, à la CSST, à Revenu Québec, au MSP et à la CNT (CV # 47, 43, 42, 41, 37, 34 – 44,25 mois) : - Tel que décrit aux rubriques précédentes, dans le cadre du mandat « Ressources en assistance aux opérations » à la CARRA, monsieur Cloutier devait prêter main-forte à la mise en place de l'approche en Gestion du changement au sein de la VPSC (vice-présidence service clientèle). Il réalisait des diagnostics sur la dynamique des projets et sur la capacité à changer de l'organisation en projet. Il intervenait sur les meilleures stratégies à adopter en développement organisationnel ou en gestion du changement. Il assumait l'accompagnement de plusieurs professionnels en situation de gestion ou eux-mêmes conseillers en gestion du changement. Il participait à la construction de l'unité administrative responsable de la gestion du changement. Il influençait également la vice-présidence vers la bonne marche de l'ensemble des travaux de changement (CV # 47 – 15,25 mois – 15 371 j-p.).	

Conseiller proposé : Monsieur Serge Cloutier		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Tel que décrit aux rubriques précédentes, dans le cadre du mandat « Expresso 2 » à la CSST, monsieur Cloutier a notamment agi comme conseiller en gestion du changement. Il a réalisé le diagnostic sur la capacité à changer (14 ateliers), il a contribué à la rédaction de la stratégie générale de gestion du changement et du plan de Leadership et communication pour la phase d'architecture détaillée et pour la phase de réalisation. Il a également conseillé la gestionnaire du changement sur les meilleures pratiques à adopter. Il a prêté main-forte à la description des rôles et responsabilités de nombreux acteurs du projet. Il a fourni l'aide et conseillé le directeur de projet sur différents sujets, comme l'approche ERP ou le développement organisationnel de la CSST (CV # 43 – 5 mois – 40 000 j-p.). - Tel que décrit aux rubriques précédentes, dans le cadre du mandat « CBSV – Gestion du changement » à la CSST, monsieur Cloutier a accompagné la chargée de projet en gestion du changement. Il a défini le rôle et la structure de la gestion du changement dans l'organigramme du projet. Il a participé activement à la coordination de l'ensemble des volets de la gestion du changement (CV # 42 – 9 mois – 52 000 j-p.). - À Revenu Québec, dans le cadre du mandat « Facturation obligatoire dans le secteur de la restauration (RESTO - Volet réalisation et intégration) », monsieur Cloutier est intervenu à titre de conseiller en gestion du changement et a conseillé la direction du projet sur la gestion du changement. Mentionnons également qu'il est intervenu dans les plans de communication, de formation et d'organisation du travail et qu'il a coordonné plusieurs comités et sous-comités relatifs à la mise en place des stratégies de changement (CV # 41 – 9 mois – 52 703 j-p.). - Tel que décrit aux rubriques précédentes, dans le cadre du mandat « Accompagnement SAGIR, SGR-1 » au MSP, monsieur Cloutier devait supporter l'implantation du projet SAGIR SGR-1 dans le domaine de la gestion du changement. Dans le cadre de la gestion de la transformation organisationnelle, il a œuvré au niveau du soutien aux activités de gestion du changement comme intervenant, chef d'équipe et soutien aux gestionnaires et les leaders du milieu (CV # 37 – 5 mois – 1000 j-p.). - À la CNT, dans le cadre du mandat « Conseil stratégique et gestion du changement », monsieur Cloutier a notamment agi comme conseiller en gestion du changement. Il a appuyé le mandataire de projet et la DGVP pour certaines décisions stratégiques. Il a formé et accompagné le directeur de projet et le responsable de gestion du changement. Mentionnons également qu'il a révisé la structure de gestion du changement et qu'il a élaboré la stratégie de gestion du changement (CV # 34 – 1 mois – 800 j-p.).	
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.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	8 (CV # 27), 9 (CV # 25)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Cloutier connaît très bien la méthodologie préconisée soit la méthode Harmonie enrichie de la méthode AIM pour les avoir utilisées dans différents mandats. Monsieur Cloutier a utilisé la méthodologie Harmonie lors de quatre mandats soit, à la CARRA, à la Capitale à la CSST et chez Garant (CV # 47, 46, 43 et 29 – 17,75 mois). Voici quelques détails concernant les mandats cités : - À la CARRA, dans le cadre du mandat « Ressources en assistance aux opérations », monsieur Cloutier a agi à titre de conseiller en gestion du changement où il prêtait main-forte à la mise en place de l'approche CGI en gestion du changement au sein de la VPSC (Vice-présidence service clientèle). Plus précisément, il répondait à une demande du secteur opérationnel pour adapter le cadre Harmonie du mode projet au mode continuité (CV # 47 – 15,25 mois – 15 371 j-p.).	

Conseiller proposé : Monsieur Serge Cloutier		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- À la Capitale, dans le cadre du mandat « Accompagnement en gestion du changement », monsieur Cloutier a agi à titre de conseiller en gestion du changement. Il expliquait l'approche Harmonie au vice-président Indemnisation et la présentait à tous les directeurs de la vice-présidence. Il utilisait un projet en cours relatif à l'intégration définitive de deux entités d'indemnisation, soit La Capitale et L'Unique (CV # 46 – 2,5 mois – 25 j-p.). - À la CSST, dans le cadre du mandat « Espresso 2 », à titre de conseiller en gestion du changement et chargé de projet, monsieur Cloutier a pris part aux activités faisant partie intégrante du Cadre d'intervention en gestion du changement de CGI (Méthodologie Harmonie). Harmonie était la méthodologie de gestion du changement utilisée pour tous les projets majeurs (CV # 43 – 25 mois – 40 000 j-p.). - Chez Garant, dans le cadre du mandat « Implantation ERP Oracle – projet Diapason », monsieur Cloutier en tant que conseiller en gestion de projet a utilisé la méthodologie Harmonie/AIM pour les principales activités ou biens livrables réalisés (CV # 29 – 1 mois – 2200 j-p.). Monsieur Cloutier a aussi utilisé la méthodologie AIM lors de trois mandats réalisés pour Papiers Stadacona Ltée, le MTQ et la CNT (CV # 27, 25, 20 – 17 mois). Cette méthodologie constitue un dérivé de la méthodologie OUM (Oracle Unified Method) qui est préconisée par l'Alliance. La méthodologie AIM représente en effet l'ancienne version de la méthodologie OUM. Voici quelques détails concernant les mandats cités : - Chez Papiers Stadacona Ltée, dans le cadre du mandat « Implantation ERP Oracle », à titre de conseiller en gestion du changement pour l'implantation du progiciel de gestion intégré E-██████████ d'Oracle, monsieur Cloutier a utilisé la méthodologie AIM d'ORACLE qu'il a adaptée (CV # 27 – 2 mois – 6500 j-p.). - Au MTQ, dans le cadre du mandat « Coordination et accompagnement pour la mise en œuvre du projet de Refonte des processus et des systèmes administratifs », à titre de conseiller en gestion du changement, monsieur Cloutier a utilisé la méthodologie AIM d'Oracle dans le contexte d'un projet visant à maximiser les travaux entrepris sous GIRES (projet PGI - eBusiness Suite d'Oracle) et à améliorer la gestion des RH, RF et RM en s'inspirant des meilleures pratiques (CV # 25 – 6 mois – 90 000 j-p.). - À la CNT, dans le cadre du mandat « Implantation GIRES ORACLE RF/RM/RM/PAIE », monsieur Cloutier a agi à titre d'architecte en organisation du travail et utilisait la méthodologie AIM/SSGIR pour la réalisation de ses tâches (CV # 20 – 9 mois – 11 000 j-p.).	

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 : Monsieur Serge Cloutier Principal ☒ Relève ☐	
Rubriques (bonification)	
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.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	2 (CV # 43), 3 (CV # 42), 4 (CV # 41), 12 (CV # 10)
	Autre information pertinente Monsieur Cloutier a réalisé quatre mandats d’une envergure de plus de 3000 j-p. au cours desquels il a élaboré des stratégies de gestion du changement au sein d’organisations de grande envergure ayant des succursales ou des divisions dans différentes régions (CV # 43, 42, 41, 10 – 48 mois). La mise en place de ces stratégies a par conséquent eu des incidences sur les ressources de l’ensemble de ces régions. Voici quelques détails concernant ces mandats : - À la CSST, dans le cadre du mandat « Espresso 2 », monsieur Cloutier a agi comme chargé de projet et conseiller en gestion du changement. Il a notamment contribué à la rédaction de la stratégie générale de gestion du changement et du plan de Leadership et communication pour la phase d’architecture détaillée et pour la phase de réalisation. La stratégie de gestion du changement touchait les employés du ministère visés par le projet Espresso (projet CRM avec Siebel d’Oracle) (CV # 43 – 25 mois – 40 000 j-p.). - À la CSST, dans le cadre du mandat « CBSV – Gestion du changement », monsieur Cloutier a agi comme chef d’équipe et conseiller en gestion du changement. Monsieur Cloutier a accompagné la chargée de projet en gestion du changement. Il a défini la stratégie générale de gestion du changement. Il a défini le rôle et la structure de la gestion du changement dans l’organigramme du projet. La stratégie de gestion du changement touchait les employés de la Commission qui étaient visés par les changements mis en place (CV # 42 – 12 mois – 52 000 j-p.). - À Revenu Québec, dans le cadre du mandat « Facturation obligatoire dans le secteur de la restauration (RESTO - Volet réalisation et intégration) », monsieur Cloutier a agi à titre de conseiller en gestion du changement et a coordonné les activités de gestion du changement pour le projet pilote, pour les clientèles internes à RQ et pour le déploiement général. Il a également coordonné plusieurs comités et sous-comités relatifs à la mise en place des stratégies de changement. Ces stratégies visaient les employés de Revenu Québec touchés par le projet (CV # 41 – 9 mois – 52 703 j-p.). - Chez Domtar, dans le cadre du mandat « Implantation ERP (SAP R3, v4.6c) », monsieur Cloutier est intervenu en tant que conseiller en gestion du changement. Il a encadré, supervisé et réalisé différents travaux liés à la gestion des changements, notamment la réalisation de la stratégie de gestion des changements. Cette stratégie touchait les trois (3) divisions de Domtar (Papiers de Communication, EB Eddy et RIS), incluant le siège social (CV # 10 – 2 mois – 3500 j-p.).

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

Conseiller proposé : Madame Marie-Hélène Duval Principal ☐ Relève ☒ Certifications obtenues :

Domaines d'expertise

☐ Intégration fonctionnelle	Années d'expérience : _____ ans	☐ Intégration technologique	Années d'expérience : _____ ans
☐ Communication	Années d'expérience : _____ ans	☒ Gestion du changement	Années d'expérience : _____ 13,9 ans
☐ Formation	Années d'expérience : _____ ans	☒ Assistance à la gestion /	Années d'expérience : _____ 23,6 ans
		Intégration – Assurance-qualité	
		☒ Autre : Formation, gestion des RH	Années d'expérience : _____ 0,6 an

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

L'Alliance est fière de présenter madame Marie-Hélène Duval dans le rôle de « team lead » pour la gestion du changement. Leader naturelle pour qui la transformation organisationnelle n'a plus de secret, madame Duval se distingue par l'efficacité des stratégies de gestion du changement qu'elle conçoit pour des environnements complexes touchant des clientèles variées. Au fil des ans, elle s'est particulièrement illustrée au sein d'entreprises d'envergure similaire à celle de la Société, et ce, dans des contextes de transformation organisationnelle basés sur l'implantation de progiciels de gestion intégrés de la suite Oracle. Madame Duval est donc la personne toute indiquée pour obtenir le niveau d'adhésion souhaité par toutes les parties prenantes et ainsi contribuer à la réussite de ce programme d'envergure.

Titulaire d'une maîtrise en administration des affaires, madame Duval compte plus de trente-huit (38,3) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information (CV # 37 à 1), dont près de quatorze (13,9) ans d'expérience acquise lors de mandats s'inscrivant dans un contexte de transformation organisationnelle. Cette expérience a été acquise à titre de conseillère en gestion du changement et en organisation du travail, de conseillère en développement organisationnel, d'architecte en organisation du travail et de chargée de projet (CV # 37 à 31, 29 à 22, 19, 17, 15, 13, 7, 5, 4). Mentionnons également que madame Duval a acquis près de vingt-quatre (23,6) années d'expérience dans un contexte d'assistance à la gestion à titre de chargée de projet, de vice-présidente, de conseillère en gestion, de directrice, de coordonnatrice et de chef d'équipe (CV # 30, 20, 18, 12 à 8, 6, 2, 1).

Madame Duval compte plusieurs années d'expérience diversifiée dans différents domaines d'activités reliés à la gestion des ressources humaines, financières et en technologies de l'information. Ces expériences lui confèrent des habiletés reconnues en transformation organisationnelle, dont l'architecture des processus, l'organisation du travail ainsi que la gestion du changement. Au cours des dernières années, madame Duval est intervenue dans des projets de grande envergure pour le secteur gouvernemental. Mentionnons, particulièrement, le projet « Solution d'affaires en gestion intégrée des ressources (SAGIR) », où elle est intervenue à quatre reprises (CV # 36, 34, 30 et 27) comme chargée d'implantation auprès de sept ministères et organismes et conseillère en transformation organisationnelle auprès de l'ensemble de l'appareil gouvernemental québécois. Madame Duval a donc ainsi assumé, pendant plus de cinq (5,2) années et avec un succès toujours renouvelé, des fonctions semblables à celles du « team lead » en appui à des équipes de gestion du changement telles que l'accompagnement des gestionnaires, l'encadrement et l'accompagnement des équipes de projets, la coordination des activités de réalisation, le suivi global, la mise en application des meilleures pratiques d'affaires et des méthodologies préconisées de même que la supervision de la réalisation des différents biens livrables et de leur assurance qualité. Ces quatre mandats, réalisés dans le cadre de l'implantation d'un PGI d'Oracle, comportaient non seulement la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle, mais également la réingénierie et l'implantation de processus d'affaires et de processus de travail.

Alliance CGI - ORACLE

Madame Duval a réalisé plusieurs mandats d'accompagnement en gestion du changement auxquelles elle a intégré des activités d'assurance qualité pour s'assurer, entre autres, que les solutions et stratégies proposées répondaient aux besoins exprimés. Au cours de plusieurs mandats, elle a assumé un rôle de « team lead » par son accompagnement lors de transformations organisationnelles. Elle a agi comme conseillère en accompagnement stratégique pour de hautes instances décisionnelles, que ce soit pour réaliser des analyses d'impacts des changements organisationnels ou des stratégies d'implantation et de gestion du changement, toutes primordiales en gestion de la transformation organisationnelle. À maintes reprises, madame Duval a représenté la référence dans l'implantation d'une solution PGI et dans la gestion du changement associé à cette implantation, comme au CSPQ notamment, lors de l'implantation des trois phases du programme SAGIR (CV # 36, 30 et 27). Madame Duval a démontré sa capacité à intervenir dans des mandats impliquant une centaine de ministères et organismes et touchant plusieurs milliers d'utilisateurs. En outre, madame Duval a élaboré trois stratégies de gestion du changement dans un rôle de « team lead » auprès d'équipes de réalisation (CV # 34, 32, 27). Ces stratégies ont été mises en œuvre dans des environnements complexes du secteur public impliquant des clientèles variées. À titre d'exemple, dans le cadre du mandat « Agrit@xe - Programme de crédit de taxes foncières agricoles » du MAPAQ, madame Duval a élaboré les stratégies des activités de gestion du changement destinées à la clientèle interne et elle a collaboré aux mêmes stratégies pour la clientèle externe et les partenaires (CV # 32).

De 1976 à 1990, sa pratique se situait davantage dans le secteur de la santé et des services sociaux à titre de gestionnaire et de conseillère en gestion et formation. Par la suite, de 1990 à 1998, elle est intervenue à titre de conseillère senior dans le domaine du conseil en gestion, notamment en développement organisationnel, révision de processus d'affaires et organisation du travail. Avant de se joindre à l'équipe de CGI, elle occupait le poste de vice-présidente corporative aux ressources humaines au sein d'une entreprise d'envergure (600 employés) du secteur des technologies de l'information. À ce titre, madame Duval a assuré la coordination de l'implantation du module SAP - RH au sein de toutes les succursales de l'entreprise.

Madame Duval possède une connaissance approfondie de la fonction publique québécoise et elle est familière avec les grandes transformations organisationnelles dont quelques-unes liées à l'implantation d'un PGI. Elle est donc parfaitement en mesure d'assumer les responsabilités de « team lead » en gestion du changement dans le grand programme que la Société entend réaliser.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en gestion du changement

Conseiller proposé : Madame Marie-Hélène Duval						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	CV # 37	☒	☐	n.d.	D : 2015-12 F :	2,25	PGI d'Oracle	Projet : 81,8 a-p. GC : n.d.	Titre : Services professionnels d'appoint du projet SGR3 (dotation en ligne) - SCT Nature des interventions réalisées : accompagnement des gestionnaires dans un contexte de gestion du changement et de transformation organisationnelle.
2	CV # 36	☒	☐	n.d.	D : 2014-06 F : 2015-11	17,75	PGI d'Oracle	Projet : 81,8 a-p. GC : n.d.	Titre : Services professionnels d'appoint du projet SGR3 (dotation en ligne) - CSPQ Nature des interventions réalisées : accompagnement des gestionnaires dans un contexte de gestion du changement et de transformation organisationnelle.
3	CV # 34	☒	☐	n.d.	D : 2012-11 F : 2014-01	14,5	PGI d'Oracle	Projet : 45,5 a-p. GC : n.d.	Titre : Accompagnement en transformation organisationnelle - CSPQ Nature des interventions réalisées : élaboration d'outils de travail pour soutenir les travaux, analyse d'impact des changements, gestion de la transformation organisationnelle, accompagnement et gestion du changement, élaboration d'une stratégie structurée en transformation organisationnelle.
4	CV # 32	☒	☐	n.d.	D : 2011-09 F : 2012-05	8,25	s.o.	Projet : 81,8 a-p. GC : n.d.	Titre : Agrit@xe - Programme de crédit de taxes foncières agricoles - MAPAQ Nature des interventions réalisées : accompagnement de la direction cliente dans la transition vers les nouvelles façons de faire et ses impacts, analyse des impacts administratifs et organisationnels, élaboration et mise en œuvre d'un plan de transition, élaboration de stratégies d'organisation du travail, gestion du changement, conception d'outils de suivi, gestion d'un comité de gestion du changement, conception de documents et d'outils de communication et de formation.

Conseiller proposé : Madame Marie-Hélène Duval						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 / Gestion de changement (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
5	CV # 30	☒	☐	n.d.	D : 2009-06 F : 2011-01	19,25	PGI d'Oracle	Projet : 113,6 a-p. GC : n.d.	Titre : Implantation de SGR 2 pour SAGIR - CSPQ Nature des interventions réalisées : Utilisation de la méthodologie AIM, soutien à la planification, suivi des travaux et coordination des interventions.
6	CV # 27	☒	☐	n.d.	D : 2006-04 F : 2008-10	30	PGI d'Oracle	Projet : 53,4 a-p. GC : n.d.	Titre : SGR1/Implantation SAGIR - CSPQ Nature des interventions réalisées : Élaboration d'outils pour les analyses d'impacts, accompagnement pour les analyses d'impacts, l'analyse et la gestion du changement; accompagnement et encadrement de projet.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Madame Marie-Hélène Duval			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	Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) – (CV # 37)	n.d. *	n.d. *	communication@sct.gouv.qc.ca	418 643-1529
2	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 36)	Mme Brigitte Lapointe	Directrice	n.d.*	418 643-0596
3	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 34)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	418 644-2777
4	Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) - (CV # 32)	M. Daniel Piché	Directeur adjoint des systèmes informatiques	daniel.piche@mapaq.gouv.qc.ca	418 380-2113, poste : 3468

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Madame Marie-Hélène Duval		Principal ☐ Relève ☒			
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)
5	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 30)	Mme Denise Coulombe	Directrice de l'implantation	cspq@cspq.gouv.qc.ca	418 644-8797
6	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 27)	Mme Denise Coulombe	Directrice de l'implantation	cspq@cspq.gouv.qc.ca	418 644-8797

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Madame Marie-Hélène Duval	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons madame Marie-Hélène Duval, conseillère principale à CGI. Elle assumera le rôle de « team lead » en gestion du changement au sein de l'alliance.	

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

Conseiller proposé : Madame Marie-Hélène Duval
 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Madame Marie-Hélène Duval 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 »)
	1 (CV # 37), 2 (CV # 36), 2 (CV # 34), 6 (CV # 27)
	Autre information pertinente
	À titre de conseillère en gestion du changement et en organisation du travail ainsi que de chargée de projet, madame Duval a réalisé quatre mandats majeurs au CSPQ d'une envergure d'au moins 10 000 j-p. impliquant un processus de transformation organisationnelle basé sur un progiciel de gestion au cours desquels elle a assumé des fonctions semblables à celles du « team lead » d'une équipe de gestion du changement, totalisant ainsi plus de cinq (5,2) années d'expérience pertinente (CV # 37, 36, 34 et 27 – 64,5 mois). Ces mandats étaient basés sur le PGI d'Oracle dans le cadre du projet SAGIR et impliquaient la transformation organisationnelle et la réingénierie et l'implantation de processus d'affaires et processus de travail. Ses fonctions incluaient l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement et l'accompagnement des équipes de projets, la coordination des activités de réalisation, le suivi global (travaux, échéances, coûts, qualité, risques et enjeux), la mise en application des meilleures pratiques d'affaires et des méthodologies préconisées, de même que la supervision de la réalisation des différents biens livrables et de leur assurance qualité. Voici le détail de ses quatre mandats majeurs au CSPQ et au SCT : – Pour le mandat « Services professionnels d'appoint du projet SGR3 (dotation en ligne) » au CSPQ et au SCT pour la poursuite des travaux en cours, dans le cadre de la livraison de SGR3, madame Duval a joué un rôle de « team lead » dans l'accompagnement des représentants des MO qui participait au développement de la solution. Elle avait aussi à s'assurer que la solution répondrait aux besoins de l'ensemble de la communauté gouvernementale et aux besoins du SCT à titre d'organisme central. Elle était impliquée dans toutes les étapes de ce projet de modernisation et transformation, soit le développement de la solution, les essais d'acceptation, la transformation organisationnelle ainsi que l'implantation de la solution. Il s'agissait d'un rôle stratégique au sein du projet SAGIR. La solution de dotation en ligne devait être en mesure de soutenir les processus de dotation de recrutement, de promotion, de mutation et d'affectation et de gestion du personnel en priorité de placement (CV # 37 et 36 – 20 mois – 36 000 j-p.). – Pour le mandat « Accompagnement en transformation organisationnelle » au CSPQ, dans le cadre de l'implantation du volet Ressources humaines (SGR2) dans les ministères et les organismes gouvernementaux, madame Duval a agi comme « team lead » en transformation organisationnelle. Elle a eu à produire des outils de travail pour soutenir les ministères et les organismes dans la réalisation des travaux d'analyse d'impact des changements et de gestion de la transformation organisationnelle. Elle a également élaboré des présentations pour les équipes de gestion de projet des sites. De par son expertise d'implantation, elle a servi de référence pour l'équipe en charge de l'implantation à la DGSAGIR afin de valider et de confirmer certaines orientations prises pour proposer une stratégie structurée en transformation organisationnelle aux ministères et aux organismes concernés par la Livraison 2 de SGR2. Dans la phase d'implantation, madame Duval est intervenue auprès des ministères et des organismes à titre de conseillère en TO pour les accompagner dans leurs travaux en transformation organisationnelle (CV # 34 – 14,5 mois – 10 000 j-p.).

Conseiller proposé : Madame Marie-Hélène Duval		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	– Pour le mandat « SGR1/Implantation SAGIR », madame Duval agissait comme « team lead » en transformation organisationnelle pour le Service de soutien à l'implantation. Elle a participé à l'accompagnement du personnel du site en implantation pour les assister lors de leur analyse d'impacts sur les ressources humaines et sur l'organisation. Elle a également agi comme conseillère pour les volets analyse des changements et des impacts et gestion du changement et s'est intégrée à l'équipe des conseillers à l'implantation. Plus particulièrement, ses tâches ont consisté à : - fournir une expertise-conseil dans l'analyse des changements et la gestion du changement; - offrir aux sites des outils et de l'accompagnement pour réaliser leur analyse d'impacts sur les ressources humaines et sur l'organisation; - élaborer le matériel d'implantation requis et animer les ateliers qui visent à permettre aux sites de s'approprier la solution et d'analyser les impacts des changements apportés par SGR-1; - assurer un rôle-conseil d'accompagnement, auprès des responsables de la gestion du changement du site, pour l'élaboration et la réalisation de la démarche de changement du site; - fournir une expertise-conseil auprès du site afin de s'assurer que l'implantation de SGR-1 s'intègre de façon efficace et harmonieuse dans l'organisation (CV # 27 – 30 mois – 60 000 j-p.).	
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 »)	
	3 (CV # 34), 4 (CV # 32), 6 (CV # 27)	
	Autre information pertinente Lors de trois mandats de grande envergure impliquant des clientèles variées, madame Duval a élaboré trois stratégies de gestion du changement dans un rôle de « team lead » (CV # 34, 32, 27 – 52,75 mois). Ces stratégies ont été mises en œuvre dans des environnements complexes du secteur public impliquant différents intervenants . Voici quelques détails concernant ces mandats : - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Accompagnement en transformation organisationnelle », dans le cadre de l'implantation du volet Ressources humaines (SGR2) dans les ministères et les organismes gouvernementaux, madame Duval a agi comme « team lead » en transformation organisationnelle. De par son expertise d'implantation, elle a servi de référence pour l'équipe responsable de l'implantation à la DGSAGIR afin de valider et de confirmer certaines orientations prises pour proposer une stratégie structurée en transformation organisationnelle aux ministères et aux organismes concernés par la Livraison 2 de SGR2 (CV # 34 – 14,5 mois – 10 000 j-p.). - Au MAPAQ, dans le cadre du mandat « Agrit@xe - Programme de crédit de taxes foncières agricoles », madame Duval a élaboré les stratégies des activités de gestion du changement en fonction de la clientèle interne et collaboré aux mêmes stratégies pour la clientèle externe et les partenaires. Elle devait également proposer des stratégies d'organisation du travail adaptées à ce nouveau contexte. Ces stratégies touchaient les employés du Ministère visés par l'optimisation de la solution d'affaires supportant le Programme de crédit de taxes foncières agricoles, qui impliquait une transition vers les nouvelles façons de faire et ses impacts sur l'organisation, les ressources et ses méthodes (CV # 32 – 8,25 mois – 18 000 j-p.). - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « SGR1/Implantation SAGIR », madame Duval devait assurer un rôle-conseil d'accompagnement et d'encadrement de projet, auprès des responsables de la gestion du changement du site, pour l'élaboration et la réalisation de la démarche de changement du site. La stratégie de gestion du changement qu'elle a réalisée touchait les employés des ministères qui étaient visés par l'implantation de la solution SAGIR (progiciel de gestion intégré (PGI)) (CV # 27 – 30 mois – 60 000 j-p.).	

Conseiller proposé : Madame Marie-Hélène Duval Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / 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 »)
	1 (CV # 37), 2 (CV # 36), 4 (CV # 32), 6 (CV # 27)
	Autre information pertinente
	Madame Duval a réalisé quatre mandats à titre de conseillère en gestion du changement auprès de gestionnaires dans un contexte gouvernemental ayant une structure hiérarchique similaire à celle de la Société, soit au CSPQ et au MAPAQ (CV # 37, 36, 32, 27 – 36 mois) : - Tel que décrit à la première rubrique, madame Duval est intervenue à titre de conseillère en gestion du changement dans l'accompagnement des représentants des MO qui participaient au développement de la solution au CSPQ et au SCT pour la poursuite des travaux, dans le cadre du mandat « Services professionnels d'appoint du projet SGR3 (dotation en ligne) ». Elle devait aussi s'assurer que la solution répondrait aux besoins de l'ensemble de la communauté gouvernementale et aux besoins du SCT à titre d'organisme central. Elle était impliquée dans toutes les étapes de ce projet, soit le développement de la solution, les essais d'acceptation, la transformation organisationnelle ainsi que l'implantation de la solution. Il s'agissait d'un rôle stratégique au sein du projet SAGIR (CV # 37 et 36 – 20 mois – 36 000 j-p.). - Au MAPAQ, dans le cadre du mandat « Agrit@xe - Programme de crédit de taxes foncières agricoles », madame Duval a assumé le rôle de conseillère en gestion du changement et est intervenue à titre de spécialiste en gestion du changement et en organisation du travail afin d'accompagner la Direction cliente dans cette transition vers les nouvelles façons de faire et ses impacts sur l'organisation, les ressources et ses méthodes. Mentionnons également que madame Duval a géré un comité de gestion du changement avec les utilisateurs de la Direction cliente, ce qui impliquait l'animation de plusieurs ateliers de travail (CV # 32 – 6 mois – 18 000 j-p.). - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « SGR1/Implantation SAGIR », madame Duval est notamment intervenue en tant que conseillère en gestion du changement. Elle devait notamment assurer un rôle-conseil en accompagnement et encadrement de projet auprès des responsables de la gestion du changement du site pour l'élaboration et la réalisation de la démarche de changement du site (CV # 27 – 10 mois – 60 000 j-p.).
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.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	1 (CV # 37), 2 (CV # 36), 5 (CV # 30), 6 (CV # 27)
	Autre information pertinente
	Madame Duval a utilisé la méthodologie AIM lors de quatre mandats réalisés au CSPQ (CV # 37, 36, 30 et 27 – 69,25 mois). Cette méthodologie constitue un dérivé de la méthodologie OUM (Oracle Unified Method) qui est préconisée par l'Alliance. La méthodologie AIM représente en effet l'ancienne version de la méthodologie OUM. Voici quelques détails concernant les mandats cités : - Au CSPQ et au SCT, dans le cadre du mandat « Services professionnels d'appoint du projet SGR3 (dotation en ligne) », madame Duval a eu recours à la méthodologie AIM pour participer au développement de la solution SAGIR. Elle a accompagné des représentants des MO qui participaient au développement de la solution. Elle avait aussi à s'assurer que la solution répondrait aux besoins de l'ensemble de la communauté gouvernementale et aux besoins du SCT à titre d'organisme central (CV # 37 et 36 – 20 mois – 36 000 j-p.). - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Implantation de SGR 2 pour SAGIR », madame Duval a eu recours à la méthodologie AIM pour participer au développement de la solution SAGIR. Son mandat général consistait à représenter la DGSAGIR auprès des sites en implantation et de coordonner l'ensemble des interventions de la DGSAGIR auprès d'eux (CV # 30 – 19,25 mois – 25 000 j-p.).

Conseiller proposé : Madame Marie-Hélène Duval		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Au CSPQ, dans le cadre du mandat « SGR1/Implantation SAGIR », madame Duval a eu recours à la méthodologie AIM pour participer au développement de la solution SAGIR . Elle devait notamment offrir aux sites des outils et de l'accompagnement pour réaliser leur analyse d'impacts sur les ressources humaines et sur l'organisation. Mentionnons également qu'elle devait élaborer le matériel d'implantation requis et animer les ateliers qui visaient à permettre aux sites de s'approprier la solution et d'analyser les impacts des changements apportés par SGR-1 (CV # 27 – 30 mois – 60 000 j-p.).	

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 : Madame Marie-Hélène Duval		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.	2 (CV # 34), 3 (CV # 32), 5 (CV # 27)	
	Autre information pertinente	
	Madame Duval a réalisé trois mandats d'une envergure d'au moins 10 000 j-p. au cours desquels elle a élaboré des stratégies de gestion du changement au sein d'organisations de grande envergure ayant des succursales ou des divisions dans différentes régions (CV # 34, 32, 27 – 52,75 mois). La mise en place de ces stratégies a par conséquent eu des incidences sur les ressources de l'ensemble de ces régions. Voici quelques détails concernant ces mandats : - Au CSPQ dans le cadre du mandat « Accompagnement en transformation organisationnelle », dans le cadre de l'implantation du volet Ressources humaines (SGR2) dans les ministères et les organismes gouvernementaux, madame Duval a agi comme « team lead » en transformation organisationnelle. De par son expertise d'implantation, elle a servi de référence pour l'équipe responsable de l'implantation à la DGSAGIR afin de valider et de confirmer certaines orientations prises pour proposer et implanter une stratégie structurée en transformation organisationnelle dans les différents ministères et aux organismes concernés par la Livraison 2 de SGR2 (CV # 34 – 14,5 mois – 10 000 j-p.). - Au MAPAQ, dans le cadre du mandat « Agrit@xe - Programme de crédit de taxes foncières agricoles », madame Duval devait élaborer les stratégies des activités de gestion du changement en fonction de la clientèle interne et collaborer aux mêmes stratégies pour la clientèle externe et les partenaires. Elle devait également proposer des stratégies d'organisation du travail adaptées à ce nouveau contexte. Ces stratégies touchaient les employés du Ministère visés par l'optimisation de la solution d'affaires supportant le Programme de crédit de taxes foncières agricoles, qui impliquait une transition vers les nouvelles façons de faire et ses impacts sur l'organisation, les ressources et ses méthodes (CV # 32 – 8,25 mois – 18 000 j-p.). - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « SGR1/Implantation SAGIR », madame Duval devait assurer un rôle-conseil d'accompagnement et d'encadrement de projet, auprès des responsables de la gestion du changement du site, pour l'élaboration et la réalisation de la démarche de changement du site. La stratégie de gestion du changement touchait tous les employés de tous les ministères qui étaient visés par l'implantation de la solution SAGIR (progiciel de gestion intégré (PGI)) (CV # 27 – 30 mois – 60 000 j-p.).	

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

Conseiller proposé : Madame Patricia Neithoffer Principal ☐ Relève ☒ Certifications obtenues :

Domaines d'expertise	
☐ Intégration fonctionnelle	Années d'expérience : _____ ans
☐ Communication	Années d'expérience : _____ ans
☐ Formation	Années d'expérience : _____ ans
☐ Intégration technologique	Années d'expérience : _____ ans
☒ Gestion du changement	Années d'expérience : 16,5 ans
☐ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité	Années d'expérience : _____ ans
☒ Autre – Formation	Années d'expérience : 1,5 an

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

Dans le rôle de « team lead » en gestion du changement, l'Alliance est fière de présenter madame Patricia Neithoffer, conseillère reconnue dans ce domaine. Sa solide expertise en gestion du changement résulte de plus de vingt ans de pratique dans les secteurs public et privé au Québec et en France. C'est toutefois dans des organismes du secteur public québécois présentant une envergure similaire à celle de la Société que madame Neithoffer s'est brillamment distinguée dans ce rôle au cours des dernières années, notamment dans le cadre de transformations associées à l'implantation de solutions informatiques et de réorganisations administratives. C'est le bien-être des humains en situation de changement organisationnel qui a motivé cette psychologue de profession à devenir la spécialiste de la gestion du changement que l'on connaît aujourd'hui. Ce qu'elle ambitionne maintenant, c'est d'accompagner l'équipe de direction du programme de la Société dans l'obtention du plus haut niveau d'adhésion au changement, le plus grand succès dans le déploiement de la solution et l'adoption intégrale des nouvelles façons de faire par les joueurs clés de l'organisation.

Détentrice d'un MBA et d'une maîtrise en psychologie, c'est plus de vingt (20,9) années d'expérience que madame Neithoffer a cumulées dans le domaine des technologies de l'information (CV # 33 à 28, 26 à 1). Au cours de sa carrière, elle s'est consacrée pendant quinze années à l'accompagnement à la transformation organisationnelle, intervenant en qualité d'experte en gestion du changement (CV # 33 à 29, 24, 23, 21 à 19, 17, 10 à 8, 6, 1) et de conseillère en développement organisationnel (CV # 28, 26 à 24, 18, 16, 14, 13, 10, 7). Dans ces fonctions stratégiques jumelant le conseil en gestion et la coordination des équipes de gestion du changement, madame Neithoffer a pu se distinguer dans un rôle de « team lead » dans le cadre de transformations majeures associées à l'implantation de solutions d'affaires. Elle s'est ainsi démarquée par son leadership dans l'accompagnement des gestionnaires, l'encadrement et l'accompagnement des équipes de projets, la coordination des activités de réalisation, le suivi global (travaux, échéances, coûts, qualité, risques et enjeux), la mise en application des meilleures pratiques d'affaires et de la méthodologie en usage chez ses clients, l'élaboration de stratégies de gestion du changement sur mesure, la réalisation d'analyses d'impacts, l'animation d'ateliers de travail, l'élaboration de matériel de prise de décision à l'intention de la haute direction, de même que la supervision de la réalisation des différents biens livrables et de leur assurance qualité. Ce fut le cas notamment à la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA) et à la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST), où furent implantées des solutions progicielles de gestion intégrée, et, au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) dans un programme de refonte Web d'envergure (CV # 31).

À la CARRA (CV # 33), la transformation des systèmes de mission visait à implanter de nouvelles solutions d'affaires (Siebel Oracle). Madame Neithoffer y est intervenue en qualité de conseillère en gestion du changement en soutien à trois équipes de projet simultanément, ainsi que dans la mise en application de pratiques exemplaires en mode continuité pour l'ensemble de l'organisation. Sa vision juste, sa maîtrise rapide des enjeux de transformation et son aptitude à mettre au point de stratégies efficaces et adaptées aux besoins des différents groupes concernés ont fait d'elle une conseillère indispensable aux yeux de la direction du programme. Précisons qu'elle a soutenu celle-ci dans sa reddition de comptes et sa prise de décision.

De plus, ses talents de coach lui ont, entre autres, permis de former les intervenants sur la méthodologie de gestion du changement Harmonie qu'elle a collaboré à implanter chez ce client. Elle a réussi un transfert d'expertise en gestion du changement vers des chargés de projet internes et leur a fourni l'accompagnement nécessaire à l'intégration des meilleures pratiques en communication et en leadership du changement. Ceci allait habiliter les conseillers internes à tenir, à leur tour, un rôle de conseiller en gestion du changement dans les livraisons ultérieures du programme. Par souci de cohérence, elle a coordonné avec doigté, un comité de gestion du changement qui allait permettre d'assurer la convergence des efforts et des interventions entre les équipes de projet et les unités administratives partenaires de la gestion du changement, soit la Direction des ressources humaines et la Direction des communications. La collaboration transversale venait de se concrétiser pour le plus grand bénéfice du client.

À la Commission de la santé et de la sécurité du travail, c'est dans le programme Espresso que Madame Neithoffer a fait sa marque en qualité de conseillère en gestion du changement dans deux volets de la transformation du programme (CV # 32, 29), dont le premier consistait à mettre en place une infrastructure technologique intégrée (Siebel Oracle). Désormais, la gestion allait être basée sur l'information numérique, l'automatisation des activités à haut volume, le soutien à l'intervention et l'accès à l'information. La création du dossier électronique du travailleur allait ainsi transformer en profondeur les façons de faire des intervenants de la réparation. Dans cette organisation comparable à la Société en termes de mission, d'envergure et de répartition géographique, madame Neithoffer a, entre autres, effectué l'analyse d'impacts qui lui a permis d'élaborer des stratégies de gestion du changement adaptées aux besoins de chacune des clientèles touchées. Dans l'autre volet du programme, soit la réorganisation administrative et technologique des services juridiques, madame Neithoffer a conseillé la Direction des affaires juridiques et animé des ateliers visant des consensus, sur la mission, la vision et les valeurs de la nouvelle direction. Appliquant la méthodologie en usage chez ce client, elle a tenu des ateliers de mesure de la capacité à changer, produit un diagnostic, effectué l'analyse d'impacts et réalisé les stratégies de gestion de changement de même qu'un plan d'action pour favoriser l'adhésion au projet. Ici encore, elle a mis en place et encadré un comité de coordination; celui-ci réunissait les intervenants de la Direction des communications et la Direction des ressources humaines ainsi que les experts métiers pour s'assurer d'intervenir de façon intégrée et cohérente, notamment en communication, en formation et en organisation du travail. Rappelons que c'est au cours de ce mandat que madame Neithoffer a collaboré à mettre au point la démarche et les biens livrables de la méthodologie corporative de gestion du changement Harmonie que l'Alliance propose d'appliquer dans le cadre du programme de transformation de la Société.

Plusieurs autres mandats ont apporté à madame Neithoffer des expériences qui en font un « team lead » d'envergure dans toutes les dimensions de la gestion du changement, puisqu'ils lui ont permis de développer ses compétences en organisation du travail (CV # 25, 22,15,11,8,6,5,4,3), en formation (CV # 21, 17, 12, 10, 9, 4, 1) et en développement organisationnel (CV # 28, 26, 25, 24, 21, 18, 16, 14, 13, 10, 7). Signalons que dans tous ses mandats, elle sait mettre à contribution ses compétences en communication, autant dans ses échanges verbaux que dans ses communications écrites. Depuis son arrivée à CGI, elle s'implique dans la pratique de gestion du changement qu'elle a permis de faire évoluer considérablement. À preuve, elle en est aujourd'hui la responsable.

On peut dès lors affirmer sans conteste que l'engagement et la ténacité de madame Neithoffer ont porté fruit : ils ont permis d'accroître la capacité de changer des organisations qu'elle a accompagnées. La qualité de son écoute, sa perspicacité, son bon jugement, sa profonde compréhension de l'humain et le souci constant de satisfaire son client font en sorte qu'elle intervient avec pertinence en toute circonstance. Pour toutes ces raisons, l'Alliance est convaincue que madame Neithoffer possède tous les atouts pour assumer le rôle de « team lead » en gestion du changement, à l'entière satisfaction de la Société.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en gestion du changement

Conseiller proposé : Madame Patricia Neithoffer						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 / Gestion de changement (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 33	☒	☒	n.d.	D : 2014-02 F : 2016-01	23,25	Siebel	Projet : 69,9 a-p. GC : n.d.	Titre : Ressources en assistance aux Opérations - Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA) Nature des interventions réalisées : soutien en gestion du changement, coordination des activités d'apprentissage, transfert de connaissance, accompagnement à la chargée de projet interne, élaboration de stratégies et plans d'action, rédaction de notes et communications, reddition de compte, planification, suivi de l'équipe et des budgets, organisation et animation de comités, arrimage avec les différentes équipes et conseils et recommandations à la direction.
2	CV # 32	☒	☒	n.d.	D : 2012-09 F : 2014-02	17,25	Siebel	Projet : 181,8 a-p. GC : n.d.	Titre : Espresso 2 - Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) Nature des interventions réalisées : conseillère en gestion du changement; application de l'approche corporative en gestion du changement élaboration de présentations et de plans d'action préparation et animation d'ateliers avec les gestionnaires, rédaction de diagnostics, élaboration de stratégies, analyse des préoccupations des destinataires du changement, obtention de l'adhésion au projet, coordination d'activités et rédaction et présentation du bilan à la direction.
3	CV # 31	☒	☐	n.d.	D : 2012-05 F : 2012-08	2,75	s.o.	Projet : 0,8 a-p. GC : n.d.	Titre : Consolidation de l'environnement Web du MELS - Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) Nature des interventions réalisées : conseillère en gestion du changement, mise en place d'une stratégie de diffusion d'information, élaboration d'une stratégie du changement, animation d'ateliers consultatifs, élaboration de diagnostics, rédaction d'un plan de communications et plan d'actions et assurance qualité des biens livrables.

Conseiller proposé : Madame Patricia Neithoffer						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 / Gestion de changement (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
4	CV # 29	☒	☒	n.d.	D : 2011-05 F : 2012-01	8,75	Siebel	Projet : 181,8 a-p GC : n.d.	Titre : Expresso 2 - CSST Nature des interventions réalisées : conseillère en gestion du changement, soutien-conseil en gestion du changement, mise en place d'arrimage interprojets, collaboration au développement de la méthodologie, réalisation et présentation d'outils, rédaction de communication à la haute direction et accompagnement du chef de projet (communications et présentations).

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Madame Patricia Neithoffer			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	Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA) - (CV # 33)	M. Yves April	Directeur principal	yves.april@carra.gouv.qc.ca	418 528-0587
2	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 32)	Mme Sylvie Grégoire	n.d.*	n.d.*	418 266-4989, poste 2402
3	Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) - (CV # 31)	Mme Marie-France Blais	Chef de l'équipe Web	n.d.*	418 528-2265, poste 3043
4	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 29)	Mme Sylvie Grégoire	n.d.*	n.d.*	418 266-4989, poste 2402

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. **SVP** NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Patricia Neitthoffer	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons madame Patricia Neitthoffer, conseillère principale à CGI. Elle assumera le rôle de « team lead » en gestion du changement.	

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

Conseiller proposé : Madame Patricia Neithoffer 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Madame Patricia Neithoffer		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 »)	
		1 (CV # 33), 2 (CV # 32), 4 (CV # 29)	
		Autre information pertinente	
		À titre de conseillère en gestion du changement, madame Neithoffer a réalisé trois mandats majeurs d'une envergure d'au moins 15 000 j-p. impliquant un processus de transformation organisationnelle basé sur un progiciel au cours desquels elle a assumé des fonctions semblables à celles du « team lead » d'une équipe de gestion du changement, totalisant ainsi plus de quatre (4,1) années d'expérience pertinente (CV # 33, 32, 29 – 49,25 mois). Ses fonctions incluaient l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement et l'accompagnement des équipes de projets, la coordination des activités de réalisation, le suivi global (travaux, échéances, coûts, qualité, risques et enjeux), la mise en application des meilleures pratiques d'affaires et des méthodologies préconisées, l'élaboration de stratégies de gestion du changement, la réalisation d'analyses d'impacts, l'élaboration de matériel de prise à la décision à l'intention de la haute direction, de même que la supervision de la réalisation des différents biens livrables et de leur assurance qualité. Voici le détail des mandats cités précédemment : - À la CARRA, dans le cadre du mandat « Ressources en assistance aux opérations », madame Neithoffer est intervenue à titre de conseillère en gestion du changement dans un rôle de « team lead » où elle a notamment travaillé, comme soutien en gestion du changement, dans plusieurs projets simultanément, soit le « Projet Participation », le « Projet Capture » et le projet « Transfert de cas spéciaux », en plus de participer à la mise en application de la gestion du changement en mode continuité. Dans le contexte de ces projets, madame Neithoffer a assumé plusieurs responsabilités, dont : - o accompagner le chargé de projet interne dans l'intégration des meilleures pratiques en communication et en leadership pour toutes les livraisons prévues dans le projet; - o élaborer une stratégie et des plans d'action en lien avec les besoins spécifiques de quatre unités administratives touchées par les changements introduits par les diverses livraisons du projet; - o animer des ateliers de travail avec le milieu opérationnel; - o planifier et organiser les activités et les ateliers en gestion du changement auprès des différentes unités administratives; - o vulgariser les changements et les impacts introduits afin d'élaborer des présentations destinées aux gestionnaires et au personnel des unités touchées; - o participer à la gestion de projet pour le volet de la gestion du changement : planification et suivi des biens livrables, élaboration de rapport de suivi pour le bureau de projet;	

Conseiller proposé : Madame Patricia Neithoffer		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	○ accompagner le chargé de projet dans l'application de la démarche de gestion du changement en mode projet et dans les activités de chargé de projet; ○ définir les efforts des ressources pour chaque livraison et pour chacun des volets de la gestion du changement (Leadership, Communication, Organisation du travail et Formation); ○ effectuer le suivi des efforts et vérifier le respect des échéances des biens livrables pour chaque volet; ○ apporter des conseils et des recommandations à la direction de projet en matière de gestion du changement et de transmission d'informations; ○ rédiger un diagnostic et une stratégie en gestion du changement pour l'ensemble du projet. Mentionnons en outre que le mandat découlait d'une transformation majeure des processus et systèmes de mission de la CARRA, dont l'implantation des nouvelles solutions d'affaires (projet RISE). Parmi ces solutions, le progiciel Siebel a été implanté pour le suivi des demandes de la clientèle (CV # 33 – 23,25 mois – 15 371 j-p.). - À la CSST, dans le cadre du mandat « Expresso 2 », madame Neithoffer est intervenue à titre de conseillère en gestion du changement dans un rôle de « team lead » à titre de conseillère en gestion du changement pour le projet de Réorganisation de l'offre des services juridiques. Il s'agissait d'un projet de transformation organisationnelle (réorganisation administrative et technologique) qui touchait l'ensemble des directeurs, des avocats, des techniciens et des secrétaires juridiques de la Vice-présidence aux opérations, de la Vice-présidence aux finances et de la Direction des affaires juridiques du siège social et des 21 directions régionales ainsi que tous les usagers internes à la CSST qui utilisent les services juridiques. Dans ce contexte, madame Neithoffer a notamment réalisé les activités suivantes : ○ élaborer un plan d'action en gestion du changement pour l'implantation des regroupements prévus jusqu'au printemps 2014, comportant le plan de Communication (plan Leadership et Communication); ○ proposer et animer des ateliers avec les gestionnaires de la Direction des affaires juridiques sur la mission, la vision et les valeurs de cette nouvelle Direction; ○ assurer la définition des besoins d'affaires en lien avec la vision organisationnelle et la nature du changement avec la définition des impacts; ○ élaborer une stratégie de gestion du changement globale et trois stratégies adaptées aux attitudes des divers destinataires face au changement ainsi qu'un plan d'action pour la première phase du projet; ○ assurer la responsabilité du comité d'intégration qu'elle avait mis en place pour permettre l'intégration des quatre volets de la gestion du changement (organisation du travail, leadership, communication et formation) et en coordonner les activités. De façon générale, le projet de Dossier électronique « Expresso » consistait à mettre en place une infrastructure technologique intégrée, soutenant la gestion basée sur l'information numérique, l'automatisation des activités à haut volume, le soutien à l'intervention et l'accès à l'information. Mentionnons en outre que le mandat a comporté deux volets majeurs. L'un d'eux portait sur le soutien-conseil en gestion du changement pour le projet « Expresso » (projet CRM avec Siebel d'Oracle) (CV # 32 – 17,25 mois – 40 000 j-p.). - À la CSST, dans le cadre du mandat « Expresso 2 », madame Neithoffer est intervenue à titre de conseillère en gestion du changement dans un rôle de « team lead » au cours du deuxième volet du mandat soit le soutien-conseil en gestion du changement pour les autres projets corporatifs. Dans le cadre de son intervention, madame Neithoffer a notamment réalisé les activités suivantes : ○ effectuer une analyse comparative en gestion du changement dans les projets corporatifs de la CSST afin d'identifier la démarche utilisée; ○ mettre en place des rencontres d'arrimage interprojets pour éviter des collisions et des impacts humains et organisationnels; ○ collaborer au développement de la méthodologie corporative en gestion du changement;	

Conseiller proposé : Madame Patricia Neitthoffer		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- o participé à la réalisation d'outils, à la présentation de ceux-ci et adapté le cadre d'intervention en gestion du changement aux projets qu'elle a accompagnés; - o participer à la rédaction de communications destinées à la haute direction; - o accompagner ponctuellement le chef de projet du projet de Réorganisation de l'offre de services juridiques, entre autres, sur les communications et les présentations à effectuer. Mentionnons en outre que le mandat a comporté deux volets. L'un d'eux portait sur le soutien-conseil en gestion du changement pour le projet « Espresso » (projet CRM avec Siebel d'Oracle) (CV # 29 – 8,75 mois – 40 000 j-p.).	
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 »)	
	1 (CV # 33), 2 (CV # 32), 3 (CV # 31)	
	Autre information pertinente Lors de trois mandats impliquant des clientèles variées, madame Neitthoffer a élaboré des stratégies de gestion du changement dans un rôle de « team lead » (CV # 33, 32, 31 – 43,25 mois). Ces stratégies ont été mises en œuvre dans des environnements complexes du secteur public impliquant différents intervenants. Voici quelques détails concernant ces mandats : - Tel que décrit à la rubrique précédente, madame Neitthoffer est intervenue à la CARRA dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Ressources en assistance aux opérations » afin d'élaborer une stratégie et des plans d'action en lien avec les besoins spécifiques de quatre unités administratives touchées par les changements introduits par les diverses livraisons du projet. Mentionnons également qu'elle a été appelée à rédiger un diagnostic et une stratégie en gestion du changement pour l'ensemble du projet. En outre, madame Neitthoffer a élaboré une stratégie et un plan de diffusion des changements pour les différentes directions concernées (CV # 33 – 23,25 mois – 15 371 j-p.). - Tel que décrit à la rubrique précédente, madame Neitthoffer est intervenue à la CSST dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Espresso 2 » afin d'élaborer une stratégie de gestion du changement globale et trois (3) stratégies adaptées aux attitudes des divers destinataires faisant face au changement ainsi qu'un plan d'action pour la première phase du projet, conformément à la méthodologie Harmonie. Cette stratégie a été mise en place dans le contexte d'un projet de transformation organisationnelle (réorganisation administrative et technologique) qui touchait l'ensemble des directeurs, des avocats, des techniciens et des secrétaires juridiques de la Vice-présidence aux opérations, de la Vice-présidence aux finances et de la Direction des affaires juridiques du siège social et des 21 directions régionales ainsi que tous les usagers internes à la CSST qui utilisent les services juridiques (CV # 32 – 17,25 mois – 40 000 j-p.). - Au MELS, dans le cadre du mandat « Consolidation de l'environnement Web du MELS », madame Neitthoffer est intervenue à titre de conseillère en gestion du changement dans un rôle de « team lead » et devait notamment élaborer la stratégie de gestion du changement ainsi que le plan de communication pour la mise en œuvre. Cette stratégie a été mise en place dans le contexte d'un projet touchant l'ensemble des employés des huit secteurs du MELS (CV # 31 – 2,75 mois – 182 j-p.).	

Conseiller proposé : Madame Patricia Neithoffer		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / 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 »)	
	1 (CV # 33), 2 (CV # 32)	
	Autre information pertinente	
	Madame Neithoffer a réalisé deux mandats à titre de conseillère en gestion du changement auprès de gestionnaires dans un contexte gouvernemental à structure hiérarchique similaire à celle de la Société, soit la CARRA et la CSST (CV # 33, 32 – 40,5 mois). Voici le détail de ces mandats : - Tel que décrit précédemment, madame Neithoffer est intervenue à la CARRA à titre de conseillère en gestion du changement dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Ressources en assistance aux opérations » où elle a notamment travaillé, comme soutien en gestion du changement, dans plusieurs projets simultanés en plus de participer à la mise en application de la gestion du changement en mode continuité. Dans le contexte de ces projets, madame Neithoffer a assumé plusieurs responsabilités auprès des gestionnaires, dont : - o accompagner le chargé de projet interne de la DPAO dans l'intégration des meilleures pratiques en communication et en leadership pour toutes les livraisons prévues dans le projet; - o vulgariser les changements et les impacts introduits afin d'élaborer des présentations destinées aux gestionnaires et au personnel des unités touchées; - o accompagner le chargé de projet dans l'application de la démarche de gestion du changement en mode projet et dans les activités de chargé de projet; - o apporter des conseils et des recommandations à la direction de projet en matière de gestion du changement et de transmission d'informations (CV # 33 – 23,25 mois – 15 371 j-p.). - Tel que décrit précédemment, madame Neithoffer est intervenue à la CSST dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Espresso 2 » sur le second volet à titre de conseillère en gestion du changement pour le projet de Réorganisation de l'offre des services juridiques. Dans ce contexte, madame Neithoffer a notamment réalisé plusieurs activités auprès des gestionnaires, dont : - o proposer et animer des ateliers avec les gestionnaires de la Direction des affaires juridiques sur la mission, la vision et les valeurs de cette nouvelle Direction; - o assurer la responsabilité du comité d'intégration, qu'elle a mis en place, pour permettre l'intégration des quatre volets de la gestion du changement (organisation du travail, leadership, communication et formation) et coordonner les activités de ces quatre volets; - o participer au comité de gestion du projet auprès duquel elle rendait compte des orientations et des actions à entreprendre en gestion du changement; - o travailler avec la DGRH pour le volet Formation, la Direction des communications (DCRP) et des ressources internes pour le volet Organisation du travail (CV # 32 – 17,25 mois – 40 000 j-p.).	

Conseiller proposé : Madame Patricia Neithoffer		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 la gestion du changement en utilisant les outils et les accélérateurs.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	1 (CV # 33), 2 (CV # 32), 4 (CV # 29)		
	Autre information pertinente		
	En tant que « team lead » et à titre de conseillère en gestion du changement, madame Neithoffer a participé à deux mandats impliquant l'utilisation de la méthodologie Harmonie. Les biens livrables produits lors de ce mandat ont tous été réalisés avec les outils et accélérateurs préconisés par cette méthodologie (CV # 32, 29 – 26 mois).		
	Madame Neithoffer est donc intervenue lors de ces deux mandats dans un rôle de « team lead » et a appliqué l'approche corporative en gestion du changement, soit Harmonie . Cette démarche de gestion du changement comportait la coordination de quatre expertises, soit l'organisation du travail, la gestion du leadership, la communication et la formation (CV # 33, 32 – 40,5 mois).		

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 : Madame Patricia Neithoffer		Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente		
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.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	1 (CV # 33), 2 (CV # 32), 3 (CV # 31)		
	Autre information pertinente		
	Madame Neithoffer a réalisé trois mandats au cours desquels elle a élaboré des stratégies de gestion du changement au sein d'organisations de grande envergure ayant des succursales ou des divisions dans différentes régions (CV # 33, 32, 31 – 43,25 mois). La mise en place de ces stratégies a par conséquent eu des incidences sur les ressources de l'ensemble de ces régions. Voici quelques précisions concernant ces mandats :		
	- Tel que décrit précédemment, madame Neithoffer est intervenue à la CARRA dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Ressources en assistance aux opérations » afin d'élaborer une stratégie et des plans d'action en lien avec les besoins spécifiques de quatre unités administratives touchées par les changements introduits par les diverses livraisons du projet. Mentionnons également qu'elle a été appelée à rédiger un diagnostic et une stratégie en gestion du changement pour l'ensemble du projet. En outre, madame Neithoffer a élaboré une stratégie et un plan de diffusion des changements pour les différentes directions concernées (CV # 33 – 23,25 mois – 15 371 j-p.). Le projet comportait également des arrimages importants avec le CSPQ.		

Conseiller proposé : Madame Patricia Neitthoffer		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques (bonification)		
	- Tel que décrit précédemment, madame Neitthoffer est intervenue à la CSST dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Expresso 2 » afin d'élaborer une stratégie de gestion du changement globale et trois stratégies adaptées aux attitudes des divers destinataires face au changement ainsi qu'un plan d'action pour la première phase du projet. Cette stratégie a été mise en place dans le contexte d'un projet de transformation organisationnelle (réorganisation administrative et technologique) qui touchait l'ensemble des directeurs, des avocats, des techniciens et des secrétaires juridiques de la Vice-présidence aux opérations, de la Vice-présidence aux finances et de la Direction des affaires juridiques du siège social et des 21 directions régionales ainsi que tous les usagers internes à la CSST qui utilisent les services juridiques (CV # 32 – 17,25 mois – 40 000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, madame Neitthofer est intervenue au MELS dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Consolidation de l'environnement Web du MELS » où elle devait notamment élaborer la stratégie de gestion du changement ainsi que le plan de communication pour la mise en œuvre. Cette stratégie a été mise en place dans le contexte d'un projet touchant l'ensemble des employés des huit secteurs du MELS (CV # 31 – 2,75 mois – 182 j-p.).	

2.16.4 Bassin d’expertise

Le tableau ci-dessous démontre que l’Alliance possède toute la profondeur requise afin de combler les besoins de ressources pouvant être requis par la Société pour le domaine d’expertise en gestion du changement.

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	559	527	651	1737	6
Alliance	556	527	651	1734	6
Sous-contractants	3	-	-	3	-
Aptes à travailler à Québec en français	111	113	178	402	6
Alliance	108	113	178	399	6
Sous-contractants	3	-	-	3	-

Expliquer les mécanismes mis en place pour assurer cette couverture.

Une approche proactive pour anticiper les besoins

En tant que responsable de la gestion des demandes de ressources, le mandataire exécutif de l’Alliance rencontrera hebdomadairement les coachs et team leads de domaine de l’Alliance afin d’identifier les situations pouvant déclencher une demande de ressources (début d’une nouvelle étape, surcharge de travail, expertise particulière manquante, nouvel outil de travail, etc). Partant du principe qu’une demande ayant pu être anticipée est plus facile et rapide à traiter, la Société n’en sera que mieux servie.

Une surveillance attentive des situations pouvant mener à des demandes de remplacement

De la même façon, chaque demande de remplacement d’une ressource de l’Alliance est une demande de ressource qui pourrait potentiellement être évitée. Le mandataire exécutif de l’Alliance agira de façon prospective pour anticiper les situations pouvant mener à un remplacement et prendre action pour améliorer la situation via de la formation ou du coaching auprès de la ressource concernée.

Un processus d’affectation éprouvée par plus de 40 ans en gestion de besoins d’affectation

Pour répondre aux demandes, le mandataire exécutif de l’Alliance fera appel au processus d’affectation convenu par l’Alliance, lequel comporte quatre étapes : identification/qualification du candidat, présentation/affectation sur le mandat, intégration à l’équipe/au projet, accompagnement/assurance qualité pour les premières interventions. À CGI, ce processus est supporté par une unité administrative qui possède la connaissance à jour des affectations et disponibilités et tous les outils pour accéder aux capacités des partenaires de l’Alliance et de ses sous-contractants.

Note : À l’étape d’identification d’un candidat, l’Alliance prendra soin de vérifier si une réallocation des responsabilités au sein d’une équipe pourrait permettre de répondre à une demande due à une surcharge temporaire de travail.

2.17
GRILLE SP.5 – SERVICES PROFESSIONNELS DE COMMUNICATION

2.17.1
Approche préconisée

MÉTHODOLOGIE

La section 2.16.1 présente la méthodologie Harmonie qui intègre les fonctions de communication, de leadership (gestion du changement) et de formation à l'intérieur de l'Accompagnement à la transformation organisationnelle (ATO). Le cadre d'intervention ATO qui y est illustré décrit les grandes activités et les principaux biens livrables de communication. Ceux-ci sont cependant détaillés plus loin, en réponse à la question e) de la présente section. Quelques biens livrables de la méthodologie OUM viendront compléter ceux que prévoit déjà Harmonie.

AUTORITÉ DE LA DIRECTION DES COMMUNICATIONS

C'est la Direction des communications (DC) qui détient l'autorité sur toutes les communications émises tant à l'interne qu'à l'externe de la Société. C'est elle qui connaît les visées stratégiques de l'organisation, qui maîtrise la connaissance des clientèles et des enjeux qui les concernent. La DC est en quelque sorte l'autorité et le premier partenaire de l'équipe de communication du programme en matière de communication. L'équipe de communication de l'Alliance travaillera donc étroitement avec la DC, dès le début du projet, pour s'initier à ses façons de faire et pour connaître les stratégies, plans et moyens de communication déjà en place et souhaités. L'Alliance comptera sur la DC pour lui faire connaître les particularités des clientèles cibles du programme, tant internes qu'externes.

RESPONSABILITÉS

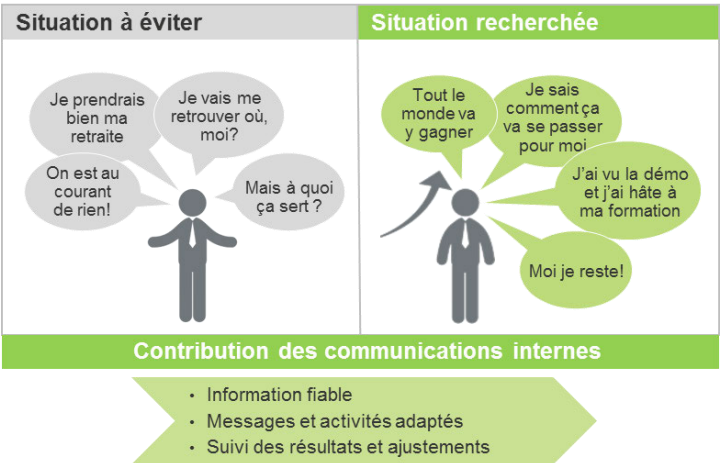
Le cahier des charges indique que l'Alliance est responsable des communications internes du programme, de leur conception, de leur réalisation et de leur diffusion. Les communications internes s'adressent à tous les employés de la Société. On les utilise pour dispenser de l'information générale ou détaillée au personnel, selon la stratégie de communication à être mise au point. La Société veut également que l'Alliance se rende responsable de la planification et du contenu des communications externes générées par le programme, et se réserve la responsabilité de les concevoir et de les diffuser. Ainsi, l'équipe de communication du programme fournira à la DC toute l'information et le soutien requis pour émettre les communications aux clientèles externes concernées par le changement.

DES COMMUNICATIONS AU SERVICE DE L'ORGANISATION

L'approche de communication interne proposée consiste donc à informer, à expliquer, à rassurer, à mobiliser et à fédérer le personnel autour de la vision organisationnelle du changement à l'aide d'information fiable et de messages clairs et adaptés. Elle contribue à éliminer les obstacles humains que sont les préoccupations, les craintes, les incompréhensions et les résistances.

Comme levier d'influence, la communication vise à transformer ces obstacles en confiance, compréhension, opinions favorables et motivation. La communication sert donc à donner du sens au changement en démontrant sa valeur, en convaincant les ressources d'y adhérer et en justifiant l'effort à y consentir. Elle contribue à préserver, tout au long du projet, l'esprit d'appartenance et la mobilisation, au-delà des turbulences qui pourraient survenir.

L'approche de communication soutient la responsabilisation de tous les niveaux de la Société envers le projet et le changement. Des communications « descendantes » permettent à la haute direction de présenter la vision de la Société à tous les paliers de l'organisation, ainsi que le programme mis sur pied pour la réaliser, et de préciser ce qui changera et ce qui ne changera pas. Des communications « ascendantes » favorisent l'écoute du personnel en lui permettant de faire remonter ses préoccupations et suggestions vers les instances décisionnelles du programme et de la Société. Enfin, des communications « latérales », ayant lieu entre les équipes du programme et avec les équipes opérationnelles, favorisent le partage de l'information en temps réel ainsi que l'alignement mutuel.



Les moyens de communication déjà mis en place à la Société offrent la possibilité de réaliser ces trois types de communications. Et l'étroite collaboration entre l'équipe des communications du programme et la Direction des communications, de même que la planification rigoureuse et concertée des communications émises, permettront d'assurer la cohérence et la pertinence de l'ensemble.

Outre les principes énoncés précédemment, l'approche de communication se concrétisera dans une séquence d'activités et de biens livrables précis, autant globalement que par livraison, en harmonie avec le calendrier de livraison et les interventions des autres volets de l'Accompagnement en transformation organisationnelle (ATO), tel que décrit dans la section précédente portant sur la Gestion du changement (2.16.1). Les communications seront produites selon le principe du « juste à temps, juste assez et juste pour moi »; ainsi, elles seront également personnalisées pour s'adapter à chacune des clientèles cibles. Enfin, on trouvera d'autres détails de l'approche dans la suite du texte, en réponse aux questions de la grille. Par exemple, les interventions en communication y sont décrites en détail dans le tableau de la réponse à la question e).

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;*

L'organisation de la fonction communication vise à faire de celle-ci un levier de gestion du changement. Elle repose sur les éléments suivants : l'organigramme et la composition de l'équipe, les rôles et les responsabilités de ses membres (que nous présenterons au point suivant) et les deux structures de fonctionnement dont elle est dotée, soit le Centre des communications du programme et la Table de coordination des communications. Enfin, il y a l'arrimage étroit entre les volets de communication et de leadership (gestion du changement), allant de la collaboration suivie et de la production collégiale de biens livrables, à la tenue conjointe d'activités.

La collaboration avec le volet leadership et aussi avec la formation et l'organisation du travail se trouve facilitée par le regroupement de leurs équipes respectives en équipe d'accompagnement à la transformation organisationnelle (ATO), comme cela est expliqué dans la partie précédente sur la gestion du changement.

ORGANIGRAMME ET COMPOSITION DE L'ÉQUIPE

L'organigramme ci-contre représente la composition de l'équipe de communication du programme. Outre le team lead, l'équipe de communication compte un analyste spécialisé en communication provenant de la Direction des communications de la Société. De l'Alliance, on retrouve trois conseillers en communication aux compétences complémentaires, ainsi que deux concepteurs graphiques et multimédia. On note également le positionnement du leader de la Société responsable des communications en lien direct avec le team lead de l'équipe de communication du programme qui le supporte.



Il est à noter que les conseillers en communication et les concepteurs graphiques et multimédia collaboreront avec les équipes de gestion du changement et de formation au besoin.

En plus des membres de son équipe, l'Alliance recommande que la Direction des communications de la Société prévoie affecter deux de ses conseillers à la réalisation et à la diffusion des communications externes générées par le programme. Relevant de la DC, ces conseillers travailleraient de près avec l'équipe de communication du programme et siègeraient sur une base régulière à la Table de coordination des communications décrite ci-après. Signalons que des composants de la solution auront des impacts sur les communications externes produites par les lignes d'affaires et devront être suivis de près par la Direction des communications. De plus, les changements dans les façons de faire touchant les clientèles externes devront faire l'objet de communications qui nécessiteront une prise en charge par la DC. Ces deux ressources pourront se charger de ce travail en collaboration avec l'équipe du programme et avec les autres ressources spécialisées de la DC.

CENTRE DE COMMUNICATION DU PROGRAMME

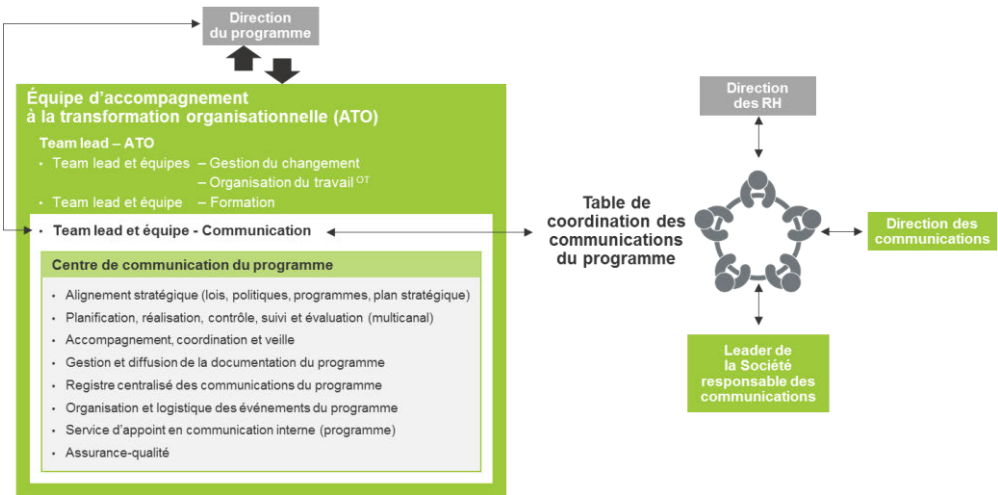
L'équipe de communication du programme mettra sur pied le **Centre de communication du programme** afin de mettre la fonction de communication au service du programme et pour coordonner les différents rôles dont elle est responsable. Le Centre regroupe tous les membres de l'équipe de communication du programme sous la responsabilité de son team lead. Il constitue le forum de planification et de livraison des communications internes du programme. Il planifie et prépare les intrants des communications externes et les remet à la DC les réalise et les diffuse. Le Centre reçoit et traite des demandes ad hoc provenant de la haute direction et des autres équipes du programme. Ses membres dispensent des conseils aux collaborateurs des équipes qui le demandent. On peut joindre le Centre directement par ses membres, par l'intranet et par courriel. Les membres tiennent une rencontre quotidienne de type scrum à laquelle est invité le « leader de la Société responsable des communications », afin de favoriser une circulation optimale de l'information, la meilleure répartition possible des tâches, la cohérence des interventions ainsi qu'un suivi constant.

TABLE DE COORDINATION DES COMMUNICATIONS

L'équipe de communication du programme met sur pied la **Table de coordination des communications** pour assurer l'alignement et la cohérence stratégiques entre les interventions de communication interne relevant du programme, et les communications externes relevant de la DC. La Table assure également l'alignement des communications internes avec la gestion des ressources humaines à la Société, par la présence d'un ou des conseillers de la Direction des ressources humaines; ceux-ci contribuent leur connaissance des enjeux humains, dont les relations de travail, habituellement touchées par le déploiement d'un PGI. La Table se trouve sous la responsabilité conjointe du team lead communication et du « leader de la Société responsable des communications ». Elle est coanimée par le team lead et par l'analyste spécialisé provenant de la DC. Tel qu'illustré dans le diagramme qui suit, elle regroupe des membres de l'équipe de communication du programme ainsi que des membres de la DC que celle-ci choisit d'y déléguer sur une base ad hoc ou régulière, selon leur connaissance des clientèles internes et externes, leur maîtrise des lois, des politiques et des programmes ou de tout autre domaine pertinent au bon déroulement des communications internes et externes. Y siègent notamment les deux conseillers de communication externe (relevant de la DC) que nous avons prévu et présenté dans la partie Composition de l'équipe à la page précédente. De plus, un conseiller de la Direction des ressources humaines (DRH) y participe également; il y apporte sa connaissance des enjeux touchant la gestion du personnel et les relations de travail, afin que l'équipe puisse en tenir compte dans la conception et la diffusion de ses communications.

L'objectif premier de la Table est de favoriser la cohérence des interventions de la Société par la cohésion des efforts entre la DC, l'équipe de communication du programme, les RH et toute équipe dont les travaux pourraient générer des communications externes ou internes. Un second objectif est de fournir à la DC les intrants requis pour réaliser et diffuser les communications externes qu'elle jugera appropriées, et les enjeux sur lesquels elle jugera opportun d'agir. Un troisième objectif est de donner à la Direction des ressources humaines l'information lui permettant d'intervenir au besoin, envers le personnel, selon ses responsabilités propres.

La Table se réunit donc à des fins d'alignement et de concertation, à une fréquence déterminée et de façon ad hoc, au besoin. Elle offre également aux autres ressources de la DC l'opportunité de s'approprier le projet et d'y collaborer, et de profiter du partage et du transfert d'expertise. Ainsi, les travaux de la Table favorisent les échanges d'information stratégique et tactique entre le projet, la DC et la Direction des RH; ils permettent l'ajustement mutuel des interventions et le développement d'une vision commune du changement et de ses impacts. Ils permettent aux intervenants en communication d'anticiper les besoins de communication interne et externe. Ils favorisent l'identification des enjeux de relations publiques qui seront générés par les travaux du programme; ces enjeux sont remontés par la DC vers les autorités compétentes de la Direction des relations médias pour leur prise en charge.



SOUTIEN AU « LEADER DE LA SOCIÉTÉ RESPONSABLE DES COMMUNICATIONS »

Enfin, le team lead en communication prodigue un soutien continu au « leader de la Société responsable des communications ». Il exerce une fonction conseil auprès de lui en lui suggérant des interventions propres à son rôle de porte-parole des communications du projet. Ce travail s’effectue en cohérence avec les autres équipes de projet. L’équipe de communication soutient également le « leader » dans sa reddition de compte auprès des instances, par la conception de messages, d’outils et d’activités de communication adaptés au contexte, à ses besoins, à ses préférences et aux exigences de la Société.

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.

Afin de répondre aux besoins en communication interne générés par le programme, et afin de soutenir la Direction des communications de la Société en matière de communications externes, les rôles et responsabilités dans l’équipe se répartissent tel qu’indiqué dans le tableau suivant :

Ressources (nombre)	Rôles et responsabilités
Team lead (1)	• Gestion de l’équipe de communication du programme • Mise sur pied, responsabilité et gestion du Centre des communications du programme servant à coordonner les interventions de communication avec les team leads de gestion du changement, de formation, d’intégration fonctionnelle ou de toute autre équipe devant générer des communications à portée stratégique vers les utilisateurs et les gestionnaires. Partage de l’information en temps réel sur le projet auprès des autres équipes du programme • Mise sur pied et responsabilité de la Table de coordination des communications – Par la Table, réalisation des biens livrables et des interventions de communication du programme en collaboration avec la Direction des communications • Auprès de la Direction des communications, transmission de l’information sur le programme, en continu (vision, planification, jalons, nature et portée du changement, impacts, enjeux, etc.) et obtention des approbations requises pour la conception et la diffusion des communications externes • Planification, organisation, production, contrôle et évaluation des communications internes du programme en conformité avec la méthodologie Harmonie : • encadrement et participation à la réalisation des biens livrables • mise en place et encadrement de la gestion du registre des préoccupations • Encadrement de l’assurance qualité et de la mise à jour des biens livrables • Participation aux rencontres ATO avec les autres Team leads • Auprès de la Direction des communications de la Société, transmission des intrants requis pour que celle-ci réalise et diffuse les communications externes • Organisation de la formation des intervenants de communication à la méthodologie Harmonie • Accompagnement, conseil et soutien au « Leader de la Société responsable des communications » • Accompagnement et conseil auprès des gestionnaires, analystes en GCh et agents locaux de GCh • Reddition de comptes à la Direction du programme en matière de communication • Coordination de la collaboration en matière de communication avec l’équipe de projet, avec la Direction des communications de la Société, ainsi que les unités administratives sollicitées dans le cadre du programme (ex. : ressources humaines) • Collaboration aux analyses d’impacts et encadrement de la vulgarisation des résultats • Suivi et évaluation des activités de communication interne : • mise au point de modalités et de critères d’évaluation des interventions de communication interne • En collaboration avec la Direction des communications, mise au point du programme de partage et de transfert des connaissances entre les ressources de l’Alliance et celles de la Société • Porte-parole de son équipe • Production des rapports de gestion planifiés ou ad hoc • Animation et suivi des rencontres d’équipe quotidiennes de type scrum • Animation de rencontres et d’ateliers de travail
Analyste spécialisé, Direction des communications, Société (1)	• Appropriation de la méthodologie Harmonie • Coordination des services spécialisés avec la Direction des communications (ex. : diffusion massive, imprimerie, logistique événementielle, etc.) • Conseil et soutien à l’équipe de projet en matière de communication interne • Soutien à l’alignement des biens livrables et des interventions avec : • les activités de la Direction des communications • les lois, les politiques et les programmes de la Société • Liaison avec la Direction des relations médias pour les enjeux de relations publiques potentiellement générés par les travaux du programme

Ressources (nombre)	Rôles et responsabilités
	• Soutien à la planification intégrée avec les équipes de gestion du changement et de formation • Collaboration à la rédaction, l'assurance qualité et la mise à jour des biens livrables • Collaboration à l'analyse d'impacts • Contribution à la vulgarisation et la présentation des résultats des analyses d'impacts • Coanimation, avec le Team lead, de la Table de coordination des communications du programme • Pour les interventions conjointes, agent de liaison principal entre les membres de l'équipe de communication de l'Alliance et ceux de l'équipe de la Direction des communications de la Société • Gestion du registre des préoccupations • Collaboration au suivi et à l'évaluation des interventions
Conseillers en communication (3) Nb : Les conseillers seront sélectionnés de manière à présenter, en complémentarité, l'ensemble des compétences pour assumer ces rôles	• Réalisation des biens livrables de communication en conformité avec la planification du projet, les particularités des clientèles visées et la méthodologie en vigueur • Collaboration à l'assurance qualité et à la mise à jour des biens livrables • Contribution à la vulgarisation des résultats des analyses d'impacts • Conseil et soutien à l'équipe de projet en matière de communication • Suivi et évaluation des interventions • Rédaction Web, mise en ligne • Rédaction technique • Édition multimédia • Révision linguistique • Gestion de l'intranet, des portails collaboratifs, du registre des communications et de la documentation • Transfert d'expertise
Concepteurs graphiques et multimédia (2)	• Conception et création graphique et multimédia selon les normes en vigueur (ex. : PIV) : • conception (individuelle, tempêtes d'idées, etc.) • grille graphique pour les communications internes • scénarios d'animation • capsules animation Flash diffusées en vidéo • photographie et calibrage • montages photo (Photoshop) • conception et réalisation de présentations (PPoint, Prezi, etc.) • création de noms et de signature de projet • courriels-types, invitations spéciales, etc. • affiches • mises en page diverses • contenu de pages intranet • prise d'images vidéo • stands d'exposition, kiosques d'information itinérants, etc. • montage vidéo (ex. : avec Adobe Première) • Mise en ligne • Collaboration aux plans de communication interne

c. *Quels sont les moyens utilisés pour adresser la répartition géographique des clientèles touchées;*

Afin de rejoindre les clientèles internes des différents centres et points de services disséminés sur le territoire du Québec, l'Alliance fera l'inventaire des moyens habituellement utilisés par la Direction des communications de la Société et lors d'autres projets de grande envergure pour atteindre les clientèles disséminées géographiquement. Elle favorisera le réemploi des moyens jugés les plus efficaces. L'équipe de communication du programme pourra notamment utiliser les moyens décrits ci-après.

Le **Réseau des agents du changement** – Mis sur pied par l'équipe de gestion du changement et décrit dans la partie SP-4 (Gestion du changement), le réseau regroupera au moins un représentant pour chacune des directions de la Société. Les directions chapeautant plusieurs entités géographiques pourront en compter davantage. Tout le territoire de la Société sera ainsi représenté. Ces agents seront des « champions » du changement chacun dans leur milieu. Véritables courroies de transmission entre les unités administratives et le projet, ils seront sollicités pour relayer certains messages et pour participer à des activités de communication, de même que pour valider les messages et le choix des médias (en complément aux activités de la table des leaders décrites dans la section SP.4 – Gestion du changement). Les agents collaboreront ensuite à l'évaluation des interventions en communication, à des fins d'amélioration continue. La diffusion étendue et simultanée des communications vers les agents assurera, pour ceux qu'ils représentent, un accès égal à l'information et le sentiment d'être équitablement considérés dans l'évolution du projet.

Les **outils de communication** mis à la disposition de l'équipe de communication par la Société permettront d'assurer une couverture optimale du territoire en matière de collaboration et de diffusion auprès de l'ensemble des entités géographiques :

- L'usage de l'**outil collaboratif SharePoint** soutiendra la collaboration entre les unités administratives et avec l'équipe de projet, sans restriction quant à leur emplacement géographique. Il supportera un réseau d'échange d'information : il donnera accès à des communications en cours de réalisation et au registre des communications. Un ou des blogues pourront également être mis sur pied afin de favoriser des échanges plus ciblés entre des équipes de collaborateurs au projet, autant internes qu'externes, également sans contrainte géographique.
- L'**intranet** et le **courriel**, qui rejoignent tous les employés de la Société où qu'ils se trouvent, seront des média à privilégier dans la conception et la diffusion des communications écrites du programme. Ainsi, une grande partie des interventions en communication, bien que diversifiées, passeront par ces canaux.
- Des **affiches et des dépliants** pourront être distribués dans l'ensemble du territoire, au besoin.
- Quant aux **activités personnalisées** (activités de démarrage du programme et des livraisons, activités brise-glace, allocutions ciblées, ateliers d'information spécialisée, etc.), elles pourront être déployées par le réseau d'agents du changement, par les gestionnaires ou par des membres de l'équipe de projet, selon le cas, et être appuyées par des conférences Web, visioconférences, etc.
- Enfin, des **communiqués** pourront également être diffusés par la haute direction au personnel et aux mandataires.

La volonté d'offrir un **accès égal à l'information** et la **simultanéité** de celle-ci dans l'ensemble de la Société guideront le choix des médias dans la conception et la diffusion des communications. Toutefois, il se peut que certaines livraisons ne concernent que certains services et des personnes groupés géographiquement. Dans ce cas, des communications seront expressément conçues pour cibler ces clientèles particulières, sans la nécessité de fournir cette même information à d'autres groupes.

En conclusion, l'équipe de communication du programme produira un plan général et évolutif de communication pour l'ensemble des clientèles internes. Elle produira également un plan spécifique et détaillé pour chacune des livraisons du programme regroupant les clientèles particulières qui en sont touchées. Ainsi, les besoins de toutes les clientèles, qu'elles soient centralisées ou disséminées géographiquement, seront pris en compte, et les activités et moyens retenus seront adaptés à chacune d'entre elles. Les plans seront alignés sur les objectifs du programme et soutiendront leur atteinte.

d. Quelles sont les stratégies de communication adaptées à la réalité de chacune des clientèles qui sont considérées;

Pour établir des stratégies de communication gagnantes, certains principes doivent être appliqués.

CONNAÎTRE LES CLIENTÈLES, LE CHANGEMENT ET LES IMPACTS QUI LES TOUCHENT

Il faut d'abord bien connaître les clientèles et les segmenter sur la base de la nature et de la portée du changement et des impacts qui les touchent. Elles sont aussi segmentées entre utilisateurs, gestionnaires et équipes du programme, chacune ayant un rôle à jouer dans le changement.

La connaissance des clientèles permet à l'équipe de communication du programme de déterminer la nature, l'approche et la portée des communications à leur dispenser. Elle permet également, avec l'équipe de gestion du changement, d'élaborer une stratégie de leadership et de communication adaptée à chacune. Ces informations seront disponibles à l'Alliance une fois le projet commencé. Il serait donc prématuré de proposer des stratégies à ce stade. Mais nous pouvons affirmer que l'exercice se déroulera en étroite collaboration avec la Direction des communications qui connaît déjà en détail les caractéristiques des différentes clientèles de la Société, autant internes qu'externes, ainsi que les autres communications qui leur sont destinées en provenance d'autres projets et d'autres événements. À son tour, le ou les conseillers RH siégeant à la table de coordination des communications informeront l'équipe de la réalité des clientèles internes au plan humain ainsi que des enjeux qui les touchent, un autre intrant essentiel de toute stratégie de communication.

S'ALIGNER AVEC LA DIRECTION DES COMMUNICATIONS POUR UNE APPROCHE COHÉRENTE DE TOUTES LES COMMUNICATIONS

Le cahier des charges et l'addenda 27 précisent que les activités de communication externe sont de la responsabilité de la Direction des communications pour ce qui est de leur conception et de leur réalisation. Celle-ci compte sur la pleine collaboration de l'équipe de communication du programme pour lui fournir toute l'information pertinente en soutien aux communications externes, et ce, en mode continu, notamment par la Table de coordination des communications du programme. Cette collaboration facilite la cohérence entre les communications internes et externes découlant des travaux du programme.

VISER LE NIVEAU D'INTÉGRATION DU CHANGEMENT REQUIS POUR CHAQUE CLIENTÈLE

Les stratégies de communication soutiennent **différents niveaux d'intégration du changement** selon les clientèles. Ainsi, on visera une intégration complète du changement par les gestionnaires et utilisateurs qui auront à s'approprier les nouveaux outils et les nouvelles façons de faire liés à la solution. À ceux-là, on offrira une information et des activités détaillées. Aux employés et gestionnaires moins touchés par la solution, on offrira une information plus générale et vulgarisée, visant davantage la sensibilisation, la compréhension, voire l'adhésion aux changements en cours et à venir. Les étapes subséquentes d'appropriation et d'intégration sont davantage du ressort des volets de formation et de gestion du changement, mais des communications viennent normalement enrichir et compléter leurs interventions.



OUTILLER ET IMPLIQUER LES GESTIONNAIRES

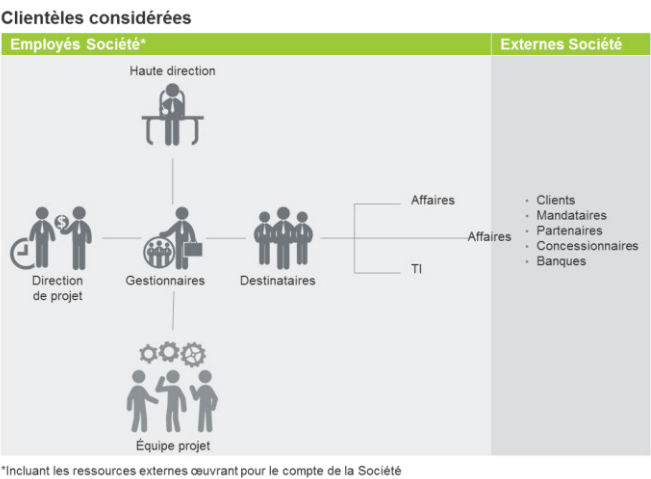
On visera à outiller **les gestionnaires** (messages, textes, activités) de façon à ce qu'ils puissent jouer leur rôle de porte-parole et d'animateur du changement auprès de leurs équipes respectives. Les outils à leur fournir peuvent inclure un plan de communication sur mesure, des aide-mémoires, des présentations, l'accompagnement à la préparation d'activités, voire de la formation à l'animation de groupe pour ceux qui gagneraient à développer ces compétences. Les gestionnaires doivent s'approprier le changement, car c'est bien le leur et non celui de l'équipe de projet. C'est eux-mêmes, avec leurs équipes et leurs clients qui le feront vivre et en retireront les bénéfices escomptés. Pour les soutenir à jouer ce rôle, l'équipe de communication du programme verra à les aviser 24 ou 48 heures à l'avance de toute communication qui sera adressée à leur personnel.

UNE STRATÉGIE D'ENSEMBLE GÉNÉRALE ET DES STRATÉGIES SPÉCIFIQUES DÉTAILLÉES

Comme le programme se subdivise en livraisons et en lots, il sera opportun d'élaborer une stratégie et un plan de communication globaux pour le programme dans son ensemble. On visera ainsi à sensibiliser et faire comprendre le projet par les différentes clientèles internes. Puis, une stratégie et un plan détaillé seront mis au point pour chacune des livraisons, vu que les clientèles touchées et les impacts subis différeront selon les éléments de solution à livrer.

CLIENTÈLES CONSIDÉRÉES

Sous réserve de valider la segmentation des clientèles en début de mandat auprès de la Direction des communications, les clientèles cibles seraient les mêmes que les acteurs du changement décrits dans la section précédente sur la gestion du changement, soit pour les communications internes, la haute direction, la direction du programme, les équipes de projet du programme, les gestionnaires et les destinataires des lignes d'affaires et des TI. Une autre clientèle pour les communications internes serait le personnel pris dans son ensemble, pour ce qui est des messages d'intérêt général. Pour ce qui est des communications externes, on considérerait les clients, mandataires, partenaires, concessionnaires et les banques.

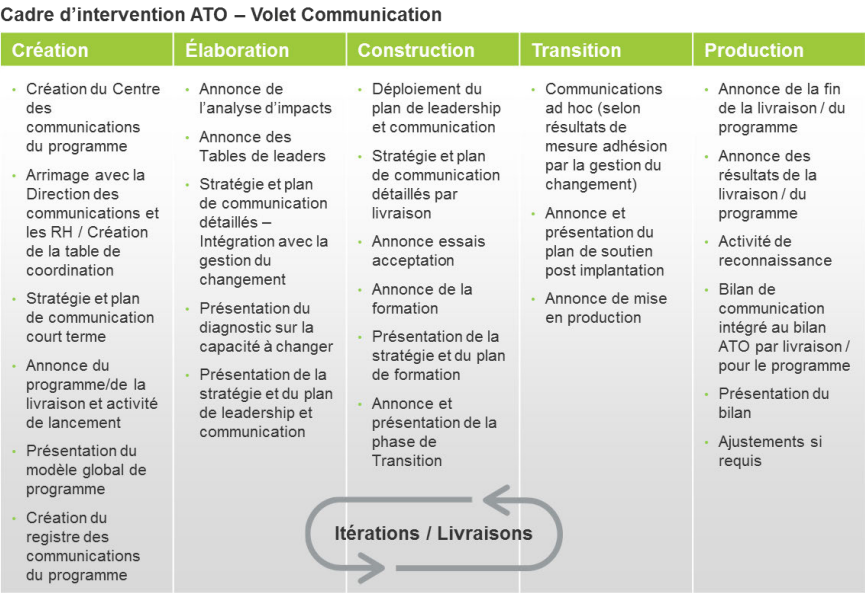


e. Dans la méthodologie globale du programme, quels sont les outils et les accélérateurs qui seront utilisés pour supporter les activités de communication;

La méthodologie proposée par l'Alliance en communication est la méthodologie Harmonie, la même que pour la Gestion du changement décrite en détail dans la section 2.16.1, et rappelée en début de la présente section. Comme outils et accélérateurs, la méthodologie prescrit une intégration des volets de la gestion du changement (leadership) et des communications, propose une série de travaux et de biens livrables appuyés sur des gabarits, et réalisés selon un ordonnancement adapté au calendrier de projet. De plus, la mise sur pied du Centre de communication du programme, de la Table de coordination des communications, du registre des communications et du registre des préoccupations sont autant d'accélérateurs qui s'ajoutent à la méthodologie proposée, de même que l'intégration d'une ressource de la Direction des communications à l'équipe de communication de l'Alliance et la responsabilité partagée des communications entre le team lead de l'Alliance et le « leader de la Société responsable des communications ». Ils sont décrits ci-après.

CADRE D'INTERVENTION EN ATO

La partie communication de l'outil cadre d'intervention en ATO précise les activités et biens livrables de chacune des étapes de projet, tel qu'indiqué dans le diagramme suivant. Cette séquence sera reprise à chaque livraison, de façon détaillée et adaptée aux besoins des clientèles ciblées par ses travaux.



GABARITS ET BIEN LIVRABLES

La méthodologie comporte des gabarits de biens livrables, qu'il s'agisse de stratégie, de plan, d'annonce-type ou autre. Ils constituent des accélérateurs, puisqu'ils permettent de gagner du temps tout en s'assurant d'un contenu complet, pertinent et utile à l'avancement des travaux.

ARRIMAGE ET COLLABORATION

Un autre accélérateur consiste en l'arrimage avec la gestion du changement dans la réalisation de certains travaux et biens livrables. Cette collaboration doit permettre à l'équipe des communications d'utiliser les résultats de l'étude sur la capacité à changer et de la mesure de l'adhésion (décrites à la section 2.16.1); ces données serviront d'intrants aux stratégies et aux plans de communication. La participation de l'équipe de communication aux tables de leaders donnera un accès direct aux préoccupations exprimées. De plus, la collaboration avec les analystes en organisation du travail de l'équipe de gestion du changement, va permettre de connaître la nature des changements et leurs impacts sur les clientèles de la Société. L'arrimage avec les autres équipes de projet s'effectuera par les activités du Centre de communication du programme, ce qui représente un autre accélérateur en soutien aux activités de communication.

Un autre accélérateur important est la collaboration étroite et directe avec la DC par l'intégration de l'une de ses ressources à l'équipe du programme et à la table de coordination des communications. Ces participations permettront à la ressource de partager avec l'équipe du programme sa connaissance approfondie des clientèles internes, de la culture et des pratiques de communication à la Société.

Un accélérateur essentiel est l'utilisation des outils de communication déjà en place à la Société. Ils sont bien rodés, complémentaires et déployés partout où des clientèles internes devront être rejointes. Nous faisons référence, entre autres, à SharePoint, à l'intranet et au courriel.

De plus, l'outil registre des communications sera mis en place pour la consignation de toutes les communications diffusées, selon quelles clientèles, par quel média, à quel moment et par quel expéditeur-signataire. Il inclura l'inventaire des communications diffusées sur le projet avant même l'entrée en fonction de l'Alliance. En constituant l'historique des communications du programme, l'outil permettra d'assurer la cohérence des interventions projetées entre elles, et avec celles qui auront déjà été émises. Il favorisera la réutilisation des communications et, en ce sens, deviendra un accélérateur sûr et efficace. Accessible par SharePoint, le registre constituera en outre la mémoire de projet en matière de communication et offrira une référence fiable aux équipes du programme et aux décideurs de la Société. Il pourra ainsi être utilisé en soutien à la reddition de compte.

Enfin, un autre accélérateur est le registre des préoccupations qui sera mis en place, et qui permettra d'aligner l'ensemble des interventions et d'en cibler d'autres afin de répondre aux préoccupations exprimées dans les véhicules mis à la disponibilité du personnel.

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;

Les principaux moyens pour assurer la coordination et la cohérence entre les communications, la gestion du changement, la formation et l'intégration fonctionnelle sont de l'ordre de l'organisation, de la documentation, de la réalisation conjointe de biens livrables et de la collaboration interéquipes. Les moyens privilégiés sont les suivants.

ORGANISATION, STRUCTURE ET GOUVERNE

Au niveau de l'organisation, l'équipe de communication arrime ses travaux à ceux des autres équipes ATO, entre autres, par la coordination qu'exerce le team lead de gestion du changement. Le Team lead de Communication participe aux rencontres régulières de coordination réunissant les Team leads de tous les volets de l'ATO. Ces rencontres sont autant d'occasions d'intégrer les informations de l'équipe d'analystes en organisation du travail qui assurent la cohérence entre les travaux des équipes d'intégration fonctionnelle et les travaux d'ATO. Ces rencontres permettent aussi de valider les compréhensions respectives et les priorités collectives, et d'ajuster les interventions de chacun selon la cohérence recherchée. Périodiquement, tous les membres des équipes de l'ATO participent à des rencontres élargies d'ATO, une occasion de mettre collectivement à jour la vision du changement, des enjeux et des interventions à réaliser. À cette même occasion, on partage les résultats de l'évaluation des activités de communication pour déterminer les ajustements à apporter, le cas échéant.

La Table de coordination des communications à laquelle participent l'équipe de communication du programme, des membres de la Direction des communications, le leader de la Société responsable des communications et un conseiller RH, accueillera, selon les livraisons et les biens livrables en préparation, des membres des autres équipes de l'ATO. Ceci portera l'arrimage à un niveau stratégique.

DOCUMENTATION

L'accès et le partage de la documentation entre les équipes ATO s'effectuera par le portail collaboratif mis en place. L'équipe de communication sera responsable de son volet (dépôt, suivi, mise à jour). Un registre détaillé des activités des quatre volets de l'ATO sera, entre autres, mis en place; ainsi on pourra consulter les interventions planifiées ou réalisées selon les livraisons, les clientèles, la date, les responsables, etc. L'accès à cette information pour les membres des différentes équipes représente un potentiel de collaboration important et favorise la cohérence des interventions.

RÉALISATION CONJOINTE DE BIENS LIVRABLES

Les fonctions de gestion du changement et de communication s'harmonisent également par la réalisation conjointe de la stratégie et du plan intégrés de leadership et de communication, qu'ils soient considérés pour l'ensemble du programme ou par livraison. Ces biens livrables requièrent qu'on partage la vision du changement, de ses impacts, des clientèles, des interventions à mener, des moyens à utiliser et du calendrier à mettre en place.

Les activités et le calendrier proposés seront planifiés et élaborés en collaboration avec l'équipe de formation pour assurer à l'ensemble des activités l'ordonnancement le plus logique et efficace possible pour les clientèles cibles et la continuité des services. La mise en œuvre du plan s'effectuera de façon concertée entre les fonctions; les rencontres régulières, les ateliers interéquipes et les outils collaboratifs viendront faciliter cette concertation.

Au terme de chacune des livraisons, il y aura préparation conjointe des bilans et partage des leçons apprises pour améliorer les livraisons suivantes.

COLLABORATION ENTRE LES ÉQUIPES D'ATO

Les membres de l'équipe de communication participeront activement à diverses activités de leadership (ex. : tables de leaders); ils pourront ainsi s'imprégner des préoccupations des participants, ce qui leur permettra de viser plus juste dans le soutien à leur offrir et dans les communications à leur transmettre. Par leur collaboration avec les analystes d'affaires de l'équipe de gestion du changement, ils seront mis au fait du changement, des impacts, des enjeux d'intégration fonctionnelle et des besoins de formation. Ceci et leur collaboration aux analyses d'impact fera en sorte qu'ils interviendront de façon cohérente avec les fonctions gestion du changement, formation et intégration fonctionnelle.

De plus, les membres de l'équipe de communication du programme se rendront disponibles, au besoin, pour des participations ad hoc à des ateliers de travail menés par d'autres équipes de projet. Ceci affermira leur compréhension du projet pendant l'avancement des travaux.

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.*

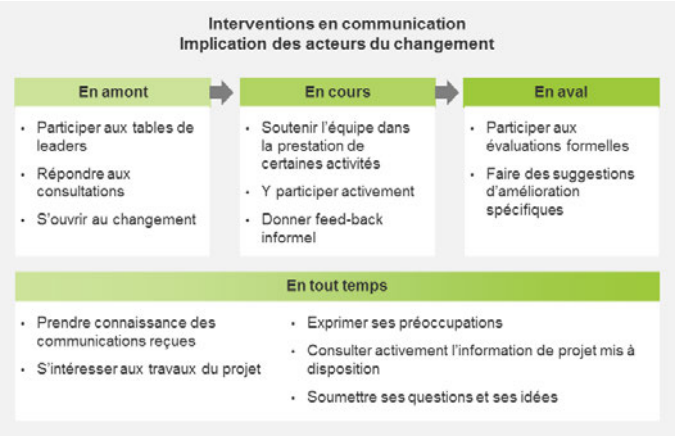
Pour assurer la satisfaction des utilisateurs et des gestionnaires, il faut connaître leurs attentes, leurs besoins et leurs préoccupations et faire en sorte d'y répondre. Il faut aussi les informer sur ce que l'organisation attend d'eux : adhésion, rôle actif dans l'acceptation du changement, etc.

Trois principes guideront le choix des moyens pour atteindre ces buts :

1. **Partager la vision organisationnelle** : nature et portée du changement, bénéfices, efforts, impacts, soutien.
2. **Habiller les gestionnaires à communiquer le changement à leur personnel** : les écouter, les informer, les outiller, les faire participer aux activités de communication et les soutenir en continu.
3. **Désamorcer la rumeur** : fournir l'information réelle, en quantité suffisante et au bon moment.

MOYENS UTILISÉS

Les moyens les plus efficaces pour assurer la satisfaction des utilisateurs et gestionnaires sont **l'implication** de ces personnes à chaque étape des interventions de communication : en amont des activités (prise en compte des opinions et préoccupations), pendant les activités (comme participants, porte-paroles et « champions »), en aval, dans un but d'amélioration continue (évaluation, feed-back, leçons apprises) et en tout temps, car les communications doivent vivre et évoluer au gré du projet et des personnes qu'il concerne.



EN AMONT DES ACTIVITÉS

Des représentants des utilisateurs et des gestionnaires seront impliqués dans les communications, par les **tables de leaders**, dès le démarrage du projet. Ils pourront rayonner dans leur milieu respectif en partageant leur connaissance du projet au fur et à mesure de l'avancement des travaux. Ils pourront être consultés dans le choix des approches et moyens de communication envisagés (**focus-group**, tables de leaders, ateliers avec les partenaires, etc.).

En collaboration avec la Direction des communications et la Direction du programme, l'équipe de communication de l'Alliance devra traduire la **vision organisationnelle** de la transformation et la diffuser : raison d'être, engagement des décideurs de l'organisation, ce qui changera, ce qui ne changera pas, bénéfices attendus. Des communications viendront **présenter le programme**, sa structure et ses joueurs-clés, la planification à haut niveau et l'importance du rôle de chacun dans le succès de la transformation. Les gestionnaires se verront présenter **l'importance de leur rôle** dans les communications : relayeurs, porte-paroles, intrant, feed-back, soutien manifeste à l'équipe de projet et aux utilisateurs. Il faudra s'assurer qu'ils comprennent le rôle à jouer et qu'ils y adhèrent. Comme les habiletés de porte-parole et d'animateur peuvent varier entre individus, on pourra envisager dispenser une **formation spécifique** au développement de ces compétences.

EN COURS D'ACTIVITÉ

Utilisateurs et gestionnaires seront impliqués, en soutien à leur équipe, dans la **prestation d'activités de communication**, conformément à leur rôle dans l'organisation et/ou dans le projet. Ils participeront aux activités avec le soutien de l'équipe de communication et seront invités à donner du **feed-back informel** au terme de l'activité.

EN AVAL DES ACTIVITÉS

Ils seront invités à collaborer à l'**évaluation formelle** des activités de communication et à en **dégager les leçons apprises** (conditions de succès, pièges à éviter) dans un but d'amélioration continue pour la suite du projet.

EN TOUT TEMPS

Utilisateurs et gestionnaires auront **accès à de l'information sur le projet en temps réel** par le portail collaboratif. Ils seront en outre invités à **soumettre leurs idées** par le même canal, par une « boîte à suggestions », ou directement auprès du Centre de communication du programme décrit précédemment, en réponse à la question a. Ils seront également sollicités pour **exprimer leurs préoccupations**, à participer à des **sondages** et à des **ateliers de travail** ciblés (ex. : en préparation du démarrage, du déploiement, de la mise en production). Bref, les préoccupations exprimées aux différentes tribunes auxquelles ils participeront (ex. : tables de leaders) feront l'objet d'un partage au sein de l'équipe ATO pour assurer leur prise en charge optimale par l'équipe la plus apte à y répondre. D'ailleurs un **registre des préoccupations** sera mis en place sur le portail collaboratif pour assurer que, peu importe son canal d'entrée, chaque préoccupation fasse l'objet d'une prise en charge et d'une réponse au demandeur, qui soit rapide et satisfaisante.

En conclusion, par la qualité, la pertinence et la mise à jour des communications qui leur sont destinées et auxquelles ils participent, les gestionnaires et les utilisateurs sont bien au fait de la vision et de la portée du changement, de ce qui se passe dans le projet, et des éléments qui les concernent. Ils sont invités à exprimer leurs préoccupations et celles-ci sont recueillies, consignées et prises en compte. Ils se voient respectés par leur équipe de direction et soutenus par leur équipe de projet. Ils sont accompagnés par l'équipe de communication du projet qui les aide à comprendre et à s'approprier le changement et qui les outille pour le partager avec leurs subalternes et collègues, faisant d'eux des acteurs de premier plan du changement organisationnel.

Les éléments qui précèdent se conjugueront pour assurer la satisfaction des utilisateurs et des gestionnaires.

2.17.2 Expertise de l’Alliance en communication

L’Alliance est intervenue à de nombreuses reprises auprès de ministères et organismes du gouvernement du Québec dans le contexte de la mise en œuvre de grands projets de transformation. L’engagement démontré dans les projets Charlemagne, Contact, Flora-Taxes, Espresso, Impact, Radar-Photo et Resto fût non seulement exemplaire, mais aussi reconnu par l’industrie, que ce soit au Gala des Octas, au Canadian Information Productivity Awards ou par l’Institut international d’analyse d’affaires.

Pour démontrer la profondeur de son expérience dans le contexte du programme organisationnel de la Société, l’Alliance s’est appuyée sur son réseau mondial pour identifier des mandats d’envergure impliquant le déploiement de la solution PGI proposée et pour lesquels des services en communications ont été rendus.

Mandats présentés par l’Alliance	Caractéristique des mandats
Espresso 52M\$ / 25 376 j-p. Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)	✓ Mise en place d’une solution intégrée basée sur le progiciel de gestion de la relation client (CRM) Siebel, la [REDACTED] documentaire UCM et les services d’intégration Biztalk ✓ Programme de transformation organisationnelle visant la mise en place du dossier électronique du travailleur ✓ Utilisation intégrale de la méthodologie Harmonie, incluant le volet communication ✓ Plus de 4000 employés, déploiement dans 21 régions
SAGIR SGR1 – Assistance et conseil pour l’implantation 9M\$ / 13 720 j-p. Centre de services partagés du Québec (CSPQ)	✓ Programme de transformation organisationnelle visant à remplacer les systèmes de gestion des ressources humaines, financières et matérielles ✓ Réalisé en sept phases; Plus grand chantier PGI au Canada ✓ Mise en œuvre de la solution PGI eBusiness d’Oracle ✓ Accompagnement à la gestion du programme, offre de services client, encadrement méthodologique, gestion de la communication, gestion de la formation et soutien opérationnel en gestion du changement ✓ 75 000 employés; Déploiement dans tous les M/O de l’État québécois (85 sites)
Implantation de SGR2 pour la solution SAGIR – Volet gestion du changement, incluant le volet des communications 14M\$ / 21 600 j-p. Centre de services partagés du Québec (CSPQ)	✓ Programme de transformation organisationnelle visant à remplacer les systèmes de gestion des ressources humaines, financières et matérielles ✓ Réalisé en sept phases; Plus grand chantier PGI au Canada ✓ Mise en œuvre de la solution PGI eBusiness d’Oracle ✓ Accompagnement du personnel des 85 sites (analyses d’impacts, gestion du changement, gestion des communications) ✓ 75 000 employés; Déploiement dans tous les M/O de l’État québécois
Optimiser la gestion de programme (OGP/EPM) 67 M\$ / 64 866 j-p. CAE Inc.	✓ Programme de transformation organisationnelle visant à standardiser et automatiser les pratiques en gestion de programmes et en gestion financière ✓ Implantation des modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et intégration du PGI avec les systèmes de CAE ✓ Analyse d’impacts, plan de transformation incluant les communications et le suivi des implantations ✓ Déploiement de la solution dans 35 pays ✓ 8 000 employés; 100 points de service

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

PRÉSENTATION DES MANDATS (4 mandats requis)

Mandat # 1 Nom du mandat : Expresso

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/projet
Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)	☒ Services publics ☒ Assurances ☐ Autres, précisez	De : 2010-03-22 À : 2015-12-31
Personne contact		Date de réalisation du mandat
Nom : Chantal Rouleau Titre : Directrice générale de solution en ressources informationnelles Adresse courriel : chantal.rouleau@csst.qc.ca Téléphone : 418 266-4646		De : 2011-01-17 À : 2015-12-31
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
52 M\$	• Siebel CRM • BI Publisher • UCM (Unifie Content Management)	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien post-implantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
86 700 j-p. (Global) 25 376 j-p. (CGI)		
Description du programme/projet		
Comptant plus de 4000 employés, la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) est une organisation d'envergure comparable à la SAAQ qui rend des services directs à plus de 3 500 000 travailleurs, près de 200 000 employeurs, en plus de nombreux partenaires des secteurs public et privé. La Commission possède des centres administratifs à Québec et à Montréal ainsi que des bureaux locaux et régionaux et des dessertes dans toutes les régions administratives du Québec. En raison de l'envergure de ses missions et de l'importance de ses clientèles, la CSST dispose d'un actif informationnel et de solutions informatiques diversifiées d'une taille et d'une complexité comparables à ceux de la SAAQ. En 2009, la Commission a démarré un ensemble d'initiatives pour améliorer ses opérations et assurer la continuité des services pour les travailleurs et les employeurs. Principale initiative du programme de transformation organisationnelle de la Commission, le projet Expresso visait à rassembler sous forme électronique, plutôt que sur papier, tous les documents du dossier d'un travailleur, et ce, dans le but d'optimiser la gestion du dossier et le partage d'informations entre les différents intervenants. Expresso touchait ainsi l'ensemble des services et fonctions liés aux opérations de réparation des lésions professionnelles de la Commission, notamment la gestion des réclamations, ce qui avait un impact sur les processus de travail de la majorité des employés et des unités administratives de la Commission. Sur le plan des travaux d'intégration technologique, le défi a consisté à mettre en place à la Commission, entre autres, une infrastructure technologique intégrée soutenant la gestion basée sur de l'information numérique, l'automatisation des activités à haut volume, le soutien à l'intervention, de même qu'un accès aux documents pertinents du dossier du travailleur pour le traitement des cas, sans égard à la localisation de l'intervenant. Expresso représentait aussi un défi considérable en gestion du changement, étant donné le nombre, la variété et la dispersion géographique des employés. Ceux-ci devaient être accompagnés dans ce changement organisationnel majeur et être formés à l'utilisation de la nouvelle solution intégrée : agents d'indemnisation, conseillers en réadaptation, médecins, avocats, gestionnaires, agents de bureau, analystes régionaux, agents de financement, vérificateurs internes, pour ne mentionner que les principales clientèles des quatre volets de la gestion du changement dans Expresso, soit aux points de vue des communications, du leadership, de la formation et de l'organisation du travail. Les principaux jalons de réalisation d'Expresso ont été les suivants : • 2009 : travaux d'architecture; • 2010 : dossier d'affaires; • 2011 : phase d'architecture et d'intégration;		

- 2011 à 2013 : phase de réalisation;
- 2013 : implantation en production et démarrage d'un projet pilote dans la région de la Capitale-nationale;
- 2014 : déploiement provincial de la solution et commencement des travaux de continuité et d'évolution;
- 2015 : finalisation du déploiement, entretien et évolution de la solution.

La Vice-présidence aux technologies de l'information (VPTI) a assuré la maîtrise d'œuvre de cet important projet évalué à plus de 20 millions de dollars.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, la réussite du projet Espresso a démontré la capacité de CGI à soutenir le succès de la proposition de l'Alliance dans un mandat, un contexte organisationnel et un environnement technologique d'envergures comparables à ceux de la SAAQ.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Dans le cadre du projet Espresso, la Commission désirait s'adjoindre un fournisseur d'expérience pour soutenir et accompagner son personnel dans la réalisation de travaux d'intégration fonctionnelle, d'intégration technologique, de gestion du changement, de communication, de formation et de soutien à la gestion requis pour la mise en place d'une nouvelle solution de gestion intégrée basée sur le progiciel de gestion de la relation client (CRM) Siebel, la [REDACTED] documentaire UCM et les services d'intégration Biztalk. En l'occurrence, la Commission a retenu les services de CGI pour le mandat « Espresso – Support-conseil en gestion du changement » pour le projet Espresso et autres projets corporatifs.

Ce mandat de grande envergure couvrait tous les aspects de la gestion du changement, dont la conception et le déploiement des stratégies, mécanismes de participation et plans d'action permettant d'optimiser l'implication des leaders de l'organisation et l'impact des communications de la CSST dans la réussite du projet. Le cadre d'intervention en accompagnement à la transformation organisationnelle de CGI (méthode Harmonie) a servi de guide méthodologique pour relever avec succès ces défis, permettant d'aborder selon une perspective intégrée les quatre axes de la gestion du changement (communication, leadership, organisation du travail et formation).

L'exemple de réalisation que nous présentons vient illustrer ici la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet communication du présent appel d'offres. En effet, cet exemple présente d'appréciables similitudes avec les travaux et services requis par la SAAQ, tant par sa portée que par les services offerts par CGI.

Portée de l'intervention en communication

Réalisé dans la perspective d'une gestion du changement intégrée (leadership, communication, formation, organisation du travail), notre mandat a eu pour objet, entre autres, d'élaborer des stratégies de communication internes, en plus de planifier, de réaliser, d'encadrer et d'évaluer leur mise en œuvre, en fonction des besoins des diverses clientèles touchées. Ces interventions visaient à :

- diffuser l'information requise aux différentes clientèles selon leurs besoins propres, dans un but de compréhension et d'adhésion au changement;
- assurer une implication forte des leaders formels et informels de la Commission dans l'accomplissement de son programme de transformation organisationnelle, en les impliquant entre autres dans les activités de communication;
- contribuer à augmenter le niveau de maturité de l'organisation en gestion du changement.

À noter que l'atteinte de ces objectifs a exigé une étroite collaboration avec la Direction des communications et la Direction des ressources humaines de la Commission.

Services offerts

Parmi les services requis en communication dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les services suivants au cours de ce projet :

- Analyses, plans et stratégies de communication;
- Définition d'un plan global de communication;
- Stratégies détaillées de communication (pour chaque clientèle interne);
- Accompagnement et conseil stratégique;
- Mise en œuvre des activités de communication;
- Suivi et évaluation des activités de communication;
- Évaluation de la portée des messages et de leur compréhension, selon des indicateurs de succès préétablis;
- Identification des lacunes, des points à améliorer et de leurs causes afin de mettre en place des mesures pour rectifier la situation.

À l'issue du projet Espresso, on a pu estimer à 90 % le taux d'adhésion du personnel et des partenaires de la Commission à la nouvelle solution. Soulignons enfin que la Commission a adopté, en tant qu'approche corporative, le cadre d'intervention en gestion du changement de CGI (méthode Harmonie).

Mandat # 2
Nom du mandat : SAGIR SGR1 – Assistance et conseil pour l’implantation

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/projet
Centre de services partagés du Québec (CSPQ)	☒ Services publics ☐ Assurances ☐ Autres, précisez	De : 2006-02-01 À : 2009-03-31
Personne contact		Date de réalisation du mandat
Nom : Monsieur Roch Tardif Titre : Directeur de la technologie et de l’exploitation Adresse courriel : n/d Téléphone : 418 643-0605		De : 2006-02-01 À : 2009-03-31
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
9,0 M\$	Oracle EBS • grand livre; • comptes à payer; • immobilisations et libre-service; • comptes de dépenses.	☐ Planification ☐ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☐ Soutien post-implantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
13 720 j-p.		

Description du programme/projet :

Comptant plus de 2000 employés, le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) est un organisme gouvernemental à fonction horizontale qui a pour mission de fournir ou de rendre accessibles aux ministères et aux organismes publics les biens et les services administratifs dont ils ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions, notamment en ressources humaines, financières, matérielles, communicationnelles et informationnelles. Ces services partagés touchent plus de 75 000 employés de l'État québécois et près de 140 ministères et organismes (M/O) de la fonction publique québécoise. En raison de l'envergure de sa mission et du nombre de ses employés et de ses partenaires, cet organisme dispose d'un actif informationnel et de solutions informatiques diversifiés, d'une taille et d'une complexité comparables à celles de la SAAQ.

Dans le cadre de sa mission, le CSPQ a été mandaté pour réaliser le programme de transformation organisationnelle SAGIR (Solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources). SAGIR vient remplacer ou moderniser en bonne partie les 1000 systèmes ministériels de gestion des ressources humaines, financières et matérielles en utilisation dans les M/O québécois.

Conçu en sept phases, le programme SAGIR représente le plus grand chantier d'implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI) jamais entrepris au Canada. Au terme du programme de transformation organisationnelle, la nouvelle solution aura remplacé le système SYGBEC et modernisera le système SAGIP du gouvernement du Québec. La nouvelle solution vient remplacer ou moderniser la plupart des systèmes ministériels de gestion des ressources humaines, financières et matérielles en usage dans les MO québécois. Au CSPQ, c'est la Direction générale des solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources (DGSAGIR) qui est responsable de réaliser SAGIR et d'exploiter, par la suite, les solutions livrées aux MO utilisateurs. L'implantation de ces fonctionnalités s'étale sur plusieurs années et se réalise en vagues successives dans l'ensemble des MO.

La Direction générale des solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources (DGSAGIR), qui relève de la Vice-présidence aux opérations et aux services du Centre de services partagés du Québec, assume la gestion opérationnelle du projet à titre de maître d'œuvre de la solution SAGIR. Elle a pour mission de réaliser, mettre en œuvre, implanter et exploiter la solution SAGIR.

Les trois phases réalisées jusqu'à présent ont entraîné la transformation de plusieurs processus clés de l'appareil gouvernemental québécois, dont ceux ayant trait à la comptabilité (phase 1), à la gestion des ressources humaines (phase 2) et à la dotation (phase 3). Les phases ultérieures prévoient la transformation de processus gouvernementaux touchant d'autres facettes de la comptabilité, l'analyse financière et la paie.

La première phase (dont les travaux de gestion du changement, incluant le volet communication, ont été confiés à CGI) a consisté plus spécifiquement à remplacer les fonctionnalités correspondantes en ressources financières (grand livre, comptes à payer, immobilisations et libre-service comptes de dépenses). Cette solution basée sur le PGI Oracle a pris le relais de plusieurs applications bureautiques et de certains systèmes de mission appuyant actuellement la gestion des ressources matérielles (acquisitions et libre-service acquisitions). Cette première livraison touchait une clientèle de 5000 utilisateurs en gestion des ressources financières et matérielles. L'implantation de SGR1 touchait 94 entités, soit des ministères, des organismes budgétaires et certains fonds clients de SYGBEC.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, la réussite de ce projet a démontré la capacité de CGI à soutenir le succès de la proposition de l'Alliance dans un mandat, un contexte organisationnel et un environnement technologique qui sont d'envergure comparable à ceux de la SAAQ.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Dans le cadre de la seconde phase du programme SAGIR, la DGSAGIR du CSPQ désirait s'adjoindre un fournisseur d'expérience pour soutenir et accompagner son personnel dans la réalisation de la première phase de son programme. Le mandat consistait plus spécifiquement à implanter une nouvelle solution basée sur le PGI Oracle pour les domaines fonctionnels grand livre, comptes à payer, immobilisations et libre-service comptes de dépenses. CGI s'est vu confier les quatre volets de cet important mandat, soit :

- les communications et la gestion de projet;
- la transformation organisationnelle, incluant la gestion de la formation;
- l'architecture et la programmation pour l'interfaçage des systèmes du CSPQ au moyen d'une zone de partage avec les environnements de la solution SAGIR ainsi que le volet de la conversion;
- la gestion des ressources financières et matérielles pour la dimension pilotage, analyse des processus et paramétrage.

Ces travaux se sont échelonnés de 2006 à 2009. Ils devaient être réalisés dans le respect du cadre normatif AIM d'Oracle, en vigueur à la DGSAGIR.

Le mandat de CGI a couvert, entre autres, tous les aspects de la gestion du changement, dont le volet communication.

L'exemple de réalisation que nous présentons vient illustrer ici la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet communication du présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services rendus par CGI.

Portée de l'intervention en communication

Les conseillers en communication de CGI se sont intégrés à l'équipe d'implantation du CSPQ et ils ont travaillé en étroite collaboration avec les conseillers en communication du CSPQ, de même qu'avec les conseillers en gestion du changement et en formation du CSPQ et de CGI. Les conseillers en communication de CGI ont assisté les ministères clients dans leurs activités de communication au moment de l'implantation. C'est ainsi qu'ils ont été appelés à participer à l'élaboration, à la planification et au suivi du plan de communication générique proposé aux 85 sites en implantation, à supporter les sites dans l'élaboration et le suivi de leur plan de communication interne et externe, en plus de conseiller les ministères en implantation, au regard de la gestion des communications relatives à la gestion du changement.

CGI a donc assumé pour le compte de la DGSAGIR plusieurs activités semblables à celles recherchées par la Société, soit :

- développer la stratégie et les plans de communication pour la diffusion de l'information aux différentes étapes de l'intervention;
- concevoir et mettre en place des outils de communication (bulletin d'information, intranet, communiqués);
- tenir des rencontres, ateliers de travail, etc., en fonction des destinataires et de la nature de l'information (stratégique, tactique et opérationnelle);
- proposer une démarche, des critères de qualité, un formulaire d'évaluation et prodiguer des conseils pour la tenue d'activités de communication;
- produire une pochette d'information en matière de communication;
- conseiller et accompagner le chef des services de soutien fonctionnel à l'implantation de la DGSAGIR dans l'amélioration des activités de communication offertes par ses ressources spécialisées intervenant auprès de M/O clients;
- fournir aux sites clients l'accompagnement requis pour élaborer leur propre stratégie de communication, identifier, planifier et mettre en œuvre les mesures les plus pertinentes selon leurs circonstances propres et leurs moyens, et adapter, en conséquence, les outils de communication proposés.

Services offerts

Parmi les services requis en communication dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les services suivants au cours de ce projet :

- analyses, plans et stratégies de communication;
- définition d'un plan global de communication;
- stratégies détaillées de communication (pour chaque clientèle interne);
- accompagnement et conseils stratégiques;
- mise en œuvre des activités de communication;
- suivi et évaluation des activités de communication;
- évaluation de la portée des messages et de leur compréhension, selon des indicateurs de succès préétablis;
- identification des lacunes, des points à améliorer ainsi que des causes, afin de mettre en place des mesures pour rectifier la situation.

Mandat # 3
Nom du mandat :
Implantation de SGR2 pour la solution SAGIR – Volet communication

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/projet
Centre de services partagés du Québec (CSPQ)	☒ Services publics ☐ Assurances ☐ Autres, précisez	De : 2006-02-01 À : 2014-12-01
Personne contact		Date de réalisation du mandat
Nom : Denise Coulombe Titre : Directrice de l'implantation Adresse courriel : n/d Téléphone : 418 644-8797		De : 2009-06-22 À : 2014-12-01
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
14,0 M\$	- Oracle EBS : - Module RH; - Module OTL.	☐ Planification ☐ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☐ Soutien post-implantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
21 600 j-p.		

Description du programme/projet

Comptant plus de 2000 employés, le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) est un organisme d'envergure gouvernementale qui a pour mission de fournir ou de rendre accessibles aux ministères et aux organismes publics les biens et les services administratifs dont ils ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions, notamment en ressources humaines, financières, matérielles, communicationnelles et informationnelles. Ces services partagés touchent plus de 75 000 employés de l'État québécois et près de 140 ministères et organismes (MO) de la fonction publique québécoise. En raison de l'envergure de sa mission et du nombre de ses employés et de ses partenaires, cet organisme dispose d'un actif informationnel et de solutions informatiques diversifiés, d'une taille et d'une complexité comparables à celles de la SAAQ.

Dans le cadre de sa mission, le CSPQ a été mandaté pour réaliser le programme de transformation organisationnelle SAGIR (Solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources). SAGIR vient remplacer ou moderniser une bonne partie les 1000 systèmes ministériels de gestion des ressources humaines, financières et matérielles en utilisation dans les MO québécois.

Conçu en sept phases, le programme SAGIR représente le plus grand chantier d'implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI) jamais entrepris au Canada. Au terme du programme de transformation organisationnelle, la nouvelle solution aura remplacé le système SYGBEC et modernisera le système SAGIP du gouvernement du Québec. La nouvelle solution vient remplacer ou moderniser une bonne partie des systèmes ministériels de gestion des ressources humaines, financières et matérielles en usage dans les MO québécois. Au CSPQ, c'est la Direction générale des solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources (DGSAGIR) qui est responsable de réaliser SAGIR et d'exploiter, par la suite, les solutions livrées aux MO utilisateurs. L'implantation de ces fonctionnalités s'étale sur plusieurs années et se réalise en vagues successives dans l'ensemble des MO.

La Direction générale des solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources (DGSAGIR), qui relève de la Vice-présidence aux opérations et aux services du Centre de services partagés du Québec, assume la gestion opérationnelle du projet à titre de maître d'œuvre de la solution SAGIR. Elle a pour mission de réaliser, mettre en œuvre, implanter et exploiter la solution SAGIR.

Les trois phases réalisées jusqu'à présent ont entraîné la transformation de plusieurs processus clés de l'appareil gouvernemental québécois, dont ceux ayant trait à la comptabilité (phase 1), à la gestion des ressources humaines (phase 2) et à la dotation (phase 3). Les phases ultérieures prévoient la transformation de processus gouvernementaux touchant d'autres facettes de la comptabilité, l'analyse financière et la paie.

La seconde phase (dont les travaux de gestion du changement ont été confiés à CGI) a consisté plus spécifiquement à implanter le volet ressources humaines dans les ministères et organismes gouvernementaux.

La stratégie d'implantation du CSPQ impliquait de soutenir les équipes d'implantation des MO gouvernementaux, de mettre à leur disposition des outils pour réaliser et faciliter l'implantation, ainsi que de les accompagner et les conseiller dans leurs travaux et dans leur transformation. Dans le contexte de cette seconde phase, CGI s'est vue confier la majeure partie des travaux d'intégration technologique et fonctionnelle, de même que la gestion du changement, dont le volet des communications. Les travaux se sont échelonnés de 2008 à 2014.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, la réussite de ce projet a démontré la capacité de CGI à soutenir le succès de la proposition de l'Alliance dans un mandat, un contexte organisationnel et un environnement technologique d'envergure comparable à celle de la SAAQ.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Dans le cadre de la seconde phase du programme SAGIR, la DGSAGIR du CSPQ désirait s'adjoindre un fournisseur d'expérience pour soutenir et accompagner son personnel dans la réalisation des travaux de soutien à l'implantation, de communication, de gestion du changement et de formation requis pour la mise en place d'une nouvelle solution de gestion intégrée basée sur les module RH et OTL du ERP d'Oracle destinée à 115 entités gouvernementales et totalisant 70 000 utilisateurs. En l'occurrence, la DGSAGIR a retenu les services de CGI pour le mandat « Implantation de SGR2 pour la solution SAGIR ».

Les nouvelles fonctions qui ont été implantées englobent les processus permettant de soutenir les ministères, organismes et fonds pour l'élaboration et le suivi du cadre de gestion en matière de ressources humaines et également pour la rémunération de la main-d'œuvre, la gestion des relations professionnelles, la gestion du développement des ressources humaines et la gestion de l'information contenue au dossier personnel, selon les meilleures pratiques d'affaires et les nouvelles tendances de gestion. La stratégie d'implantation retenue consistait à affecter une équipe d'experts de la Direction de la réalisation SGR2 et de l'implantation pour soutenir l'équipe d'implantation des ministères et organismes gouvernementaux, mettre à leur disposition des outils pour réaliser et faciliter l'implantation, les accompagner et les conseiller dans leurs travaux.

Le mandat de CGI a couvert, entre autres, tous les aspects de la gestion du changement, dont les communications.

L'exemple de réalisation que nous présentons vient illustrer ici la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet formation du présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services rendus par CGI.

Portée de l'intervention en communication

Les conseillers en communication de CGI se sont intégrés à l'équipe d'implantation du CSPQ et ils ont travaillé en étroite collaboration avec les conseillers en communication du CSPQ, de même qu'avec les conseillers en gestion du changement et en formation du CSPQ et de CGI. Les conseillers en communication de CGI ont assisté les ministères clients dans leurs activités de communication au moment de l'implantation. C'est ainsi qu'ils ont été appelés à participer à l'élaboration, à la planification et au suivi du plan de communication générique proposé aux 85 sites en implantation, à supporter les sites dans l'élaboration et le suivi de leur plan de communication interne et externe, en plus de conseiller les ministères en implantation, au regard de la gestion des communications relatives à la gestion du changement.

CGI a donc assumé pour le compte de la DGSAGIR plusieurs activités semblables à celles recherchées par la Société, soit :

- développer la stratégie et les plans de communication pour la diffusion de l'information aux différentes étapes de l'intervention;
- concevoir et mettre en place des outils de communication (bulletin d'information, intranet, communiqués);
- tenir des rencontres, ateliers de travail, etc., en fonction des destinataires et de la nature de l'information (stratégique, tactique et opérationnelle);
- proposer une démarche, des critères de qualité, un formulaire d'évaluation et prodiguer des conseils pour la tenue d'activités de communication;
- produire une pochette d'information en matière de communication;
- fournir aux sites clients l'accompagnement requis pour élaborer leur propre stratégie de communication, identifier, planifier et mettre en œuvre les mesures les plus pertinentes selon leurs circonstances propres et leurs moyens, et adapter, en conséquence, les outils de communication proposés.

Services offerts

Parmi les services requis en communication dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les services suivants au cours de ce projet :

- analyses, plans et stratégies de communication;
- définition d'un plan global de communication;
- stratégies détaillées de communication (pour chaque clientèle interne);
- accompagnement et conseils stratégiques;
- mise en œuvre des activités de communication;
- suivi et évaluation des activités de communication;
- évaluation de la portée des messages et de leur compréhension, selon des indicateurs de succès préétablis;
- identification des lacunes, des points à améliorer ainsi que des causes, afin de mettre en place des mesures pour rectifier la situation.

Mandat # 4
Nom du mandat : Optimiser la gestion de programme (OGPIEPM) – Volet communication

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/projet
CAE Inc.	☐ Services publics ☐ Assurances ☒ Autres, précisez <u>Aéronautique</u>	De : octobre 2009 À : décembre 2019
Personne contact		Date de réalisation du mandat
Nom : Martin Beaudry Titre : Directeur, solutions d'affaires TI Adresse courriel : martin.beaudry@cae.com Téléphone : 514 341-2000 poste 6482		De : octobre 2013 À : décembre 2019
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
67 M\$	• E-██████████ V11 et V12 • Comptabilité de projet • Grand livre • Comptes payables • Comptes recevables • Immobilisations • Encaisse • Libre-service acquisition • Achats • Oracle BI et Hyperion	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien post-implantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
64 866 j-p. (29 120 j-p. à ce jour)		
Description du programme/projet En affaires dans 190 pays, la compagnie CAE est un chef de file mondial en modélisation, simulation et formation pour les secteurs de l'aviation civile et de la défense où elle détient plus de 25 % du marché mondial. Basée au Canada, CAE compte environ 8000 employés répartis dans plus de 100 points de service et centres de formation à travers 35 pays. L'entreprise fournit des services de formation civile, militaire et sur hélicoptère dans plus de 50 emplacements partout dans le monde et forme environ 100 000 membres d'équipage chaque année. En 2013, CAE a entrepris un programme de transformation organisationnelle visant à soutenir l'optimisation de ses processus d'affaires. D'une valeur de 39 M\$, le programme de CAE comportait l'implantation des modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et la mise à niveau des modules déjà en place pour migrer de R11 à R12. Le programme consistait également à intégrer la suite de PGI d'Oracle avec les systèmes actuels de CAE soit : Sales Force, Hyperion, ██████████ KABA, Shipping Workbench. De plus, le programme comprenait l'intégration avec deux nouveaux systèmes : Workforce, un logiciel de feuille de temps, et Planisware, un logiciel de gestion opérationnelle de projet. Le programme a été subdivisé en trois projets principaux dont CGI avait la responsabilité, soit l'implantation des feuilles de route Oracle pour les modules relatifs à la gestion opérationnelle de projet, à l'outil de déclaration d'heures et à la gestion financière de projet. CGI était responsable du design, des analyses fonctionnelles, du développement, des tests, de la conversion, du déploiement et du support après la mise en production de la solution Oracle, en plus d'être l'intégrateur du programme. CGI assurait également la gestion du changement, dont le volet communication. La première phase du programme s'est déroulée sur 18 mois, 22 750 j-p., avec des ressources CGI de Montréal, de France, du Maroc et de l'Inde pour un budget de 23 M\$. Près de 60 % des activités du programme ont été réalisées jusqu'à maintenant avec cette première phase complétée. En complément de ces travaux d'intégration de systèmes, CAE se prévaut des services de CGI en gestion déléguée au niveau du support applicatif, avec le potentiel pour créer un partenariat à valeur ajoutée. Les objectifs d'affaires de cet aspect du programme consistaient à réduire les coûts, à améliorer l'efficacité opérationnelle et à maintenir le contrôle des normes de qualité. C'est ainsi qu'en 2014, CAE a attribué à CGI un contrat de cinq (5) ans visant le maintien d'Oracle E-Business, de Hyperion et d'autres systèmes satellites.		

Cette partie des travaux est d'une valeur de 28 M\$, incluant le support et l'évolution applicative et l'hébergement des serveurs. De plus, cette stratégie de support applicatif a permis aux ressources clés de CAE de se concentrer à l'exécution du programme de déploiement mondial d'Oracle. Après une période de 15 mois, les efforts réalisés jusqu'à présent sont de 6370 j-p., représentant environ 7 M\$.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, la réussite du projet de gestion et d'optimisation du programme (OGP/EPM) démontre bien la capacité de CGI à soutenir le succès de la proposition de l'Alliance dans un mandat d'envergure et un contexte organisationnel comparables à celui de la SAAQ.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Le mandat de CGI a porté sur la mise en œuvre de la transformation organisationnelle permettant la standardisation et l'automatisation des pratiques en gestion de programmes et en gestion financière. Au plan technologique, ce défi impliquait notamment l'optimisation de cinq applications, dont Oracle R12, le programme de gestion des ressources avec Planisware et la gestion des feuilles de temps avec Workforce. CGI a intégré la suite PGI d'Oracle aux systèmes de CAE : les modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et la mise à niveau des modules déjà en place pour migrer de R11 à R12. En partenariat avec CAE, le mandat a consisté à réaliser l'ensemble des travaux requis de design, d'analyse fonctionnelle, de développement, de tests, de conversion, de déploiement et de support après la mise en production de la solution Oracle et l'intégration du programme, incluant la gestion du changement et les communications. Notez par ailleurs que la prestation de CGI dans ce mandat a couvert l'ensemble des domaines de services professionnels requis dans le présent appel d'offres.

Le mandat de CGI s'est subdivisé en trois projets dont il avait la responsabilité complète des livraisons au sein du programme de transformation organisationnelle de CAE. Ces projets ont été :

- l'implantation de la feuille de route Oracle – Gestion opérationnelle de projet : ce projet visait à remplacer les divers outils et systèmes non intégrés de gestion de projet (CRP, EFD, Excel, etc.) par Planisware, une solution intégrée de gestion opérationnelle de projet et de gestion des ressources. Un changement qui affectait plus de 650 utilisateurs;
- l'implantation de la feuille de route Oracle – Implantation de l'outil de déclaration d'heures : la solution WorkForce est la solution proposée comme standard pour répondre à ses exigences en matière de déclaration d'heures. Les principales activités sont : remplir, enregistrer et soumettre la déclaration des heures affectées, faciliter le processus d'approbation, calculer la paie brute en reproduisant les règles utilisées dans le système de paie VIP, transférer l'information aux systèmes de paie et de comptabilité et faire le suivi des banques d'heures des employés. Un changement qui affectait plus de 3800 utilisateurs;
- l'implantation de la feuille de route Oracle – Gestion financière de projet : implantation de certaines applications d'Oracle E- R12 et intégration aux systèmes de CAE (Salesforce, Hyperion, Kaba, Shipping Workbench, etc.), impliquant l'intégration de processus liés aux projets et aux finances, des méthodes normalisées de gestion de projet, une solution ERP intégrée, l'amélioration du contrôle des coûts opérationnels et les données intégrées aux finances. Ce changement avait un impact sur plus de 770 utilisateurs Oracle.

CGI a offert un accompagnement complet de la charge de projet en gestion du changement et en communication sur la mise en place d'une approche, sur l'intégration et la gestion quotidienne. L'exemple que nous présentons ici illustre plus particulièrement la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet communication du présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services offerts par CGI.

Portée de l'intervention en communication

Réalisé dans la perspective d'une gestion du changement intégrée (leadership, communication, formation, organisation du travail), ce mandat a eu pour objet la gestion complète des communications internes. Ceci impliquait, entre autres, d'élaborer des stratégies de communication afin de soutenir la transformation organisationnelle, en plus de planifier, de réaliser, d'encadrer et d'évaluer leur mise en œuvre en fonction des besoins des diverses clientèles touchées (haute direction, gestionnaires, employés). Ces interventions ont visé principalement à :

- diffuser l'information requise aux différentes clientèles selon leurs besoins propres, dans un but de compréhension et d'adhésion au changement;
- assurer une implication forte des leaders formels et informels de CAE dans l'accomplissement de son programme de transformation organisationnelle, en les impliquant entre autres dans les activités de communication;
- obtenir l'adhésion des principaux acteurs du changement aux objectifs et moyens d'action préconisés par le programme de transformation organisationnelle;
- contribuer à augmenter le niveau de maturité de l'organisation en gestion du changement;
- fournir à la haute direction un tableau de bord bimensuel sur le l'état d'avancement des communications, des risques et des mesures de mitigation.

Les principaux biens livrables réalisés par CGI ont été :

- l'identification des objectifs de communication;
- les principes directeurs guidant les efforts en communication;
- l'identification des acteurs du changement (internes et externes) au projet et des clientèles (audiences) cibles;
- la stratégie de communication alignée à la culture de l'entreprise et tenant compte du niveau de risque et de complexité du projet et de l'ampleur des impacts sur la clientèle cible;
- le plan de communication détaillant les activités de communication à entreprendre par clientèle cible;
- l'exécution des activités de communication en fonction du plan de communication établi;
- la gouvernance des communications, incluant le processus d'approbation des communications;
- des métriques permettant de mesurer les succès des communications.

Services offerts

Parmi les services requis en communication dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les services suivants au cours de ce projet :

- analyses, plans et stratégies de communication au niveau du programme;
- plans détaillés de communication (par projet et par clientèle);
- stratégies détaillées de communication (par projet et par clientèle);
- accompagnement du client et conseil stratégique concernant les communications internes et externes;
- coordination des communications en partenariat avec l'équipe de Communications Mondiales et Traduction de l'entreprise;
- mise en œuvre des activités de communication et conception des biens livrables réutilisables;
- suivi et évaluation des activités de communication.

2.17.3 Expérience du « team lead » en communication

L'Alliance est fière de présenter une équipe de premier plan pour les rôles de team leads en communications au sein du chantier Affaires & TI. Le tableau ci-dessous présente les conseillers principaux proposés par l'Alliance et le nom des conseillers proposés en relève.

Conseillère principale	Faits saillants de l'expérience des conseillers	Conseillères en relève
Madame Danielle Courville Team lead	✓ Conseillère principale, CGI depuis 1997 ✓ 34 années d'expérience en communications et gestion du changement ✓ Expérience majeure à la CSST dans le cadre du projet de transformation Espresso pour le dossier électronique du travailleur	Mme Marie-Christine Monnier 25 années d'expérience
		Mme Jacinthe LaBerge 35 années d'expérience

2.17.3.1 SP.5 « Team leads » en Communication

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

Conseiller proposé : Madame Danielle Courville

Principal ☒ Relève ☐

Certifications obtenues : Lean Healthcare - Green Belt - Niveau OR (2010)

Domaines d'expertise

☐ Intégration fonctionnelle

☒ Communication

☐ Formation

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : 16,7 ans

Années d'expérience : _____ ans

(incluant Gestion du changement et Assistance à la gesion)

☐ Intégration technologique

☒ Gestion du changement

☒ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité

☒ Autre - Formation, architecture et analyse d'affaires, architecture d'entreprise, communications, gestion des ressources humaines

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : 16,7 ans

Années d'expérience : 12,7 ans

Années d'expérience : 3,2 ans

(incluant le volet Communication)

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : _____ ans

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

L'Alliance est fière de vous présenter la candidature de madame Danielle Courville qui possède toute l'expérience pertinente et l'expertise souhaitable pour assister la direction du programme de transformation de la Société dans le rôle de « team lead » en communication. Comptant plus d'une trentaine d'années de pratique en conseil en gestion dans le domaine des technologies de l'information et des communications, madame Courville a fait sa marque en communication sur des chantiers de transformation organisationnelle majeurs, principalement pour de grands organismes publics. Plusieurs des nombreuses transformations auxquelles madame Courville a pris part au cours de sa carrière reposaient sur des solutions progicielles intégrées, si bien qu'elle a su développer des approches communicationnelles appropriées pour ce type de contexte. Collaboratrice énergique et généreuse, madame Courville excelle à mobiliser ses équipes de travail dans l'établissement de consensus autour de stratégies de communication gagnantes. À noter qu'elle connaît bien le contexte d'affaires de la Société pour y avoir déjà réalisé des mandats. Les capacités exceptionnelles dont elle sait faire preuve dans son domaine font l'objet d'une reconnaissance de ses pairs : madame Courville enseigne entre autres la gestion des communications organisationnelles, à l'Université Laval, depuis 2008.

Titulaire d'une maîtrise en administration publique de l'ÉNAP avec une majeure en communication et en marketing publics, madame Courville se définit comme une spécialiste dans le domaine des communications et de la transformation organisationnelle (CV # 48 à 1). Pendant près de treize ans, elle a cumulé une expérience diversifiée en assistance à la gestion, principalement dans les rôles de chargée de projet, de conseillère stratégique et de chef de service (CV # 48, 46, 41 à 37, 35, 34, 32, 31, 29, 28, 27, 24, 19, 18, 16, 15, 13 à 2). Au cours de sa carrière, elle s'est démarquée surtout comme « team lead » en appui à des équipes responsables des communications, notamment dans des projets d'envergure liés à l'implantation de progiciels de la suite Oracle, au sein d'organisations du secteur public d'envergure et de complexité semblables à celles de la Société (CV # 47, 45, 38, 34). Ce fut le cas notamment à la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA), à la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) et au Centre de services partagés du Québec (CSPQ). D'où sa connaissance des méthodes d'implantation AIM et de la méthode de gestion du changement Harmonie qui lui ont servi à enrichir son approche des communications.

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

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

591

©La Société de l'assurance automobile du Québec 2015

SAAQ0071DGCC00004_AO-C-P22899-3-Alliance_CGI-Oracle Cahier réponses-3

Parmi les réussites les plus récentes qui témoignent des capacités hors pair de madame Courville en communication, mentionnons sa contribution à l'équipe de gestion du changement du programme Expresso à la CSST où elle assumait les fonctions de « team lead » en communications (CV # 45). Rappelons, ici, qu'entre 2009 et 2014, les 4000 employés de la CSST ont réussi une transformation organisationnelle dans un contexte semblable celui de la Société. Cette transformation, basée sur une solution de PGI Oracle, visait à optimiser les processus de réparation des lésions professionnelles de la Commission. Les changements à gérer avaient un impact sur des fonctions opérationnelles névralgiques de cette organisation dont les employés touchés étaient répartis dans 20 directions régionales et deux unités centrales. Accompagnant alors la haute direction de la Commission dans la conception et la mise en œuvre de la stratégie de communication de son programme, madame Courville a su apporter une contribution de haute valeur à la réussite de son client. L'approche de communication qu'elle a mise au point et su orchestrer de main de maître compte certainement parmi les facteurs de succès qui ont contribué à l'excellent taux d'adhésion à la nouvelle solution qui a atteint 90%, à l'issue du chantier de transformation de la Commission.

Soulignons, par ailleurs, qu'au cours des phases 1 et 2 du programme SAGIR (CV # 34 et 38), madame Courville a accompagné la direction du CSPQ responsable du programme, dans l'élaboration de l'offre d'accompagnement destinée à guider l'ensemble des ministères et organismes (MO) touchés par cette transformation majeure. En tant que « team lead », elle a conçu et mis en œuvre la démarche, la stratégie et le plan intégré de communication et de gestion du changement, de même que les outils nécessaires aux analyses d'impacts requises, en association avec les outils méthodologiques en place. Elle a fourni, dans ce contexte exigeant, un accompagnement fort apprécié des gestionnaires et spécialistes d'un grand nombre de ministères et organismes concernés par la réussite du programme. Rappelons que la première phase du programme SAGIR touchait 5000 utilisateurs répartis dans 94 ministères et organismes, tandis que SGR2 a eu un impact sur 70 000 utilisateurs provenant de 115 ministères et organismes. Dans ces deux interventions, elle a eu à appliquer la méthodologie AIM, précurseur d'OUM pour l'implantation des différents modules d'Oracle EBS.

De plus, mentionnons que madame Courville a su se mériter, à de nombreuses reprises, la confiance de plusieurs gestionnaires de haut niveau comme stratège en communication dans des fonctions de conseil et d'accompagnement. Ce fut notamment le cas dans le projet immobilier Bourdages à la CSST où les risques et enjeux de prise de décision se sont avérés complexes et sensibles (CV # 48). Au Secrétariat du Conseil du trésor, la création du Sous-secrétariat aux ressources informationnelles (SSRIBDPI) entraînait une réorganisation majeure à l'interne, et l'entrée en vigueur de la loi et de la politique-cadre sur la gouvernance et la gestion des RI touchait 500 ministères, organismes et entreprises de l'État dans leurs pratiques d'affaires (CV # 40). À la CSST, dans le cadre de la réforme de la tarification, les communications écrites devenaient une clé pour l'acceptation des changements par les 180 000 employeurs de la construction, de même que la nécessaire adoption d'un langage d'assurances, plus accessible, en remplacement du langage juridique alors en usage (CV # 19 et 18). En tant que conseillère à la présidence, madame Courville a mené avec tact et diligence l'analyse des fonctions de communication et de révision administrative, à la Régie de l'assurance maladie du Québec (CV # 36).

Dans les contextes de transformation organisationnelle les plus exigeants, madame Courville sait appliquer les capacités techniques et le leadership nécessaires à la réussite du programme de la Société pour. Sans aucun doute, elle saura fournir un accompagnement judicieux à son client dans la mise au point de stratégies de communication pertinentes, efficaces et gagnantes. Son écoute, sa cordialité, son bon jugement, son langage clair et son respect des compétences de chacun contribueront à créer les conditions favorables au succès de toute l'équipe. C'est pourquoi l'Alliance est persuadée que madame Courville deviendra un atout précieux pour la Société dans le rôle de « team lead » en communication.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en communication

Conseiller proposé : Madame Danielle Courville						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	CV # 48	☒	☒	n.d.	D : 2013-11 F : 2015-04	17	s.o.	Projet : 50 a-p. Communication : n.d.	Titre : Soutien à la gestion du changement dans le cadre du projet immobilier Bourdages - CSST Nature des interventions réalisées : gestion du changement, accompagnement des cadres et leaders d'opinion, communication internes et externes, conseil stratégique auprès de la direction, création et animation des tables des leaders. Réalisation des biens livrables, évaluation des efforts requis collaboration avec l'équipe de projet interne, coordination du comité de gestion du changement, soutien à la direction du projet et à la vice-présidence responsable, application des meilleures pratiques dans la gestion du changement et dans l'application de la méthode corporative de la CSST en gestion du changement, connue sous le nom d'Harmonie. Organisation du travail et formation, activités de mobilisation, analyses d'impacts, proposition de mesures d'atténuation appropriées, approbation et planification de la mise en œuvre, supervision de l'assurance qualité. Identification des éléments critiques du dossier dont les risques, gestion de projet et élaboration de la stratégie et du plan de transition des fonctions et de la documentation.
2	CV # 47	☒	☒	n.d.	D : 2013-10 F : 2013-11	0,75	Siebel	Projet : 69,9 a-p. Communication : n.d.	Titre : Ressources en assistance aux opérations – CARRA Nature des interventions réalisées : accompagnement des gestionnaires dans un contexte de transformation organisationnelle; intégration des meilleures pratiques de gestion du changement, élaboration d'une stratégie et d'un plan d'action en communication et en leadership; planification et organisation d'ateliers en analyse d'impacts et gestion du changement; conception et encadrement des communications et activités de vulgarisation des changements et impacts.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Danielle Courville						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)
3	CV # 46	☒	☒	n.d.	D : 2013-09 F : 2013-10	1.5	Siebel, CRM	Projet : 181,81 a-p. Communication : n.d.	Titre : Espresso 2 – CSST Nature des interventions réalisées : gestion de projet, soutien-conseil en gestion du changement de projets corporatifs, planification intégrée et conception des activités liées aux communications internes et externes et au leadership, accompagnement des leaders, organisation du travail, projet d'ententes formelles entre unités administratives, collaboration à la mise à jour du programme des besoins en architecture, conception de l'arborescence des archives du projet.
4	CV # 45	☒	☒	n.d.	D : 2013-01 F : 2013-09	7,75	Siebel	Projet : 81,8 a-p. Communication : n.d.	Titre : Espresso 3 - Réalisation, volet coordination - CSST Nature des interventions réalisées : Soutien et accompagnement des ressources; mise à jour et mise en œuvre de la stratégie et du plan de communication et de leadership; suivi des travaux et reddition de comptes; accompagnement de la direction du projet relativement à l'identification et à la gestion des enjeux et des risques.
5	CV # 40	☒	☐	n.d.	D : 2011-11 F : 2012-05	5.75	s.o.	Projet : 9,09 a-p. Communication : n.d.	Titre : Réalisation de travaux en conseil stratégique au sous-secrétariat aux ressources informationnelles et bureau du dirigeant principal de l'information – SCT Nature des interventions réalisées : conseil stratégique, conseil en gestion du changement, communications, stratégie de transformation organisationnelle, élaboration de stratégies et de plans de mise en œuvre, accompagnement des cadres en ressources informationnelles. Soutien à l'appropriation des nouveaux rôles, responsabilités et de la nouvelle culture de partenariat. Accompagnement des leaders de la Direction générale pour l'identification des besoins en communication, organisation du travail, formation.

Conseiller proposé : Madame Danielle Courville						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)
									Accompagnement des gestionnaires dans la formulation de la mission, vision, valeurs de gestion, des enjeux, des priorités d'action, du plan directeur. Ateliers de travail avec les cadres supérieurs, comptes rendus, présentations pour la haute direction et communications stratégiques destinées aux MO touchés par le changement. Collaboration avec le directeur général, les directeurs, les chefs de service et professionnels et transfert d'expertise.
6	CV # 38	☒	☐	n.d.	D : 2009-06 F : 2010-07	13	PGI d'Oracle, Progiciel Artémis	Projet : 113,6 a-p. Communication : n.d.	Titre : Implantation de SGR 2 pour SAGIR – CSPQ Nature des interventions réalisées : Accompagnement des gestionnaires dans un contexte de gestion du changement; accompagnement d'un groupe attitré de ministères et organismes et coordination des travaux d'analyse et de gestion des changements et des impacts; développement d'outils de gestion; réalisation d'analyses d'impacts; accompagnement pour l'élaboration d'une stratégie de gestion du changement dont les communications; animation d'ateliers.
7	CV # 34	☒	☐	n.d.	D : 2006-03 F : 2008-09	29,75	PGI d'Oracle	Projet : 272,7 a-p. Communication : n.d.	Titre : SGR1/Implantation SAGIR – CSPQ Nature des interventions réalisées : Accompagnement des gestionnaires; identification des enjeux; accompagnement d'un groupe attitré de ministères et organismes pour la réalisation de la stratégie de gestion du changement dont le volet communication; développement d'outils de gestion du changement; évaluation des impacts et accompagnement pour la réalisation d'une analyse d'impacts; soutien à la direction dans la planification et dans la tenue d'activités diverses à portée stratégique.

Conseiller proposé : Madame Danielle Courville						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)
8	CV # 19	☒	☒	n.d.	D : 1998-03 F : 1998-09	6,5	s.o.	Projet : 518,18 a-p. Communication : n.d.	Titre : Communications stratégiques et gestion du changement - Chantier Service aux employeurs (SAE) – CSST Nature des interventions réalisées : conseil stratégique auprès de la vice-présidence aux Finances, gestion du changement auprès de la Direction du chantier Services aux employeurs, communications stratégiques internes et externes, l'organisation du travail. L'analyse des besoins d'affaires, l'analyse des impacts des changements stratégiques et technologiques, collaboration et soutien à la réalisation du plan de communication avec l'équipe interne. Mise en place du bulletin interne (intranet), rédaction, suivi du plan de gestion de changement, indicateurs de succès. Les ateliers de travail avec les vice-présidences, recherche, balisage des communications de trois organismes en assurances, conception et prestation de présentations. Processus d'affaires, outils, rôles et responsabilités, assurance de la qualité et la cohérence linguistique. Documentation, soutien à la prise de décision par la Direction, enjeux stratégiques, optimisation de processus, mise en place de nouveaux outils de communication, production des états de situation, présentations aux cadres supérieurs et intermédiaires du chantier et de la vice-présidence aux Finances et au comité directeur du chantier.
9	CV # 18	☒	☒	n.d.	D : 1997-07 F : 1998-02	8	s.o.	Projet : 518,18 a-p. Communication : n.d.	Titre : Communications et planification stratégiques - Chantier Service aux employeurs (SAE) – CSST Nature des interventions réalisées : conseil et planification stratégiques, gestion du changement et des communications, organisation du travail.

Conseiller proposé : Madame Danielle Courville						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)
									Collaboration avec des ressources internes du client et les ressources externes, vision du changement, ateliers de travail avec les gestionnaires et les chargés de projet, analyse des impacts, besoins en communications internes et externes incluant l'ensemble des directions régionales. Stratégie et plan de gestion du changement et de communication; optimisation de la prestation des communications. Conception du cadre de gestion pour la Direction du chantier, regroupement en une seule équipe des ressources internes de deux unités administratives dispensant des communications; conception administrative de la nouvelle unité incluant son positionnement organisationnel, ses rôles et responsabilités et son organisation du travail à haut niveau. Coaching des ressources internes spécialisées et transfert d'expertise.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Madame Danielle Courville		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	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 48)	Monsieur Marcel Renaud	Directeur de la gestion immobilière	n.d.*	418 266-4812, poste : 5105
2	Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA) - (CV # 47)	M. Yves April	Directeur principal	yves.april@carra.gouv.qc.ca	418 528-0587
3	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 46)	Madame Sylvie Grégoire	n.d.*	n.d.*	418 266-4989, poste : 2402
4	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 45)	Mme Carole-Andrée Gagné	n.d.*	n.d.*	418 266-4646, poste : 5913
5	Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) - (CV # 40)	Madame Suzanne Létourneau	Directrice générale	communication@sct.gouv.qc.ca	418 643-0875, poste : 5070

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Madame Danielle Courville		Principal ☒ Relève ☐			
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)
6	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 38)	Mme Denise Coulombe	Directrice de la réalisation et de l'implantation	cspq@cspq.gouv.qc.ca	418 644-8797
7	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 34)	Mme Denise Coulombe	Directrice de l'implantation	cspq@cspq.gouv.qc.ca	418 644-2421
8	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 19)	Madame Raymonde Devost	n.d.*	n.d.*	418 643-6017
9	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 18)	Madame Raymonde Devost	n.d.*	n.d.*	418 643-6017

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Madame Danielle Courville	Principal ☒ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons madame Danielle Courville, conseillère principale à CGI. Elle assumera le rôle de « team lead » en communication au sein de l'Alliance.	

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

Conseiller proposé : Madame Danielle Courville
 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Madame Danielle Courville		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 »)		
	2 (CV # 47), 4 (CV # 45), 6 (CV # 38), 7 (CV # 34)		
	Autre information pertinente		
	À titre de conseillère en gestion du changement, de conseillère stratégique et de chargée de projet, madame Courville a réalisé quatre mandats majeurs d'une envergure d'au moins 10 000 j-p. impliquant un processus de transformation organisationnelle basé sur un progiciel au cours desquels elle a assumé des fonctions semblables à celles du « team lead » d'une équipe de communication, totalisant ainsi plus de quatre (4,3) années d'expérience pertinente (CV # 47, 45, 38, 34 – 51,25 mois). Ses fonctions incluaient l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement et l'accompagnement des équipes de projets, la coordination des activités de réalisation, le suivi global (travaux, échéances, coûts, qualité, risques et enjeux), la mise en application des meilleures pratiques d'affaires et des méthodologies préconisées, l'élaboration de stratégies de communication, la réalisation d'analyses d'impacts, l'élaboration de matériel en soutien à la prise de décision à l'intention de la haute direction, l'élaboration d'outils de communication, de même que la supervision de la réalisation des différents biens livrables et de leur assurance qualité. Voici le détail des mandats cités précédemment : - À la CARRA, dans le cadre du mandat « Ressources en assistance aux opérations », à titre de conseillère en gestion du changement, madame Courville est intervenue dans un rôle de « team lead » où elle s'est vu confier la responsabilité d'accompagner, en mode coaching, le chargé de projet en gestion du changement dans l'intégration de l'approche Harmonie de CGI. Cette démarche de gestion du changement comportait quatre volets, soit l'organisation du travail, le leadership, la communication et la formation. Madame Courville a accompagné le chargé de projet plus particulièrement pour les volets Communication et Leadership. Plus précisément, elle devait réaliser les activités suivantes : - o accompagner le chargé de projet interne (en mode transfert d'expertise) dans l'intégration des meilleures pratiques de communication et de leadership dans un contexte de transformation organisationnelle; - o élaborer une stratégie et un plan d'action en lien avec les besoins spécifiques de quatre unités administratives touchées par les changements introduits par le projet; - o rédiger des notes et des communications administratives destinées aux gestionnaires des unités concernées; - o planifier et organiser les activités et les ateliers en gestion du changement auprès des différentes unités administratives; - o effectuer les arrimages requis avec les équipes de pilotage, d'organisation du travail, de formation ainsi que la Direction des communications de la CARRA.		

Conseiller proposé : Madame Danielle Courville Principal ☒ Relève ☐	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
	Mentionnons en outre que le mandat découlait d’une transformation majeure des processus et systèmes de mission de la CARRA, dont l’implantation des nouvelles solutions d’affaires (projet RISE). Parmi ces solutions, le progiciel Siebel a été implanté pour le suivi des demandes de la clientèle (CV # 47 – 0,75 mois – 15 371 j-p.). - À la CSST, dans le cadre du mandat « Espresso 3 - Réalisation, volet coordination », madame Courville est intervenue à titre de chargée de projet et de conseillère stratégique dans un rôle de « team lead » pour les volets Leadership et Communication. Elle devait notamment réaliser les activités suivantes : - o soutenir et accompagner les ressources internes de l’équipe; - o encadrer et collaborer à la réalisation, l’assurance qualité, la validation, l’approbation et la diffusion des biens livrables de l’équipe; - o assurer le suivi des travaux, produire les rapports de suivi et rendre compte de l’avancement des travaux auprès des instances décisionnelles concernées; - o planifier les activités et ateliers en gestion du changement (volets leadership et communication); - o préparer et présenter le matériel nécessaire à la prise de décision par les cadres supérieurs associés au projet (comité directeur, cadres partenaires); - o conseiller la direction du projet sur les enjeux confrontant le projet; - o identifier les risques liés au facteur humain dans le projet et proposer les mesures d’atténuation en ligne avec les objectifs stratégiques et la culture de l’organisation. Le projet Espresso de la CSST s’inscrit dans une démarche de transformation des services de la Réparation. Parmi les travaux réalisés, mentionnons des travaux de réalisation des services d’intégration (.Net et Biztalk) et du bureau intégré Siebel (CV # 45 – 7,75 mois – 18 000 j-p.). - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Implantation de SGR 2 pour SAGIR », madame Courville est intervenue à titre de conseillère en gestion du changement et de conseillère stratégique dans un rôle de « team lead » pour la Direction de la réalisation et de l’implantation de SGR2, au sein de l’équipe de transformation organisationnelle qui inclut les communications, l’accompagnement des leaders, l’organisation du travail et la formation. Plus particulièrement, elle a réalisé les activités suivantes : - o accompagner et conseiller plusieurs ministères et organismes dans l’élaboration de leurs stratégies et plans de gestion de changement et/ou de communication; - o accompagner et conseiller les ministères et organismes clients dans les différentes phases du projet; - o développer des outils de gestion du changement pour les sites (présentations, gabarits de la stratégie et du plan de gestion de changement (incluant les communications et la formation), activités-types, etc.); - o réaliser les analyses d’impacts de haut niveau liées à la nouvelle technologie incluant l’examen de l’organisation du travail; - o fournir aux sites clients l’accompagnement requis pour élaborer leur stratégie de gestion de changement (incluant les communications et la formation), et adapter en conséquence les outils d’analyse d’impacts et de communication selon les particularités de chacun; - o accompagner les sites dans la mise en œuvre de certaines activités de communication et d’accompagnement des leaders, le cas échéant; - o accompagner la Direction du service de soutien à l’implantation de la DGSAGIR dans la formulation de sa vision, dans l’élaboration de la structure et dans l’appellation de ses différentes unités administratives. Rappelons que SAGIR est l’un des plus grands projets de transformation organisationnelle et d’implantation d’un progiciel de gestion intégré (PGI). Enfin, mentionnons que le mandat impliquait l’élaboration de la vision et de la planification stratégique de la Direction générale de l’implantation dans le cadre de la transformation des processus d’affaires, de la révision de la structure et des emplois et d’accompagnement dans la mise en œuvre de la nouvelle structure (CV # 38 – 13 mois – 25 000 j-p.).

Conseiller proposé : Madame Danielle Courville		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Au CSPQ, dans le cadre du mandat « SGR1/Implantation SAGIR », à titre de conseillère stratégique et en gestion du changement, madame Courville est intervenue dans un rôle de « team lead » pour les volets de communication et d'accompagnement. Lors de ce mandat, elle a conseillé et accompagné les gestionnaires des sites en implantation dans l'évaluation des impacts de la nouvelle technologie sur l'organisation du travail, sur les ressources humaines et sur l'organisation dans son ensemble. Elle a également accompagné ses quelque douze ministères et organismes clients dans l'élaboration de leur stratégie et de leur plan de gestion du changement et de communication. Mentionnons également qu'elle a conseillé et assisté la directrice de l'implantation de la DGSAGIR dans la planification et dans la tenue d'activités de communication et d'accompagnement à portée stratégique. En outre, madame Courville a été appelée à fournir à certains ministères et organismes l'encadrement et la collaboration pour réaliser des biens livrables comme les analyses d'impacts, les stratégies et les plans de communication. Rappelons enfin que SAGIR est l'un des plus grands projets de transformation organisationnelle et d'implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI). Enfin, mentionnons que le mandat impliquait l'élaboration de la vision et de la planification stratégique de la Direction de l'implantation en prévision de la seconde phase du projet (SGR2), la transformation organisationnelle des processus d'affaires, la révision de la structure des emplois et la mise en œuvre de la nouvelle structure (CV # 34 – 29,75 mois – 60 000 j-p.).	
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 »)	
	1 (CV # 48), 2 (CV # 47), 5 (CV # 40), 6 (CV # 38), 7 (CV # 34), 8 (CV # 19), 9 (CV # 18)	
	Autre information pertinente Lors de sept mandats de grande envergure impliquant des clientèles variées, madame Courville a élaboré des stratégies de communication dans un rôle de « team lead » (CV # 48, 47, 40, 38, 34, 19, 18 – 79,25 mois). Ces stratégies ont été mises en œuvre dans des environnements complexes du secteur public impliquant différents intervenants. Voici quelques détails concernant ces mandats : - À la CSST, dans le cadre du mandat « Soutien à la gestion du changement dans le cadre du projet immobilier Bourdages », madame Courville est intervenue dans un rôle de « team lead » dans les domaines du leadership (accompagnement des cadres et leaders d'opinion) et de la communication (internes et externes). Elle devait notamment revoir, actualiser et mettre en œuvre la stratégie de leadership et de communication. Mentionnons également qu'elle devait élaborer le plan de leadership et de communication et en réaliser la mise en œuvre par des activités de mobilisation et d'accompagnement des cadres des différents niveaux de gestion. Les stratégies et plans de communication visaient les cadres et les employés touchés par les changements s'opérant dans le contexte du projet immobilier Bourdages (CV # 48 – 17 mois – 11 000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, madame Courville est intervenue à la CARRA dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Ressources en assistance aux opérations » afin d'élaborer une stratégie et un plan d'action en lien avec les besoins spécifiques de quatre unités administratives touchées par les changements introduits par le projet (CV # 47 – 0,75 mois – 15 371 j-p.). - Au SCT, dans le cadre du mandat « Réalisation de travaux en conseil stratégique au sous-secrétariat aux ressources informationnelles et bureau du dirigeant principal de l'information », à titre de conseillère en gestion du changement et conseillère stratégique, madame Courville est intervenue dans un rôle de « team lead » où elle a notamment élaboré la stratégie de transformation organisationnelle pour le SSRIBDPI lui-même, ses gestionnaires et employés vivant cette réorganisation administrative majeure, impliquant une évolution de la culture, des principes de gestion, des façons de faire et des outils utilisés. Cette stratégie s'articule autour des quatre (4) axes que sont l'accompagnement des leaders (cadres et experts de pratique), les communications, l'organisation du travail et la formation (CV # 40 – 5,75 mois – 2000 j-p.).	

Conseiller proposé : Madame Danielle Courville		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Tel que décrit précédemment, madame Courville est intervenue au CSPQ dans un rôle de « team lead » dans le cadre du projet SGR 2 afin d'accompagner plusieurs ministères et organismes dans l'élaboration de leurs stratégies et plans de gestion de changement et/ou de communication. La stratégie touchait les employés des ministères qui étaient visés par l'implantation de la solution SAGIR (progiciel de gestion intégré (PGI)) (CV # 38 – 13 mois – 25 000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, madame Courville est intervenue au CSPQ dans un rôle de « team lead » dans le cadre du projet SGR1. Elle a accompagné ses quelque douze MO clients dans l'élaboration de leurs stratégies et de leurs plans de gestion du changement et de communication. Mentionnons qu'elle devait fournir à certains MO l'encadrement et la collaboration pour réaliser des biens livrables comme les analyses d'impacts en plus des stratégies et des plans de communication. Globalement, les activités ainsi planifiées touchaient les employés des ministères qui étaient visés par l'implantation de la solution SAGIR (progiciel de gestion intégré (PGI)) (CV # 34 – 29,75 mois – 60 000 j-p.). - À la CSST pour la vice-présidence aux Finances, dans le cadre du mandat « Communications stratégiques et gestion du changement - Chantier Service aux employeurs (SAE) », à titre de conseillère en organisation du travail, en gestion du changement et conseillère stratégique, madame Courville est intervenue en tant que « team lead » où elle devait notamment collaborer et soutenir la réalisation du plan de communication avec l'équipe interne en communications. Elle devait également identifier et mettre en place les indicateurs de succès de la stratégie de gestion de changement, notamment pour les communications internes et externes (CV # 19 – 6 mois – 114 000 j-p.). - À la CSST, dans le cadre du mandat « Communications et planification stratégiques - Chantier Service aux employeurs (SAE) », à titre de conseillère en organisation du travail, en gestion du changement et conseillère stratégique, madame Courville est intervenue en tant que « team lead » où elle devait notamment réaliser une stratégie et un plan de gestion du changement et de communications englobant les différents projets du chantier et les unités administratives impliquées dans le but d'optimiser la prestation des communications auprès de ces clientèles (CV # 18 – 7 mois – 114 000 j-p.).	
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 »)	
	1 (CV # 48), 2 (CV # 47), 4 (CV # 45), 5 (CV # 40), 6 (CV # 38), 7 (CV # 34), 8 (CV # 19)	
	Autre information pertinente Madame Courville a réalisé sept mandats à titre de « team lead » en communication dans le secteur public, auprès de gestionnaires de ministères et organismes à structures hiérarchiques similaires à celle de la Société soit la CSST, la CARRA et le CSPQ (CV # 48, 47, 45, 40, 38, 34, 19 – 80 mois) : - Tel que décrit précédemment, madame Courville est intervenue dans un rôle de « team lead » à la CSST dans le cadre du mandat « Soutien à la gestion du changement dans le cadre du projet immobilier Bourdages » dans les domaines du leadership (accompagnement des cadres et leaders d'opinion) et de la communication (internes et externes). Rappelons qu'elle a agi à titre de conseillère stratégique experte auprès de la direction du projet et de la vice-présidence responsable, de la direction du projet, (création et l'animation des tables des leaders), de la gestion intermédiaire, des représentants des employés et des syndicats (CV # 48 – 17 mois – 11 000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, madame Courville est intervenue à la CARRA dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Ressources en assistance aux opérations », où elle s'est vue confier la responsabilité d'accompagner, en mode coaching, le chargé de projet en gestion du changement. Elle a également rédigé des notes et des communications administratives destinées aux gestionnaires des unités concernées et effectué les arrimages requis avec les équipes de pilotage, d'organisation du travail, de formation ainsi que la Direction des communications de la CARRA (CV # 47 – 0,75 mois – 15 371 j-p.).	

Conseiller proposé : Madame Danielle Courville		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Tel que décrit précédemment, madame Courville est intervenue à la CSST dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Expresso 3. Elle devait notamment coordonner les travaux requis avec la Direction régionale de la capitale nationale, avec les unités administratives centrales, assurer le suivi des travaux, rendre compte de l'avancement des travaux auprès des instances décisionnelles concernées, préparer et présenter le matériel nécessaire à la prise de décision par les cadres supérieurs, élaborer le matériel de présentation destiné à la haute direction, aux gestionnaires et aux intervenants, et conseiller la direction du projet sur les enjeux confrontant le projet (CV # 45 – 7,75 mois – 18 000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, madame Courville est intervenue au SCT dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Réalisation de travaux en conseil stratégique au sous-secrétariat aux ressources informationnelles et bureau du dirigeant principal de l'information ». Rappelons qu'elle est intervenue en soutien aux cadres devant accompagner leurs vis-à-vis cadres de l'ensemble des ministères et organismes en ressources informationnelles (RI); elle a élaboré la stratégie de transformation organisationnelle pour le Sous-secrétariat aux ressources informationnelles (SSRIBDPI) lui-même, ciblant notamment ses gestionnaires et ses employés. Elle a également accompagné les leaders (cadres et experts de pratique), réalisé les biens livrables de communication, conseillé sur l'organisation du travail et la formation. Elle a accompagné la Direction générale dans son exercice de planification stratégique, et réalisé des présentations pour la haute direction (CV # 40 – 5,75 mois – 2000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, madame Courville est intervenue au CSPQ dans un rôle de « team lead » dans le cadre du projet SGR 2 pour la Direction de la réalisation et de l'implantation de SGR2, au sein de l'équipe de transformation organisationnelle qui incluait les communications, l'accompagnement des leaders, l'organisation du travail et la formation. Rappelons qu'elle a accompagné les sites dans la mise en œuvre de certaines activités de communication et d'accompagnement des leaders et accompagné la Direction du service de soutien à l'implantation de la DGSAGIR dans la formulation de sa vision, dans l'élaboration de sa structure et dans l'appellation de ses différentes unités administratives (CV # 38 – 13 mois – 25 000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, madame Courville est intervenue au CSPQ dans un rôle de « team lead » dans le cadre du projet SGR1 pour les volets de communication et d'accompagnement. Lors de ce mandat, elle a conseillé et accompagné les gestionnaires des sites en implantation dans l'évaluation des impacts de la nouvelle technologie sur l'organisation du travail, sur les ressources humaines et sur leur organisation dans son ensemble. Mentionnons également qu'elle a conseillé et assisté la directrice de l'implantation de la DGSAGIR dans sa planification stratégique et dans la tenue d'activités de communication et d'accompagnement (CV # 34 – 29,75 mois – 60 000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, madame Courville est intervenue à la CSST pour la vice-présidence aux Finances en tant que « team lead » dans le cadre du mandat « Communications stratégiques et gestion du changement - Chantier Service aux employeurs (SAE) », où elle devait notamment jouer un rôle de soutien à la prise de décisions par la Direction, ce qui impliquait notamment de préparer et donner des présentations aux cadres supérieurs et intermédiaires du chantier et de la vice-présidence aux Finances (CV # 19 – 6 mois – 114 000 j-p.).	
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.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 47), 3 (CV # 38), 4 (CV # 34)	
	Autre information pertinente	
	En tant que « team lead », madame Courville a fait usage de la méthodologie AIM (Application Implementation Methodology) dans le cadre de deux mandats, totalisant ainsi près de quatre (3,6) années d'expérience pertinente (CV # 38, 34 – 42,75 mois). Les biens livrables produits lors de ces mandats ont été réalisés avec les outils et accélérateurs préconisés par la méthodologie AIM. Mentionnons que la méthodologie AIM d'Oracle constitue l'ancienne version de la méthodologie OUM (Oracle Unified Method).	

Conseiller proposé : Madame Danielle Courville		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	De plus, madame Courville est intervenue à la CARRA dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Ressources en assistance aux opérations » où elle s'est vu confier la responsabilité d'accompagner, en mode coaching, le chargé de projet en gestion du changement dans l'intégration de l'approche Harmonie de CGI. Cette démarche de gestion du changement comporte quatre volets, soit l'organisation du travail, le leadership, la communication et la formation (CV # 47 – 0,75 mois – 15 371 j-p.). Toujours dans le rôle de « team lead », madame Courville a appliqué Harmonie dans le cadre de trois autres mandats, cette fois à la CSST (CV # 48, 46, 45 – 26,25 mois).	

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 : Madame Danielle Courville		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques (bonification)		
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.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	4 (CV # 45), 5 (CV # 40), 6 (CV # 38), 7 (CV # 34), 9 (CV # 18)	
	Autre information pertinente	
	Madame Courville a réalisé pas moins de cinq mandats au cours desquels elle a élaboré des stratégies de communication au sein d'organisations de grande envergure ayant des succursales ou des divisions dans différentes régions (CV # 45, 40, 38, 34, 18 – 64,25 mois). Les changements et la mise en place de ces stratégies a par conséquent eu des incidences sur les ressources de l'ensemble de ces régions. Voici quelques détails concernant ces mandats : - Tel que décrit précédemment, madame Courville est intervenue à la CSST dans un rôle de « team lead », dans le cadre du mandat « Réalisation, volet coordination », où elle a actualisé et collaboré à mettre en œuvre une stratégie et un plan de communication et de leadership, touchant quelque 2300 employés œuvrant dans un réseau de vingt (20) directions régionales et d'un siège social réparti en deux sites (Montréal et Québec). Le changement touchait également un important réseau de partenaires du domaine de la « réparation » (cliniques médicales, cliniques de physiothérapie, etc.) (CV # 45 – 7,75 mois – 18 000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, madame Courville est intervenue au SCT dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Réalisation de travaux en conseil stratégique au sous-secrétariat aux ressources informationnelles et bureau du dirigeant principal de l'information », où elle a notamment élaboré la stratégie de transformation organisationnelle pour le SSRIBDPI lui-même, mais également en soutien aux MO partenaires de cette transformation touchant les ressources informationnelles de chacun et nécessitant une évolution de la culture, des principes de gestion, des façons de faire et des outils utilisés (CV # 40 – 5,75 mois – 2000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, madame Courville est intervenue au CSPQ dans un rôle de « team lead » dans le cadre du projet SGR 2 afin d'accompagner plusieurs ministères et organismes dans l'élaboration de leurs stratégies et plans de gestion de changement ou de communication.	

Conseiller proposé : Madame Danielle Courville		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques (bonification)		
	Mentionnons également qu'elle a été appelée à donner aux différents sites clients l'accompagnement requis pour élaborer leur stratégie de gestion de changement (incluant les communications et la formation). La stratégie touchait les employés des ministères qui étaient visés par l'implantation de la solution SAGIR (progiciel de gestion intégré (PGI)) (CV # 38 – 13 mois – 25 000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, madame Courville est intervenue au CSPQ dans un rôle de « team lead » dans le cadre du projet SGR1. Elle a conseillé et/ou accompagné ses quelque douze MO clients dans l'élaboration de leur stratégie et de leur plan de gestion du changement et de communication. Elle devait fournir à certains MO l'encadrement et la collaboration pour réaliser des biens livrables comme les analyses d'impacts et les stratégies et les plans de communication. Globalement, les stratégies et plans de communication touchaient les employés des différents ministères qui étaient visés par l'implantation de la solution SAGIR (progiciel de gestion intégré (PGI)) (CV # 34 – 29,75 mois – 60 000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, madame Courville est intervenue à la CSST en tant que « team lead » dans le cadre du mandat « Communications et planification stratégiques - Chantier Service aux employeurs (SAE) », où elle devait notamment réaliser une stratégie et un plan de gestion du changement et de communications englobant les différents projets du chantier SAE et les unités administratives impliquées dans le but d'optimiser la prestation des communications auprès de ces clientèles qui incluait les différentes directions régionales (CV # 18 – 8 mois – 114 000 j-p.).	

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

Conseiller proposé : Madame Marie-Christine Monnier

Principal ☐ Relève ☒

Certifications obtenues :

ITIL v3 Foundation

Myers Briggs Type Indicator (MBTI)

Domaines d'expertise

☐ Intégration fonctionnelle

☒ Communication

☒ Formation

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : 13,3 ans

Années d'expérience : 20,8 ans

☐ Intégration technologique

☒ Gestion du changement

☐ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité

☐ Autre _____

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : 23,0 ans

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : _____ ans

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

L'Alliance est fière de présenter la candidature de madame Marie-Christine Monnier qui possède toute l'expertise et l'expertise souhaitables pour assister l'équipe de direction du programme de transformation de la Société dans le rôle de « team lead » en communication. L'expertise exceptionnelle que madame Monnier s'est forgée en accompagnement à la transformation organisationnelle provient d'expériences concluantes sur de grands chantiers technologiques réalisés au Canada et ailleurs dans le monde. Elle a su y démontrer avec brio son talent pour assister ses clients dans la conception et la mise en œuvre de stratégies de communication, y compris dans le contexte particulier de programmes de transformation organisationnelle basés sur des solutions progiciels de type PGI. Ouverte et dynamique, l'approche communicationnelle de Madame Monnier mise sur la créativité et la synergie d'équipes multidisciplinaires, tout en mettant l'accent sur l'approche client, la qualité de la démarche, la pertinence des résultats obtenus et le respect des budgets et des échéanciers. La feuille de route de madame Monnier compte plusieurs accomplissements majeurs qui témoignent clairement de sa capacité à contribuer au succès de la transformation organisationnelle qu'entreprend la Société, tout particulièrement dans le rôle de team lead en communication.

Membre de l'Ordre des conseillers en relations industrielles, madame Monnier cumule près de vingt-cinq ans d'expérience dans le domaine des technologies de l'information et des communications (CV # 26 à 1), principalement en développement organisationnel et accompagnement à la transformation. Madame Monnier a démontré au cours de sa carrière une grande capacité à s'adapter aux réalités d'affaires les plus variées. Au cours de la dernière décennie, elle a fait sa marque en accompagnant des équipes de direction responsables de livrer des transformations organisationnelles majeures, la plupart pour des entreprises de classe mondiale. Comme conseillère stratégique auprès de gestionnaires et coordonnatrice d'équipes multidisciplinaires de gestion du changement, madame Monnier a pris part à une bonne dizaine de programmes de transformation au cours desquelles elle a assumé les fonctions de « team lead » en communication (CV # 24, 22, 21, 20, 15, 14, 13, 12, 11, 2), comme ce fut le cas chez Produits forestiers Canadien Pacifique (CV #2), Banque nationale (CV #11, 13), à la Fédération des caisses Desjardins du Québec (CV #12, 5), chez Bombardier aéronautique (CV #14), au Mouvement Desjardins (CV #20), chez Transat A.T., puis chez CAE Canada. À noter que madame Monnier a également réalisé un mandat de même nature dans le secteur public pour le compte de Loto Québec (CV #26). Ces interventions exigeaient de madame Monnier qu'elle agisse pour les membres de son équipe à la manière d'un chef de projet, planifiant les travaux, estimant les efforts, assignant les ressources, encadrant la réalisation et l'assurance-qualité des biens livrables.

Tous ces mandats d'accompagnement stratégiques comprenaient l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies de communication à vaste échelle impliquant de multiples clientèles, pour le compte d'organisations ayant une envergure et une complexité comparables à celles de la Société, notamment dans le cadre des transformations où elle est intervenue chez les géants mondiaux de l'aéronautiques CAE Canada (CV #22), Transat AT (CV #22) et Bombardier (CV #14). Soulignons ici que les interventions réalisées par madame Monnier chez CAE Canada et Transat AT avaient pour objet des programmes de transformation organisationnelle majeurs basés sur des solutions technologiques de type PGI. Notre candidate se démarque en outre par sa connaissance appréciable du domaine financier pour avoir assisté les équipes de direction conduisant des transformations majeures à la Banque nationale (CV #13) et chez Desjardins (CV # 15, 20).

Dans tous ces cas, elle a su maîtriser les enjeux de communication de grandes organisations dotées de structures de gouvernance complexes et gérant des ressources géographiquement diversifiées. Dans des contextes de transformation aussi exigeants, madame Monnier a accompagné avec doigté des hauts gestionnaires et des équipes de gestion du changement dans l'atteinte des objectifs de communication de leur organisation, prenant part à l'élaboration et à la coordination de stratégies et d'outils appropriés à leur situation et profitant de chaque occasion pour effectuer du transfert de connaissances avec les ressources désignées du client.

Plusieurs de ses faits d'armes récents signalent les capacités exceptionnelles dont madame Monnier sait faire preuve dans l'accompagnement de ses clients vers le succès. Par exemple, en qualité de leader en transformation organisationnelle, elle a su apporter une contribution de grande valeur au volet communication du programme de transformation de CAE Canada qui a réussi l'implantation d'une solution de type ERP basée sur Oracle E-XXXXXXXXXX (CV # 22). D'une valeur totale de 67 M\$, cette transformation majeure a nécessité la refonte de tous les processus clés touchant les finances, les opérations et la gestion de projet chez CAE. D'une envergure comparable à celui de la Société, ce programme impliquait aussi d'intégrer la suite de PGI d'Oracle avec les systèmes actuels de l'entreprise. De 2013 à 2015, madame Monnier a accompagné le directeur TI responsable du programme de transformation. Elle avait notamment pour rôle de coordonner la gestion du changement, la communication et la formation. Le programme s'est soldé par un franc succès et l'excellent travail de l'équipe client de madame Monnier a fait l'objet d'une mention spéciale de la part du Dirigeant principal de l'information dans le rapport annuel 2014 de CAE. C'est dans le cadre de cet accomplissement que madame Monnier a acquis la maîtrise de la méthode d'implantation progicielle d'Oracle (AIM précurseur d'OUM) dont l'Alliance compte de servir pour encadrer les travaux de transformation de la Société.

On peut également retenir ici la contribution significative de madame Monnier au programme de transformation majeur réalisé chez Transat A.T. qui impliquait l'implantation d'un ERP, de même qu'un important volet B2B (client en ligne) pour une clientèle internationale. Le portefeuille de projets en gestion du changement qui a été confié à madame Monnier comprenait le volet communication, de même les mesures d'intégration et de gestion des impacts sur les ressources humaines (gains opérationnels, révision de la structure organisationnelle, transformation des rôles et des fonctions). À noter que madame Monnier a également développé, au cours de ce mandat, l'offre de service et une méthodologie sur mesure pour Transat A.T. (international) selon une approche intégrant toutes les dimensions de la transformation organisationnelle. Pour sa contribution remarquable au succès de l'entreprise de son client, madame Monnier s'est mérité un prix distinctif à titre personnel.

Signalons en terminant que madame Monnier a su apporter une contribution particulièrement intéressante au Mouvement Desjardins (CV # 20) où elle a joué un rôle de premier plan dans l'intégration du rôle de la gestion du changement au cadre de gestion de projet Agile, ce qui représente également un atout, compte tenu du fait que l'approche agile est également en usage à la Société.

Dans les contextes de transformation organisationnelle parmi les plus exigeants, notre candidate sait mettre à contribution toutes les capacités techniques et les qualités de leadership qui la caractérisent, pour relever le défi que propose la Société. Elle offre à son client un accompagnement de grande valeur pour structurer le volet communication de son programme de transformation. Le parcours professionnel de madame Monnier illustre clairement ses capacités de leader inspirant apte à contribuer à la réussite de telles entreprises. Enfin, la maîtrise parfaite qu'elle a des approches de communication pour ce type de solution assurent à la Société de pouvoir compter, avec le concours de madame Monnier, sur les meilleurs conseils possibles pour atteindre les objectifs de son programme.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en communication

Conseiller proposé : Madame Marie-Christine Monnier						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	CV # 24	☐	☐	n.d.	D : 2015-05 F : 2015-10	6		Projet : n.d. Communication : n.d.	Titre : Acquisition de mines au Mali – IAMGOLD Nature des interventions réalisées : Responsable de la transformation et de la gouvernance liées à la transition et à la réalisation des activités de gestion du changement, coordonner la transformation et conseiller la direction sur l'approche à adopter dans le cadre de la transition, effectuer les analyses de contexte, des parties prenantes, des risques et d'impacts organisationnels, réaliser les activités de gestion du changement, de communication et de formation.
2	CV # 22	☐	☐	n.d.	D : 2013-10 F : 2015-01	16	Planisware	Projet : n.d. Communication : n.d.	Titre : Gestion du programme d'amélioration (EPM) – CAE Nature des interventions réalisées : gestion de l'équipe responsable de la transformation (14 contributeurs) et les diverses activités liées à la gestion du changement, la communication et à la formation, accompagner la haute direction TI et affaires dans l'implantation de la transformation, mettre en place une gouvernance en gestion du changement, analyser le contexte, les risques, la portée, (clientèles, projets en concurrence, échiquier politique, impacts humains) suivi de l'avancement des travaux, développer la stratégie de transformation organisationnelle (y compris les communications) et rédiger le bilan postimplantation.
3	CV # 21	☐	☐	n.d.	D : 2011-06 F : 2013-05	24	ERP	Projet : n.d. Communication : n.d.	Titre : Transformation organisationnelle (implantation ERP – Voyageur) – Transat A.T. Nature des interventions réalisées : gouvernance et mise en œuvre de la transformation organisationnelle à la suite de l'implantation du nouveau système ERP, gérer l'équipe de contributeurs (6), conseiller la haute direction sur les stratégies de transformation, l'organisation du travail et la transformation de structure organisationnelle, implanter et promouvoir la pratique en gestion du changement. <i>Notons que cette réalisation a valu un prix distinctif à madame Monnier pour l'implantation de cette transformation chez Air Transat.</i>

Conseiller proposé : Madame Marie-Christine Monnier						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)
4	CV # 20	☐	☐	n.d.	D : 2010-07 F : 2011-05	11		Projet : n.d. Communication : n.d.	Titre : Projets Agile – Mouvement Desjardins Nature des interventions réalisées : gestion de l'équipe de transformation organisationnelle (organisation du travail, processus d'affaires, communication, formation et déploiement), responsable de la gestion du changement lors de différents projets Agile (transformation, développement organisationnel, développement, etc.), élaboration d'une stratégie d'affaires pour les contributeurs en lien avec les normes de qualité des clients.
5	CV # 15	☐	☐	n.d.	D : 2008-10 F : 2009-09	12		Projet : n.d. Communication : n.d.	Titre : Programmes et projets en gestion du changement – Fédération des Caisses Desjardins du Québec Nature des interventions réalisées : responsable de la gestion du changement pour différents projets de transformation en développement organisationnel, coordonner l'équipe de contributeurs, élaboration de stratégies de transformation (volet gestion du changement) et des plans de gestion du changement, animation d'ateliers d'analyse, coordination des activités de pilotage et de déploiement, implantation d'un cadre de référence en gestion du changement (postimplantation), former et encadrer les utilisateurs.
6	CV # 14	☐	☐	n.d.	D : 2008-04 F : 2008-10	6		Projet : n.d. Communication : n.d.	Titre : Partenariat – Gestion du changement Infrastructure TI – Bombardier Aéronautique Nature des interventions réalisées : développer les différentes stratégies de gestion du changement (formation et communications), développer le cadre de référence et les outils en gestion du changement « sur mesure », gérer l'équipe de gestion du changement, former et assurer le transfert de connaissances aux ressources internes, élaborer la stratégie d'affaires, réaliser la planification et le suivi des travaux et mesurer l'intégration du changement à la suite du déploiement.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Marie-Christine Monnier						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 / Communication (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
7	CV # 13	☐	☐	n.d.	D : 2008-02 F : 2008-02	1		Projet : n.d. Communication : n.d.	Titre : Transformation TI – Banque Nationale du Canada Nature des interventions réalisées : accompagnement à la haute direction, définition de la stratégie de gestion d'affaires (vision, valeurs, mission, cible, objectifs et priorités), le plan de mise en œuvre et des indicateurs de performance, coordonner la stratégie de transformation (restructuration organisationnelle), rédaction du plan de communication détaillé et des livrables de communication et élaboration d'un outil de présentation et de suivi des indicateurs de performance.
8	CV # 12	☐	☐	n.d.	D : 2005-01 F : 2007-12	34		Projet : n.d. Communication : n.d.	Titre : Gestion de la performance Entreprise et nouveaux outils de gestion – Fédération des Caisses Desjardins du Québec Nature des interventions réalisées : responsable de la gestion du changement, implantation d'un cadre de référence, mise en place d'un centre d'excellence, élaboration d'une boîte à outils (gabarits, mesures d'intégration, stratégies et plans de mise en œuvre), réalisation des processus de travail, encadrement et formation des ressources internes, coordination des activités de pilotage (volets communications et formation) et des travaux de l'équipe experte en gestion du changement et implantation du volet postimplantation (mesure et optimisation des bénéfices).
9	CV # 11	☐	☐	n.d.	D : 2007-07 F : 2007-08	2		Projet : n.d. Communication : n.d.	Titre : Bureau de projet TI – Banque Nationale du Canada. Nature des interventions réalisées : conseiller la haute direction, élaborer les stratégies de gestion du changement pour différents projets (SOA, EA, etc.), élaborer un plan de communication et de formation et arrimer les stratégies de gestion du changement au contexte politique complexe.

Conseiller proposé : Madame Marie-Christine Monnier						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)
10	CV # 2	☐	☐	n.d.	D : 1990-01 F : 1993-12	47		Projet : n.d. Communication : n.d.	Titre : Conception du programme Équité en emploi – Produits Forestiers Canadien Pacifique Nature des interventions réalisées : conseiller les directions des TI et RH sur les stratégies de gestion du changement à adopter, élaborer la stratégie de gestion du changement et le plan de mise en œuvre et réaliser les activités de communication et de formation du programme.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Madame Marie-Christine Monnier			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	IAMGOLD (CV # 24)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
2	CAE (CV # 22)	n.d.*	n.d.*	rh-hr@cae.com	514 341-6780
3	Transat A.T. (CV # 21)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	514 987-1616
4	Mouvement Desjardins (CV # 20)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	418 835-8444
5	Fédération des caisses Desjardins du Québec (CV # 15)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	418 835-8444
6	Bombardier Aéronautique (CV # 14)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
7	Banque Nationale du Canada (CV # 13)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	514 394-4494
8	Fédération des Caisses Desjardins du Québec (CV # 12)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	418 835-8444
9	Banque Nationale du Canada (CV # 11)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	514 394-4494
10	Produits Forestiers Canadien Pacifique (CV # 2)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Madame Marie-Christine Monnier	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l’alliance :	
Nous vous présentons madame Marie-Christine Monnier, directrice services-conseils à CGI. Elle assumera le rôle de « team lead » en communication au sein de l’alliance.	

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

Conseiller proposé : Madame Marie-Christine Monnier
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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu’un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu’exigé par la Société.

Conseiller proposé : Madame Marie-Christine Monnier	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 »)
	1 (CV # 24), 2 (CV # 22), 3 (CV # 21), 4 (CV # 20), 5 (CV # 15), 6 (CV # 14), 7 (CV # 13), 8 (CV # 12), 9 (CV # 11), 10 (CV # 2)
	Autre information pertinente
	Madame Monnier a réalisé dix projets au cours desquels elle a assumé des fonctions semblables à celles du « team lead » en communication, totalisant ainsi plus de treize (13,3) années d'expérience pertinente (CV # 24, 22, 21, 20, 15, 14, 13, 12, 11, 2 – 159 mois). Ses fonctions incluaient un rôle-conseil qui impliquait plusieurs tâches telles que l'accompagnement des gestionnaires, l'encadrement et l'accompagnement des équipes de projets, la coordination des activités, le suivi global (planification, efforts, travaux, échéances, qualité, risques et enjeux), la mise en application des meilleures pratiques d'affaires et des méthodologies préconisées, de même que la supervision de la réalisation des différents biens livrables et du processus d'assurance qualité. De plus, dans le cadre de ces mandats, madame Monnier a réalisé plusieurs activités reliées au domaine de la communication, notamment la réalisation de stratégies et d'outils de communication ainsi que la communication avec les différents intervenants des projets. En voici le détail :

Conseiller proposé : Madame Marie-Christine Monnier		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Parmi les mandats cités précédemment et réalisés dans un rôle de « team lead », deux constituaient des projets majeurs et impliquaient la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle de processus d'affaires et technologiques basés sur une suite PGI, soit le progiciel Planisware (CV # 22) et un progiciel de gestion intégré (ERP – CV # 21), totalisant ainsi plus de trois (3,3) années d'expérience pertinente (CV # 22, 21 – 40 mois). En voici le détail : - Chez CAE, dans le cadre du mandat « Gestion du programme d'amélioration (EPM) », madame Monnier a mis en œuvre la transformation permettant la standardisation et l'automatisation des pratiques en gestion de programme et financière, y compris l'optimisation de cinq applications, dont Oracle R12, le programme de gestion des ressources avec le progiciel Planisware et la gestion des feuilles de temps avec Workforce. Elle a géré l'équipe responsable de mener la transformation et les diverses activités liées à la gestion du changement, la communication et à la formation, notamment : ○ accompagner la haute direction TI et affaires dans l'implantation de la transformation; ○ soutenir le chargé de programme au niveau des communications et de la mobilisation des équipes projet; ○ fournir à la haute direction un tableau de bord bimensuel sur l'état d'avancement des travaux de transformation organisationnelle, des risques et mesures de mitigation; ○ développer la stratégie de transformation organisationnelle, y compris les communications, la mobilisation et la formation des agents de changement et la mesure et le développement des compétences ainsi que le plan de mise en œuvre afin de soutenir la transformation; ○ mettre en place la gouvernance et gérer une équipe de 14 contributeurs responsables de mener la transformation et les diverses activités liées à la gestion du changement, la transformation culturelle, la mobilisation des agents de changement, la formation et la communication auprès de la haute direction et des employés (CV # 22 – 16 mois). - Chez Transat A.T., dans le cadre du mandat « Transformation organisationnelle (implantation ERP – Voyagiste) », dans un rôle de « team lead », madame Monnier a œuvré dans un mandat de transformation majeure pour Transat A.T. (au Canada et en France). Le portefeuille de projets géré en gestion du changement comprenait le volet communication, les mesures d'intégration et les impacts sur les ressources humaines (gains opérationnels, la révision de la structure organisationnelle et la transformation des rôles et des fonctions). Elle a notamment réalisé les activités suivantes : ○ assurer la gouvernance et la mise en œuvre de la transformation organisationnelle à la suite de l'implantation du nouveau système ERP, incluant le coaching de ressources et d'agents de changement; ○ gérer une équipe de six contributeurs responsables de réaliser la transformation et les diverses activités liées à la gestion du changement, la transformation culturelle, la mobilisation des agents de changement, la formation et la communication auprès de la haute direction et des employés répartis sur différents sites; ○ conseiller la direction des stratégies de transformation, dont l'organisation du travail et la transformation de structure organisationnelle à adopter; ○ offrir un tableau de bord permettant de suivre l'évolution de la transformation du bureau de Montréal, Toronto et Paris en France; ○ agir en tant que conseiller stratégique afin de soutenir la haute direction au niveau de ses décisions liées au programme de transformation (CV # 21 – 24 mois).	

Conseiller proposé : Madame Marie-Christine Monnier		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / 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 »)	
	1 (CV # 24), 2 (CV # 22), 6 (CV # 14), 7 (CV # 13)	
	Autre information pertinente	
	Madame Monnier a pris part à quatre mandats au cours desquels elle a contribué à l'élaboration d'une stratégie de communication touchant des clientèles variées (CV # 24, 22, 14, 13 – 29 mois). Voici le détail de ses interventions : - Chez IAMGOLD, dans le cadre du mandat « Acquisition de mines au Mali », dans un rôle de « team lead », madame Monnier a développé la stratégie et le plan de transition portant sur la communication et la formation des futurs employés d'IAMGOLD (CV # 24 – 6 mois). - Tel que décrit précédemment, madame Monnier est intervenue chez CAE dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Gestion du programme d'amélioration (EPM) ». Elle devait notamment développer la stratégie de transformation organisationnelle, les communications, la mobilisation et la formation des agents de changement, la mesure, le développement des compétences, en plus du plan de mise en œuvre, afin de soutenir la transformation (CV # 22 – 16 mois). - Chez Bombardier Aéronautique, dans le cadre du mandat « Partenariat – Gestion du changement Infrastructure TI », madame Monnier a élaboré et présenté les différentes stratégies de gestion de changement, de formation et de communication pour des projets à rayonnement international à l'aide d'analyses d'impacts sur les ressources humaines (CV # 14 – 6 mois). - À la Banque Nationale du Canada, dans le cadre du mandat « Transformation TI », dans un rôle de « team lead », madame Monnier a analysé les impacts sur les ressources humaines et élaboré la stratégie de transformation qui intégrait un plan de mise en œuvre afin d'atteindre la cible dans les délais requis. Elle devait également rédiger un plan de communication détaillé pour toutes les clientèles (gestionnaires, employés, fournisseurs et clients) (CV # 13 – 1 mois).	
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 »)	
	1 (CV # 24), 2 (CV # 22), 3 (CV # 21), 5 (CV # 15), 6 (CV # 14), 7 (CV # 13)	
	Autre information pertinente	
	Madame Monnier a réalisé six mandats dans un rôle de « team lead » en communication auprès de gestionnaires d'entreprises ou d'organisations de grandes envergures à structures hiérarchiques similaires à celle de la Société (CV # 24, 22, 21, 15, 14, 13 – 65 mois) : - Tel que décrit précédemment, madame Monnier est intervenue chez IAMGOLD dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Acquisition de mines au Mali » et devait notamment coordonner la transformation auprès des ressources du client IAMGOLD et conseiller la direction sur l'approche à adopter dans le cadre de la transition afin d'assurer le succès des différentes acquisitions (CV # 24 – 6 mois). - Tel que décrit précédemment, madame Monnier est intervenue chez CAE dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Gestion du programme d'amélioration (EPM) ». Elle a réalisé les activités suivantes : - o accompagner la haute direction TI et affaires dans l'implantation de la transformation; - o soutenir le chargé de programme au niveau des communications et de la mobilisation des équipes projet; - o fournir à la haute direction un tableau de bord bimensuel sur l'état d'avancement des travaux de transformation organisationnelle, des risques et des mesures de mitigation;	

Conseiller proposé : Madame Marie-Christine Monnier Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
	- mettre en place la gouvernance et gérer une équipe (14 contributeurs) responsable de la transformation et des diverses activités liées à la gestion du changement, à la transformation culturelle, à la mobilisation des agents de changement, à la formation et à la communication auprès de la haute direction et des employés (CV # 22 – 16 mois). - Tel que décrit précédemment, madame Monnier est intervenue chez Transat A.T. dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Transformation organisationnelle (implantation ERP – Voyagiste) » et devait notamment réaliser les activités suivantes : - gérer une équipe de six contributeurs responsables de la transformation et des diverses activités liées à la gestion du changement, la transformation culturelle, la mobilisation des agents de changement, la formation et la communication auprès de la haute direction et des employés sur différents sites; conseiller la direction des stratégies de transformation, y compris l'organisation du travail et de la transformation de structure organisationnelle à adopter; - agir en tant que conseiller stratégie afin de soutenir la haute direction dans ses décisions liées au programme de transformation (CV # 21 – 24 mois). - À la Fédération des caisses Desjardins du Québec, dans le cadre du mandat « Programmes et projets en gestion du changement », madame Monnier est intervenue en tant que « team lead » et devait notamment présenter à la haute direction et aux parties prenantes les stratégies et les plans de gestion du changement de manière simple, concrète et efficace en vue d'obtenir leur adhésion et leur approbation. Mentionnons également qu'elle devait également former et encadrer les professionnels de la Fédération des caisses Desjardins afin de développer leurs compétences concernant les outils et la démarche sur la mesure d'intégration du changement (CV # 15 – 12 mois); - Tel que décrit précédemment, madame Monnier est intervenue chez Bombardier Aéronautique dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Partenariat – Gestion du changement Infrastructure TI » et devait notamment superviser, accompagner et diriger une équipe en gestion du changement pour les programmes et les projets liés aux infrastructures technologiques. Mentionnons également qu'elle devait développer un cadre de référence, une démarche et une boîte à outils et présenter le tout à la haute direction ainsi qu'aux parties prenantes (CV # 14 – 6 mois). - Tel que décrit précédemment, madame Monnier est intervenue à la Banque Nationale du Canada dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Transformation TI » et devait notamment réaliser les activités suivantes : fournir de l'accompagnement et définir, avec le gestionnaire de la haute direction, la stratégie d'affaires de la nouvelle structure organisationnelle, soit : la vision, les valeurs, la mission, la cible et les objectifs en priorités pour l'année 2008, ainsi que les indicateurs de performance; - rédiger un plan de communication détaillé pour toutes les clientèles (gestionnaires, employés, fournisseurs et clients); - réaliser les biens livrables de communication dans le cadre de la nouvelle structure organisationnelle. Ces biens livrables ont permis au haut dirigeant d'amener ses employés et ses fournisseurs à adhérer à la cible et aux objectifs de performance (CV # 13 – 1 mois).

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Madame Marie-Christine Monnier		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 des communications en utilisant les outils et les accélérateurs.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	2 (CV # 22), 3 (CV # 21), 6 (CV # 14)	
	Autre information pertinente	
	Madame Monnier a réalisé trois mandats impliquant l'utilisation ou le développement de méthodologies, d'un cadre de référence ou d'une boîte à outils de communication inspirés des méthodologies en vigueur, notamment de la méthodologie AIM (Application Implementation Methodology (CV # 22, 21, 14 – 46 mois). (La méthodologie AIM d'Oracle constitue l'ancienne version de la méthodologie OUM (Oracle Unified Method). Les biens livrables reliés à la communication produits lors de ces mandats ont été réalisés avec les outils et accélérateurs préconisés par les méthodologies éprouvées. Dans ce contexte, madame Monnier a donc réalisé les activités suivantes : - développer les méthodologies sur mesure pour le client CAE en gestion du changement et en formation (CV # 22); - réaliser la méthodologie adaptée à Transat ainsi qu'une boîte à outils simple afin d'optimiser le niveau de maturité (CV # 21); - développer un cadre de référence, une démarche et une boîte à outils et présenter le tout à la haute direction ainsi qu'aux parties prenantes (CV # 14).	

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 : Madame Marie-Christine Monnier		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.	1 (CV # 24), 2 (CV # 22), 6 (CV # 14), 7 (CV # 13)	
	Autre information pertinente	
	Madame Monnier a réalisé quatre mandats au cours desquels elle a élaboré des stratégies de communication au sein d'organisations de grandes envergures ayant des succursales ou des divisions dans différentes régions (CV # 24, 22, 14, 13 – 29 mois). La mise en place de ces stratégies a eu, par conséquent, des incidences sur les ressources de l'ensemble de ces régions. Voici quelques détails concernant ces mandats : - Tel que décrit précédemment, madame Monnier est intervenue chez IAMGOLD dans le cadre du mandat « Acquisition de mines au Mali » afin de développer la stratégie et le plan de transition, y compris la communication et la formation des futurs employés d'IAMGOLD (CV # 24 – 6 mois). - Tel que décrit précédemment, madame Monnier est intervenue chez CAE dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Gestion du programme d'amélioration (EPM) ». Elle devait notamment développer la stratégie de transformation organisationnelle, y compris les communications, la mobilisation et la formation des agents de changement et, la mesure et le développement des compétences ainsi que le plan de mise en œuvre afin de soutenir la transformation (CV # 22 – 16 mois).	

Conseiller proposé : Madame Marie-Christine Monnier		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques (bonification)	- Tel que décrit précédemment, madame Monnier est intervenue chez Bombardier Aéronautique dans le cadre du mandat « Partenariat – Gestion du changement Infrastructure TI » afin d’élaborer et de présenter les différentes stratégies de gestion de changement, de formation et de communication pour les projets ayant un rayonnement international à l’aide des analyses d’impacts sur les ressources humaines (CV # 14 – 6 mois). - Tel que décrit précédemment, madame Monnier est intervenue à la Banque Nationale du Canada dans le cadre du mandat « Transformation TI » afin d’analyser les impacts humains et d’élaborer la stratégie de transformation, y compris un plan de mise en œuvre afin d’atteindre la cible dans les délais requis. Elle devait également rédiger un plan de communication détaillé pour toutes les clientèles (gestionnaires, employés, fournisseurs et clients) (CV # 13 – 1 mois).	

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

Conseiller proposé : Madame Jacinthe LaBerge

Principal ☐ Relève ☒

Certifications obtenues : Analyste 1, Six Sigma - 2003

Domaines d'expertise

☐ Intégration fonctionnelle

☒ Communication

☐ Formation

Années d'expérience : _____ans

Années d'expérience : 14,3 ans

Années d'expérience : _____ans

☐ Intégration technologique

☒ Gestion du changement

☒ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité

☒ Autre : Responsable exploitation et opérations

Années d'expérience : _____ans

Années d'expérience : 5,4 ans

Années d'expérience : 9,1 ans

Années d'expérience : _____5 ans

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

L'Alliance est fière de vous présenter la candidature de madame Jacinthe LaBerge dans le rôle de « team lead » en communication. Experte dans ce domaine, madame LaBerge dispose de l'expérience, des compétences et du leadership requis pour exercer cette fonction à la satisfaction de la Société. De grandes organisations ont fait appel à ses services pour les appuyer en période de transformation organisationnelle, notamment lors de l'implantation de progiciels de gestion intégrée (PGI) dans des contextes comparables à la Société. Madame LaBerge envisage avec enthousiasme le rôle de « team lead » en communication : « Je vois dans ce beau défi une occasion unique de mettre à profit ma vaste expertise en communication afin de contribuer au succès de la transformation majeure entreprise par la Société. Pour y parvenir, j'entends mettre au point des stratégies de communication gagnantes et exercer un leadership inspirant auprès des équipes de réalisation. »

Communicatrice hors pair, Madame LaBerge compte trente-quatre (34) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information (CV # 27 à 17 et 15 à 1), dont près de quinze (14,9) années au cours desquelles elle a assumé des fonctions semblables à celles de « team lead » en communication (CV # 27, 25 à 22, 20, 17, 10, 6 à 3). La grande majorité de ses interventions ont été réalisées dans le cadre de **transformations majeures réussies** au sein **d'organisations d'envergure comparable à la Société**, telles que Revenu Québec (CV # 22 et 23), la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CV # 26, 25, 24 et 18) et le Centre de services partagés du Québec (CV # 20).

Madame LaBerge s'est particulièrement distinguée lors de **l'implantation de progiciels de gestion intégrée (PGI), dont ceux de la suite Oracle**. Ainsi, lors du projet « Implantation de SGR 2 pour SAGIR » du Centre de services partagés du Québec (CV # 20), elle a **élaboré le matériel de communication** proposé à l'ensemble des ministères et organismes (MO) en implantation et leur a offert une **expertise-conseil dans la gestion de leurs communications internes**. Au cours de ce mandat, elle a également conseillé et accompagné une douzaine de MO dans la gestion des changements introduits par l'arrivée de ce PGI. À ce titre, elle a animé plusieurs ateliers de travail afin de documenter les processus et cibler les impacts opérationnels nécessitant des interventions en communication, en soutien et accompagnement, en organisation du travail et en formation. De plus, lors du projet « Espresso 3 - Réalisation, volet coordination » de la CSST (CV 24), madame LaBerge a **conçu et mis en œuvre des plans de communications internes** et elle a collaboré étroitement avec la Direction des communications de la CSST dans **la conception et la réalisation d'un plan de communication destiné aux clientèles externes** (travailleurs, employeurs et fournisseurs de services de santé). De plus, lors de ce mandat, elle a participé à la création d'une équipe de soutien à l'implantation pour le déploiement de la solution dans les 21 directions régionales et les unités administratives du siège social, en procédant à l'évaluation des efforts et à l'inventaire des besoins et des profils recherchés en termes de ressources.

Au nombre de ses réalisations, mentionnons sa contribution au succès du projet de « Facturation obligatoire dans le secteur de la restauration » de Revenu Québec (CV # 22 et 23) avec lequel le gouvernement du Québec entend récupérer plus de 2,3 milliards de dollars d'ici 2019. **Spécialiste en communication** pour cet ambitieux projet, madame LaBerge s'est illustrée dans la **conception et la mise en œuvre de la stratégie de communication** à l'intention des 18 000 restaurateurs du Québec et des nombreux partenaires d'affaires. Elle a également exercé un rôle de « **team lead** » en **communication** en appui à l'équipe multidisciplinaire responsable de mettre en ligne une section entièrement consacrée à cette importante réforme fiscale dans le site Internet de Revenu Québec. À ce titre, elle a procédé à l'estimation des efforts, à l'assignation des ressources, à l'animation des rencontres et à l'assurance-qualité des contenus. Au cours de ce même projet, ses talents de rédactrice ont été mis à contribution dans le montage de dossiers de candidatures qui ont valu à Revenu Québec de remporter plusieurs prix prestigieux sur la scène nationale, dont la Palme d'or 2012 en gestion innovatrice de l'Institut d'administration publique du Canada.

Pour démontrer la profondeur de son implication et de ses compétences dans le domaine des communications, soulignons sa collaboration à la conception de **plans de communication de crise** et à la mise en place de mécanismes de veille médiatique pour préserver la réputation des organisations. Par exemple, grâce son intervention lors du projet de « Facturation obligatoire dans le secteur de la restauration » de Revenu Québec (CV # 22), un plan média de crise a été instauré, des cellules de veille internes et médiatiques ont été mises en place et **un volet communication a été ajouté à la structure décisionnelle de gestion de crise du projet**. Également, lors de sa prestation de service pour le projet « Organisation du travail, gestion du changement et processus opérationnels » de la RAMQ (CV # 27), madame LaBerge a mis de l'avant une stratégie visant à escalader l'information auprès des autorités de la RAMQ et du MSSS afin d'atténuer les risques médiatiques et politiques associés au remplacement des 45 000 dispositifs d'accès au Dossier santé Québec (DSQ) répartis dans les dix-huit (18) régions socio-sanitaires du Québec.

Ces interventions exigeaient de madame LaBerge qu'elle agisse, pour les membres de son équipe, à la manière d'un chef de projet, planifiant les travaux, estimant les efforts, assignant les ressources, encadrant la réalisation et l'assurance-qualité des biens livrables, tout en profitant de chaque occasion pour effectuer du transfert de connaissances. Son rôle de « team lead » en soutien aux équipes de réalisation repose sur des tâches telles que la réalisation de biens livrables conforme à la méthodologie Harmonie proposée par l'Alliance dans la présente offre, et par la méthodologie AIM d'Oracle (précurseur d'OUM) en usage dans le programme SAGIR (CV # 21 et 20). Par exemple, lors du projet « Harmonisation des processus de gestion des services informatiques » de la CSST (CV # 26), madame LaBerge a animé une vingtaine d'ateliers visant à cibler les impacts provoqués par l'application des nouveaux processus d'exploitation et l'implantation du nouvel outil de gestion des services informatiques. Elle a d'ailleurs participé à l'élaboration de la stratégie de gestion du changement, du plan de communication et du plan de formation de ce projet.

En complément d'information, mentionnons que madame LaBerge s'est signalée pendant un plus de neuf (9,1) années comme conseillère stratégique et analyste d'affaires (CV # 18, 15 à 11, 9 à 4 et 2). Elle compte également plus de cinq (5,4) années en tant que conseillère en gestion du changement (CV # 26, 25, 24, 22, 21, 20, 5 et 2) ainsi que cinq (5) années comme responsable de l'exploitation et des opérations (CV # 2 et 1). Nul doute qu'elle sait tirer parti de ce riche parcours professionnel lors de ses interventions en communication.

Madame LaBerge est aussi à l'aise dans les communications stratégiques, que tactiques et opérationnelles. Ses principales forces reposent sa vision stratégique, son sens de l'initiative et son style de leadership qui inspire, motive et rallie autour d'objectifs communs. Bref, elle est orientée client, portée vers l'action et tournée vers les résultats : des attitudes qui l'ont aidée à performer en toutes circonstances. Pour l'ensemble de ces raisons, l'Alliance est persuadée que madame LaBerge sera une ressource de grande valeur pour le programme, car elle possède toute la connaissance et l'expertise requises pour intervenir avec brio comme « team lead » en communication lors dans la transformation entreprise par la Société.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en communication

Conseiller proposé : Madame Jacinthe LaBerge						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 / Communication (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 27	☒	☒	n.d.	D : 2015-08 F :	5,25		Projet : 22,5 a-p. Communication : n.d.	Titre : Organisation du travail, gestion du changement et processus opérationnels - Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) Nature des interventions réalisées : dans un contexte d'approche en gestion du changement basée sur la méthodologie Harmonie, identification de plusieurs parties prenantes (gouvernance, partenaires, fournisseurs), élaboration et présentation du plan de communication à la haute direction, intégration d'activités de gestion du changement pour les intervenants spécialisés, présentation d'une stratégie de « communications stratégiques » pour les hauts dirigeants du réseau de la santé, participation à la réalisation d'activités découlant du plan de communication, et responsabilités quant à l'assurance qualité de tous les documents du projet.
2	CV # 26	☒	☒	n.d.	D : 2014-11 F : 2015-06	6,5		Projet : 30,9 a-p. Communication : n.d.	Titre : Harmonisation des processus de gestion des services informatiques - Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) Nature des interventions réalisées : dans un contexte d'approche en gestion du changement basé sur la méthodologie Harmonie, participation aux rencontres de suivi de projet, élaboration de la stratégie de gestion du changement, du plan de communication et du plan de formation, animation de rencontres avec certains gestionnaires, analyse d'impacts, animation d'ateliers de travail et mise en œuvre du plan de formation.

Alliance CGI - ORACLE

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)
3	CV # 25	☒	☒	n.d.	D : 2014-06 F : 2014-11	4,75		Projet : 50 a-p. Communication : n.d.	Titre : Soutien à la gestion du changement dans le cadre du projet immobilier Bourdages (CSST) Nature des interventions réalisées : dans un contexte d'approche en gestion du changement basée sur la méthodologie Harmonie, élaboration de stratégies de communication interne, réalisation d'activités de communication incluant la rédaction de documents en lien avec la gestion du changement, collaboration avec la Direction des communications et des relations publiques (DCRP) de la CSST dans la mise à jour de la ligne de presse, analyse de situation actuelle, proposition d'éléments de réponses aux éventuelles questions de journalistes.
4	CV # 24	☒	☒	n.d.	D : 2013-02 F : 2014-06	16,25		Projet : 81,8 a-p. Communication : n.d.	Titre : Expresso 3 - Réalisation, volet coordination (CSST) Nature des interventions réalisées : dans un contexte d'approche en gestion du changement basé sur la méthodologie Harmonie, conception de plans de communication en appui à la gestion du changement, mise en œuvre des calendriers de réalisation des activités qui en découlaient, implication dans toutes les étapes de production, de la rédaction à la diffusion, en passant par la gestion du processus de validation, production de rapports de suivi d'activités, élaboration de plans de communication dont un visant l'amélioration de la visibilité de la section du site intranet de la CSST consacrée au dossier électronique et un autre plan de communications externes (travailleurs, employeurs et fournisseurs de services de santé), conseil à la gestion, participation à la conception d'un plan de promotion pour souligner le lancement du projet pilote Espace Expresso, rédaction d'allocutions prononcées à cette occasion par le président, le vice-président aux technologies de l'information, la vice-présidente aux opérations et la directrice de projet, participation à l'ensemble des analyses qui ont mené à la création d'une équipe de soutien à l'implantation et élaboration de présentations pour la gestion du changement.

Alliance CGI - ORACLE

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)
5	CV # 22	☒	☐	n.d.	D : 2010-03 F : 2011-11	20		Projet : 239,6 a-p. Communication : n.d.	Titre : Facturation obligatoire dans le secteur de la restauration (RESTO - Volet réalisation et intégration) (RQ) Nature des interventions réalisées : conception et réalisation de la stratégie de gestion du changement et de communication, soutien aux experts dans la vulgarisation des contenus en vue de produire une série de publications (production d'un document de référence à caractère opérationnel destiné aux restaurateurs, participation aux comités de communication et rédaction de rapports de suivi et d'argumentaires, présentation des plans de communications d'affaires au codirecteur du projet, coordination dans la réalisation de divers outils de communication destinés à la clientèle externe (communiqués de presse, bulletins d'information, feuillets à caractère opérationnel, lettres administratives et nouvelles fiscales), publication de notes d'information dans l'intranet Resto à l'intention des membres de l'équipe de projet, mise en ligne de la section du site Internet de RQ consacrée à la facturation obligatoire, formation et coordination d'un comité de communication Web, recommandation de la mise en place d'un mécanisme interne visant à minimiser les crises médiatiques et participation au transfert de connaissances.
6	CV # 20	☒	☐	n.d.	D : 2009-06 F : 2010-02	7,75		Projet : 113,6 a-p. Communication : n.d.	Titre : Implantation de SGR 2 pour SAGIR - Centre de services partagés du Québec (CSPQ) Nature des interventions réalisées : responsable du volet communication au sein de l'équipe des conseillers à l'implantation, rédaction des notes d'information pour la DGSAGIR ainsi que tout le matériel d'implantation proposé aux ministères et organismes (MO) en lien avec les communications internes, expertise-conseil en cours d'implantation, conseil et accompagnement d'une douzaine de MO du gouvernement du Québec dans la gestion des changements conséquents à l'arrivée du PGI d'Oracle, réalisation du matériel d'implantation devant soutenir les MO, analyse d'impacts des changements, conception et mise en œuvre d'un plan de gestion du

Alliance CGI - ORACLE

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)
									changement, élaboration d'un calendrier de planification des activités de gestion du changement, tenue d'ateliers de travail visant à documenter les processus et participation à la stratégie du plan de transformation organisationnelle intégrant les activités en relation avec les communications.
7	CV # 18	☒	☒	n.d.	D : 2007-12 F : 2009-01	14	s.o.	Projet : 2 a-p. Communication : n.d.	Titre : Soutien à la gestion et à la réalisation du Plan de conformité 2006-2009 - CSST Nature des interventions réalisées : dans un rôle d'accompagnement stratégique auprès de la directrice de la conformité des employeurs, représentation dans plusieurs comités, compte rendu des répercussions du projet sur les activités de recouvrement, élaboration des scénarios de transition pour l'organisation du travail, rédaction d'un sommaire exécutif décrivant le positionnement stratégique de la direction, description de la gouvernance et l'imputabilité, précisions sur les rôles et les responsabilités des principaux intervenants pour les 22 directions régionales et soutien au chef de service concernant la gestion de projets.
8	CV # 17	☒	☐	n.d.	D : 2007-10 F : 2007-11	1,25	s.o.	Projet : 8,2 a-p. Communication : n.d.	Titre : Offre permanente à la DPSI (MTQ) Nature des interventions réalisées : définition d'objectifs et de la stratégie de communication, recommandation d'un plan de communication en accord avec les intervenants au dossier, présentation du plan de campagne au comité de gestion, rédaction de la correspondance ministérielle entourant la campagne, coordination du concept visuel de la campagne et préparation d'outils de communications.

Alliance **CGI - ORACLE**

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Madame Jacinthe LaBerge			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	Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) – CV # 27	Mme Julie Houle	Direction du soutien à l'intervenant, de la surveillance et des opérations	n.d.*	418 682-5178, poste 4175
2	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) – CV # 26	M. Jean Biron	Chef de service en projets technologiques et gestion des actifs	n.d.*	418 266-4646, poste 2332
3	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) – CV # 25	M. Marcel Renaud	Directeur de la gestion immobilière	n.d.*	418 266-4812, poste 5105
4	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) – CV # 24	Mme Carole-Andrée Gagné	n.d.*	n.d.*	418 266-4646, poste 5913
5	Revenu Québec (RQ) – CV # 22	Mme Brigitte Lapointe, M. Marc Simard	Directrice Directeur de projet	n.d.*	418 652-8401 418 652-5240
6	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) – CV # 20	Mme Denise Coulombe	Directrice de l'implantation	cspq@cspq.gouv.qc.ca	418 644-8797
7	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) – CV # 18	Mme Danielle Lamarche	Directrice de la comptabilité et de la gestion de l'information	n.d.*	418 266-4880, poste 5510
8	Ministère des Transports du Québec (MTQ) – CV # 17	Mme Maryse Laplante	Architecte d'entreprise	maryse.laplante@mtq.gouv.qc.ca	418 646-1769, poste 3279

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Madame Jacinthe LaBerge	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	
Nous vous présentons madame Jacinthe LaBerge, conseillère à CGI. Elle assumera le rôle de « team lead » en communication au sein de l'alliance.	

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

Conseiller proposé : Madame Jacinthe LaBerge
 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Madame Jacinthe LaBerge	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 »)
	1 (CV # 27), 2 (CV # 26), 3 (CV # 25), 4 (CV # 24), 5 (CV # 22), 6 (CV # 20), 7 (CV # 18) et 8 (CV # 17)
	Autre information pertinente
	À titre de conseillère en gestion du changement, conseillère en communication et conseillère stratégique, madame LaBerge a réalisé huit mandats au cours desquels elle a assumé des fonctions semblables à celles du « team lead » en communication, totalisant plus de six (6,2) années d'expérience pertinente (CV # 27, 26, 25, 24, 22, 20, 18 et 17 – 74 mois). Ses fonctions incluaient un rôle conseil qui impliquait plusieurs tâches comme l'identification de parties prenantes, la description d'approches en gestion du changement, la conception et la présentation de plans de communication à la haute direction dans le but d'obtenir leur approbation, la mise en œuvre d'activités découlant du plan de communication, la prise en charge de l'assurance qualité de biens livrables (comptes rendus, aide-mémoire, matériel de formation et de communication), la production de rapports d'avancement et de suivi, de stratégies de gestion du changement, de plans de formation, l'animation d'ateliers de travail, l'analyse d'impacts, la rédaction de guides, la gestion du processus de validation, la collaboration avec la direction, le soutien à des experts dans la vulgarisation de contenus, notamment les processus opérationnels, le transfert de connaissances et l'accompagnement stratégique. Mentionnons les deux mandats majeurs suivants comme « team lead » impliquant la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle de processus d'affaires et technologiques basés sur une suite PGI (Oracle et Siebel) et totalisant deux (2) ans. En voici le détail : À la CSST dans le cadre du mandat « Espresso 3 - Réalisation, volet coordination » (incluant des travaux de réalisation du bureau intégré Siebel), madame LaBerge a agi à titre de conseillère en gestion du changement et conseillère en communication dans un rôle de « team lead ». Elle était spécialiste en communication lors de la mise en œuvre du dossier électronique. Elle a participé à la conception de plans de communication en appui à la gestion du changement et la mise en œuvre des calendriers de réalisation des activités qui en découlaient, elle s'est impliquée dans toutes les étapes de production, de la rédaction à la diffusion, en passant par la gestion du processus de validation. Elle a également produit des rapports de suivi d'activités. Sur le plan des communications, madame LaBerge a participé à diverses activités dont la conception d'un plan de promotion, la prise en charge d'enjeux de communication, la rédaction d'allocutions destinées à la haute direction et l'analyse devant mener à la constitution d'une équipe de soutien en gestion du changement. Elle a proposé des outils de gestion et des mécanismes de coordination (registres de suivi, tableaux de bord). En outre, elle a participé à la conception de présentations pour la gestion du changement et de documents de référence destinés à soutenir les directeurs régionaux et les responsables du soutien à l'implantation dans la réalisation et le suivi de l'avancement des activités d'implantation. Elle a également commenté la documentation de formation, les guides d'utilisation et les aide-mémoires (CV # 24 – 16,25 mois – 18 000 j-p.).

Conseiller proposé : Madame Jacinthe LaBerge		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Implantation de SGR 2 pour SAGIR » (projet d'implantation du PGI d'Oracle), madame LaBerge a agi à titre de conseillère en gestion du changement et conseillère en communication dans un rôle de « team lead ». Elle était responsable du volet communication au sein de l'équipe des conseillers à l'implantation. Elle a rédigé des notes d'information pour la DGSAGIR ainsi que tout le matériel d'implantation proposé aux ministères et organismes (MO) en lien avec les communications internes. Elle a également offert son expertise-conseil en cours d'implantation. Dans son rôle de spécialiste en transformation organisationnelle, elle a conseillé et accompagné une douzaine de MO du gouvernement du Québec dans la gestion des changements introduits par l'arrivée de ce progiciel de gestion intégré des ressources humaines. Au nombre de ses réalisations, elle a collaboré à la réalisation du matériel d'implantation devant soutenir les MO dans la gestion de leur transformation organisationnelle. Elle a en outre collaboré à la conception et à la mise en œuvre d'un plan de gestion du changement réunissant l'ensemble des activités destinées à favoriser un passage harmonieux vers les nouveaux processus et façons de faire. Elle a établi le calendrier de planification des activités de gestion du changement dans les organisations sous sa responsabilité, elle a tenu une série d'ateliers de travail visant à documenter les processus actuels, à décrire des processus cibles, à définir les écarts et à cibler les impacts opérationnels nécessitant des interventions en communication, soutien et accompagnement, organisation du travail et formation (CV # 20 – 7,75 mois – 25 000 j-p.).	
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 »)	
	1 (CV # 27), 2 (CV # 26), 3 (CV # 25), 4 (CV # 24), 5 (CV # 22), 6 (CV # 20) et 8 (CV # 17)	
	Autre information pertinente	
	Madame LaBerge, en tant que spécialiste en communication, a réalisé sept mandats impliquant la réalisation de plans ou de stratégies de communication touchant des clientèles variées (CV # 27 à 24, 22, 20 et 17). Habile communicatrice, madame LaBerge conçoit des plans et des stratégies de communication pour soutenir l'atteinte des objectifs stratégiques de l'organisation et l'appuyer en période de transformation organisationnelle. Que ce soit pour créer l'image de marque, commercialiser un produit ou mobiliser le personnel, madame LaBerge s'efforce d'apporter un caractère novateur à ses interventions. Elle prend en charge la mise en œuvre des activités et s'implique d'ailleurs à toutes les étapes de production : de l'idéation à la réalisation. C'est ainsi qu'elle a pris part à la réalisation d'une multitude d'activités de communication. Madame LaBerge s'est surtout illustrée dans un rôle-conseil en communication et en gestion du changement dans des contextes de transformation organisationnelle. Lorsqu'elle intervient auprès de ses clients, madame LaBerge propose des stratégies de gestion du changement et de communications teintées par les orientations stratégiques ainsi que par la portée et les enjeux reliés au changement. Elle donne une vision commune du changement et fait ressortir les bénéfices pour l'organisation et les clientèles visées. Elle intègre les activités de gestion du changement dans un plan global qui s'appuie sur des principes d'accompagnement des gestionnaires, de transparence dans les communications, d'adaptation de la formation à la réalité opérationnelle et de soutien de première ligne le moment venu. Voici le détail des mandats pertinents à ce critère : - À la RAMQ, dans le cadre du mandat « Organisation du travail, gestion du changement et processus opérationnels, dans un rôle de « team lead », madame LaBerge a agi à titre de conseillère en communication et exerçait un rôle-conseil pour le projet de remplacement des dispositifs d'accès au DSQ.	

Conseiller proposé : Madame Jacinthe LaBerge Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
	Elle a identifié les nombreuses parties prenantes du projet, soit la gouvernance (RAMQ et MSSS); les partenaires (fournisseurs d'applications locales, fournisseur du remplacement; répondants DSQ des établissements de santé des secteurs public et privé, dont les pharmacies, cliniques médicales, laboratoires médicaux et cliniques d'imagerie médicale); les clients internes (intervenant spécialités touchés par l'arrivée de l'application FIM pour la gestion des identités) et les clients externes (les 45 000 professionnels de la santé détenteurs de dispositifs. Elle a ainsi décrit l'approche d'accompagnement préconisée pour chaque partie prenante et consigné le tout dans un plan de communication inspiré de la méthodologie de gestion du changement Harmonie de CGI. Elle a présenté le plan de communication à la directrice du projet et à la directrice générale en mettant l'accent sur la pertinence des communications stratégiques pour un projet d'une telle ampleur. L'objectif étant d'obtenir l'appui de la haute direction et en atténuer ainsi les risques médiatiques et politiques. Elle était responsable de la production et de la diffusion des activités qui découlent du plan de communication. En marge du projet, elle était responsable de l'assurance qualité de tous les documents émanant du projet (CV # 27 – 5,25 mois – 4950 j-p.). - À la CSST, dans le cadre du mandat « Harmonisation des processus de gestion des services informatiques », dans un rôle de « team lead », madame LaBerge a agi à titre de conseillère spécialiste en gestion du changement. Elle a notamment contribué à l'élaboration de la stratégie de gestion du changement, du plan de communication et du plan de formation. En outre, elle a animé des rencontres avec certains gestionnaires afin de leur exposer les changements et les soutenir dans leur rôle d'agent de changement auprès de leurs ressources. Elle a participé à la mise en œuvre du plan de formation qu'elle avait elle-même recommandé. À ce titre, elle a pris en charge la rédaction de cinq guides de formation sur l'utilisation du nouvel outil qu'elle a conçus en fonction des tâches opérationnelles (CV # 26 - 6,5 mois – 6800 j-p.). - À la CSST, dans le cadre du mandat « Soutien à la gestion du changement dans le cadre du projet immobilier Bourdages », dans un rôle de « team lead », madame LaBerge a agi à titre de conseillère en gestion du changement et conseillère en communication. Elle a collaboré à l'élaboration de stratégies de communication interne appelées à évoluer en fonction des différentes phases du chantier de construction, ainsi qu'à la réalisation de plusieurs activités de communications. En outre, elle a rédigé une série de documents de communication en lien avec la gestion du changement, comme des actualités, des Info-travaux, des courriels d'information et des avis aux usagers, pour lesquels elle a pris en charge la coordination de la validation. Dès le début de son mandat, madame LaBerge a été appelée à collaborer étroitement avec la Direction des communications et des relations publiques (DCRP) de la CSST dans la mise à jour de la ligne de presse sur le projet (CV # 25 – 4,75 mois – 11 000 j-p.). - Tel que décrit à la rubrique précédente, à titre de conseillère en gestion du changement et conseillère en communication dans un rôle de « team lead » à la CSST, madame LaBerge est intervenue lors de la mise en œuvre du dossier électronique. Ses responsabilités portaient essentiellement sur la conception de plans de communication en appui à la gestion du changement et à la mise en œuvre des calendriers de réalisation des activités qui en découlaient (CV # 24 – 16,25 mois – 18 000 j-p.). - À RQ, dans le cadre du mandat « Facturation obligatoire dans le secteur de la restauration (RESTO - Volet réalisation et intégration) », dans un rôle de « team lead », madame LaBerge a agi à titre de conseillère spécialiste en gestion du changement et en communication. Elle a participé à la conception et à la réalisation de la stratégie de gestion du changement et de communication mise de l'avant par RQ. L'objectif poursuivi était d'accompagner les partenaires et les clientèles d'affaires touchées par l'entrée en vigueur des mesures fiscales dans le secteur de la restauration. Elle a notamment soutenu les experts dans la vulgarisation des contenus en vue de produire une série de publications (formulaires, lettres systémiques, processus opérationnels, etc.). Elle a de plus participé aux comités de communication et elle a contribué à la rédaction de rapports de suivi et d'argumentaires pour les différents comités de suivi, comme le comité directeur et le comité consultatif externe qui regroupe les associations de restaurateurs et la direction du projet.

Conseiller proposé : Madame Jacinthe LaBerge		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	À tous les jalons du projet, madame LaBerge a collaboré à la présentation des plans de communications d'affaires au codirecteur du projet et elle a mené à bien une foule d'outils de communication pour les clientèles externes (communiqués de presse, bulletins d'information, feuillets à caractère opérationnel, lettres administratives et nouvelles fiscales) et elle a publié des notes d'information dans l'intranet Resto à l'intention des membres de l'équipe de projet (CV # 22 – 20 mois – 52 703 j-p.). - Tel que décrit à la rubrique précédente, à titre de conseillère en gestion du changement et en communication dans un rôle de « team lead » au CSPQ, madame LaBerge a contribué étroitement à l'élaboration du matériel d'implantation proposé à la centaine de sites en implantation. Cette documentation incluait l'analyse des impacts et des changements, la stratégie de transformation organisationnelle et le plan de gestion du changement intégrant les activités en relation avec les communications, le soutien et l'accompagnement, l'organisation du travail et la formation (CV # 20 – 7,75 mois – 25 000 j-p.). - Au MTQ, dans le cadre du mandat « Offre permanente à la DPSI », à titre de conseillère en communication dans un rôle de « team lead », madame LaBerge a proposé un plan de communication en accord avec les intervenants au dossier (la Direction des communications internes et la Direction des technologies de l'information). Ce plan présentait les objectifs, la stratégie, les dates, les clientèles cibles, les thèmes, le slogan, l'agenda ainsi que le choix des activités et des outils de communication (CV # 17 – 1,25 mois – 1800 j-p.).	
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 »)	
	1 (CV # 27), 4 (CV # 24), 5 (CV # 22) et 6 (CV # 20)	
	Autre information pertinente Madame LaBerge a réalisé quatre mandats à titre de conseillère en communication impliquant des interventions et un rôle-conseil auprès de gestionnaires de direction, dans une structure similaire à celle de la Société, soit à la RAMQ, à la CSST, à RQ et au CSPQ. En voici le détail : - Tel que décrit à la rubrique précédente à titre de conseillère en communication dans un rôle de « team lead » à la RAMQ, madame LaBerge exerçait un rôle-conseil pour le projet de remplacement des dispositifs d'accès au DSQ. Elle a présenté le plan de communication à la directrice du projet et à la directrice générale en mettant l'accent sur la pertinence des communications stratégiques pour un projet d'une telle ampleur. L'objectif étant d'obtenir l'appui de la haute direction et ainsi légitimer le besoin d'intervention sur le terrain. Elle était responsable de la production et de la diffusion des activités qui découlent du plan de communication (CV # 27 – 5,25 mois – 4 950 j-p.). - Tel que décrit à la première rubrique, à titre de conseillère en gestion du changement et conseillère en communication dans un rôle de « team lead » à la CSST, madame LaBerge est intervenue lors de la mise en œuvre du dossier électronique. Au nombre des plans de communication sur lesquels elle s'est penchée, mentionnons celui visant à améliorer la visibilité de la section du site intranet de la CSST consacré au dossier électronique. Le tout s'est matérialisé par la diffusion de nouvelles, dont une série d'entrevues avec les directeurs des unités administratives touchées, ainsi que par la mise en ligne d'outils de référence pour faciliter l'intégration de ce nouvel outil dans le milieu opérationnel. Elle a en outre élaboré, de concert avec la Direction des communications et des relations publiques, un plan de communications externes visant à limiter les répercussions de l'arrivée du dossier électronique sur les partenaires d'affaires et les clientèles externes (travailleurs, employeurs et fournisseurs de services de santé). Mentionnons également qu'elle a rédigé les allocutions prononcées à cette occasion par le président, le vice-président aux technologies de l'information, la vice-présidente aux opérations et la directrice de projet (CV # 24 – 16,25 mois – 18 000 j-p.).	

Conseiller proposé : Madame Jacinthe LaBerge		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Tel que décrit à la rubrique précédente à titre de conseillère spécialiste en gestion du changement et en communication dans un rôle de « team lead » à RQ, madame LaBerge a participé aux comités de communication et elle a contribué à la rédaction de rapports de suivi et d’argumentaires pour les différents comités de suivi, comme le comité directeur et le comité consultatif externe qui regroupe les associations de restaurateurs et la direction du projet (CV # 22 – 20 mois – 52 703 j-p.). - Tel que décrit à la première rubrique, à titre de conseillère en gestion du changement et en communication dans un rôle de « team lead » au CSPQ, madame LaBerge était responsable du volet communication au sein de l’équipe des conseillers à l’implantation. Elle a rédigé des notes d’information pour la DGSAGIR ainsi que tout le matériel d’implantation proposé aux MO en lien avec les communications internes. Elle a également offert son expertise-conseil en cours d’implantation. Mentionnons également la prise en compte des besoins des gestionnaires à l’aide de questionnaires (CV # 20 – 7,75 mois – 25 000 j-p.).	
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.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 27), 2 (CV # 26), 3 (CV # 25) et 4 (CV # 24)	
	Autre information pertinente Madame LaBerge a réalisé quatre mandats avec l’utilisation de méthodologies de communication inspirées de la méthodologie de gestion du changement Harmonie de CGI. Les biens livrables de communication ont été réalisés conformément à cette méthodologie éprouvée. En voici le détail : - Tel que décrit à la seconde rubrique à titre de conseillère en communication dans un rôle de « team lead » à la RAMQ, madame LaBerge a décrit l’approche d’accompagnement préconisée pour chaque partie prenante et consigné le tout dans un plan de communication inspiré de la méthodologie de gestion du changement Harmonie de CGI (CV # 27 – 5,25 mois – 4950 j-p.). - Tel que décrit à la seconde rubrique à titre de conseillère en gestion du changement dans un rôle de « team lead » à la CSST, madame LaBerge s’est inspirée de l’approche de gestion du changement de la CSST qui est basée sur la méthodologie de gestion du changement Harmonie de CGI (CV # 26 - 6,5 mois – 6800 j-p.). - Tel que décrit à la seconde rubrique à titre de conseillère en gestion du changement et en communication dans un rôle de « team lead » à la CSST, madame LaBerge s’est appuyée sur l’approche de gestion du changement de la CSST inspirée de la méthodologie de gestion du changement Harmonie de CGI (CV # 25 – 4,75 mois – 11 000 j-p.). - Tel que décrit à la première rubrique, à titre de conseillère en gestion du changement et conseillère en communication dans un rôle de « team lead » à la CSST, madame LaBerge s’est inspirée de l’approche de gestion du changement de la CSST basée sur la méthodologie de gestion du changement Harmonie de CGI (CV # 24 – 16,25 mois – 18 000 j-p.).	

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 : Madame Jacinthe LaBerge Principal ☒ Relève ☐	
Rubriques (bonification)	
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.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	1 (CV # 27), 4 (CV # 24) et 5 (CV # 22)
	Autre information pertinente
	Madame LaBerge a réalisé trois mandats impliquant l’élaboration et la mise en œuvre de stratégies de communication dans un contexte de répartition géographique des ressources de l’organisation touchées par les changements. En voici le détail : - Tel que décrit à la seconde rubrique à titre de conseillère en communication dans un rôle de « team lead » à la RAMQ, madame LaBerge a participé à l’élaboration et a présenté le plan de communication à la directrice du projet et à la directrice générale. Elle était également responsable de la production et de la diffusion des activités qui découlent du plan de communication. De plus, elle a proposé et pris en charge une stratégie de « communications stratégiques » dans le but d’obtenir l’appui de la haute direction de la RAMQ et du MSSS afin d’en atténuer les risques médiatiques et politiques. Les changements ont affecté plus de 45 000 professionnels de la santé répartis dans toutes les régions du Québec (CV # 27 – 5,25 mois – 4950 j-p.). - Tel que décrit à la première rubrique, à titre de conseillère en gestion du changement et conseillère en communication dans un rôle de « team lead » à la CSST, madame LaBerge a travaillé à la conception de plans de communication en appui à la gestion du changement, et la mise en œuvre des calendriers de réalisation des activités qui en découlaient. Elle s’est impliquée dans toutes les étapes de production, de la rédaction à la diffusion, en passant par la gestion du processus de validation. Le projet « Expresso » impliquait plusieurs directions régionales de la Commission (CV # 24 – 16,25 mois – 18 000 j-p.). - Tel que décrit à la seconde rubrique à titre de conseillère spécialiste en gestion du changement et en communication dans un rôle de « team lead » à RQ, madame LaBerge a participé à la conception et à la réalisation de la stratégie de gestion du changement et de communication mise de l’avant par Revenu Québec. L’objectif poursuivi était d’accompagner les partenaires et les clientèles d’affaires touchés par l’entrée en vigueur des mesures fiscales dans le secteur de la restauration. On parle ici des 18 000 restaurateurs du Québec, d’une centaine de concepteurs de caisses enregistreuses et de systèmes de points de vente, du fournisseur du module d’enregistrement des ventes (MEV) et de 200 installateurs (CV # 22 – 20 mois – 52 703 j-p.).

2.17.4 Bassin d’expertise

Le tableau ci-dessous démontre que l’Alliance possède toute la profondeur requise afin de combler les besoins de ressources pouvant être requis par la Société pour le domaine d’expertise en communication.

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	439	219	158	816	6
Alliance	437	219	158	814	6
Sous-contractants	2	-	-	2	-
Aptes à travailler à Québec en français	122	75	54	251	6
Alliance	120	75	54	249	6
Sous-contractants	2	-	-	2	-

Expliquer les mécanismes mis en place pour assurer cette couverture.

Une approche proactive pour anticiper les besoins

En tant que responsable de la gestion des demandes de ressources, le mandataire exécutif de l’Alliance rencontrera hebdomadairement les coachs et team leads de domaine de l’Alliance afin d’identifier les situations pouvant déclencher une demande de ressources (début d’une nouvelle étape, surcharge de travail, expertise particulière manquante, nouvel outil de travail, etc). Partant du principe qu’une demande ayant pu être anticipée est plus facile et rapide à traiter, la Société n’en sera que mieux servie.

Une surveillance attentive des situations pouvant mener à des demandes de remplacement

De la même façon, chaque demande de remplacement d’une ressource de l’Alliance est une demande de ressource qui pourrait potentiellement être évitée. Le mandataire exécutif de l’Alliance agira de façon prospective pour anticiper les situations pouvant mener à un remplacement et prendre action pour améliorer la situation via de la formation ou du coaching auprès de la ressource concernée.

Un processus d’affectation éprouvée par plus de 40 ans en gestion de besoins d’affectation

Pour répondre aux demandes, le mandataire exécutif de l’Alliance fera appel au processus d’affectation convenu par l’Alliance, lequel comporte quatre étapes : identification/qualification du candidat, présentation/affectation sur le mandat, intégration à l’équipe/au projet, accompagnement/assurance qualité pour les premières interventions. À CGI, ce processus est supporté par une unité administrative qui possède la connaissance à jour des affectations et disponibilités et tous les outils pour accéder aux capacités des partenaires de l’Alliance et de ses sous-contractants.

Note : À l’étape d’identification d’un candidat, l’Alliance prendra soin de vérifier si une réallocation des responsabilités au sein d’une équipe pourrait permettre de répondre à une demande due à une surcharge temporaire de travail.

2.18 GRILLE SP.6 – SERVICES PROFESSIONNELS DE FORMATION

2.18.1 Approche préconisée

Consciente du rôle déterminant qu'occupe la formation dans un projet d'une envergure similaire à celui de la Société et de son impact sur le succès de l'implantation d'un progiciel de gestion intégré, l'Alliance propose à la Société une démarche rigoureuse misant sur son expertise et sa large expérience dans le domaine des solutions d'apprentissage.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

La stratégie de formation proposée par l'Alliance permettra de :

- former adéquatement l'équipe de projet (composée des ressources de la Société et de l'Alliance) dès le démarrage des travaux;
- fournir aux utilisateurs finaux les connaissances et compétences nécessaires à l'exécution de leurs tâches en utilisant de façon optimale la nouvelle solution;
- favoriser l'appropriation des connaissances et outils nécessaires aux ressources de la Société qui seront responsable du maintien et de l'administration du nouveau système (VPTI, pilotes et conseillers d'affaires);
- accompagner les hauts gestionnaires de la Société dans l'acquisition des connaissances qui leur permettront d'orienter les choix de la Société, notamment quant à l'évolution du système;
- faciliter la transition entre l'ancien et le nouveau système pour les utilisateurs;
- réduire la courbe d'apprentissage et en diminuer l'impact sur la performance organisationnelle au cours des premières semaines d'utilisation du système;
- favoriser et soutenir une culture d'apprentissage continue à la Société.

PRINCIPES DIRECTEURS

Afin de s'assurer d'un impact optimal de la formation sur le développement des compétences des participants, l'Alliance propose une stratégie de formation basée sur les principes suivants :

Principe 1 : une équipe de projet bien formée. L'équipe de projet devra recevoir une formation adéquate dès le départ du projet afin de favoriser un fonctionnement global cohérent et efficace, un vocabulaire commun, une méthodologie commune, etc. Le matériel de formation de l'équipe projet demeurera disponible pour utilisation ultérieure (lors de l'intégration de nouvelles ressources au projet, par exemple).

Principe 2 : une stratégie de formation en continuité avec celle déjà en place. La stratégie de formation mise en œuvre devrait être en adéquation avec celle déjà en place à la Société (pour assurer la continuité des services de formation et éviter un changement supplémentaire pour les clientèles touchées, notamment).

Principe 3 : une vision axée sur le développement des compétences. Le contenu de formation doit être axé sur les tâches de l'utilisateur et non sur le système en lui-même. Pour ce faire, nous proposons :

- le développement de parcours de formation définis en fonction des profils et des tâches des utilisateurs;
- la diffusion de contenus ponctués d'exercices pratiques orientés vers les tâches réelles des participants;
- le recours à un environnement de formation qui sera au cœur des parcours de formation afin de permettre une pratique concrète des tâches dans un système similaire à celui qui sera déployé.

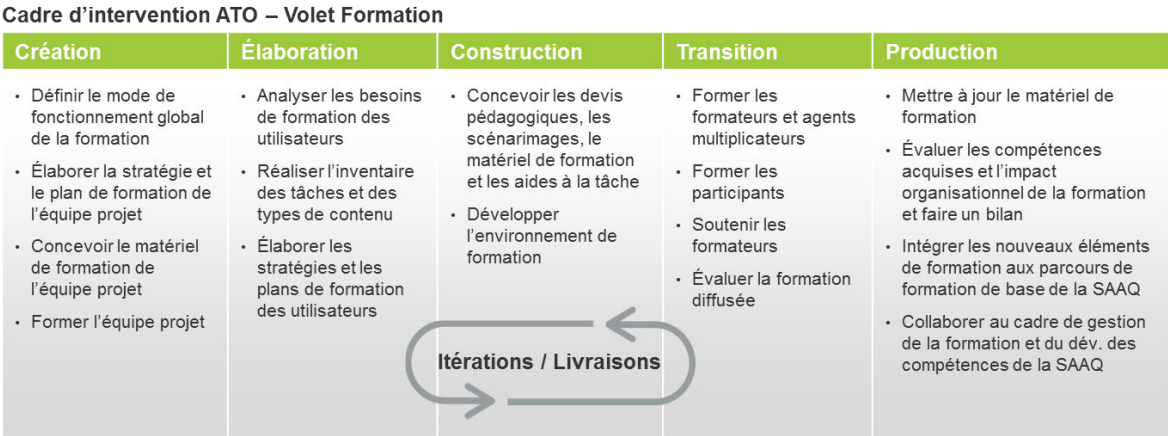
Principe 4 : une mise en application rapide des contenus d'apprentissage. Les activités d'apprentissage devront être planifiées de façon à être livrées le plus près possible de la date où les participants auront à appliquer en contexte réel les notions apprises.

Principe 5 : des stratégies de diffusion adaptées aux contextes. Des parcours de formation hybrides seront proposés afin de répondre aux enjeux et aux besoins de la Société :

- des formations se dérouleront en salle ou en classe virtuelle afin de favoriser les échanges et l'appropriation du changement, notamment par des interventions personnalisées des formateurs;
- des capsules de formation en ligne (autoapprentissage) seront développées pour couvrir des contenus de base et communs à un large bassin d'utilisateurs. De plus, de courtes capsules de formation en ligne serviront à la formation de partenaires externes à la Société et devant accéder de façon ponctuelle aux services de la Société via, notamment, la prestation autonome de services (PAS);
- des capsules accessibles en ligne serviront d'aides à la tâche pour couvrir des éléments complexes ou peu fréquents (tâches peu fréquentes ou ne concernant que peu de personnes);
- des stratégies d'accompagnement (par des coachs qui seront préalablement formés pour assumer ce rôle) en milieu opérationnel seront mises en place afin de faciliter la transition de systèmes et d'apporter le soutien nécessaire à l'appropriation adéquate du PGI par l'ensemble des usagers.

Principe 6 : des formateurs impliqués. Les formateurs seront impliqués tôt dans le processus afin de favoriser leur adhésion à la stratégie de formation et à l’approche de formation préconisée. Cette implication rapide facilitera leur appropriation du système et du matériel de formation.

Ainsi, la démarche proposée par l’Alliance inclut une série d’activités à exécuter tout au long du projet (en fonction des livraisons prévues au projet) afin d’assurer une adéquation constante entre la solution développée et le contenu de formation conçu et diffusé juste à temps.



FACTEURS CRITIQUES DE SUCCÈS

Afin d’offrir à la Société des activités d’apprentissage efficaces aux moments opportuns et aux clientèles adéquates, l’équipe de formation verra à s’assurer que certains facteurs de succès soient atteints tout au long du projet :

- identification claire des profils d'utilisateurs concernés par les solutions déployées lors de chacune des livraisons du projet;
- disponibilité et implication active des experts de contenu et des analystes en organisation du travail;
- développement de la solution en fonction des processus de travail (et non en fonction des fonctionnalités système);
- communication constante et fluide entre les équipes technologiques, fonctionnelles et des services professionnels.

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.

À chacune des phases du projet, l’équipe de formation mettra en œuvre plusieurs stratégies permettant de s’assurer que les travaux réalisés répondent précisément aux besoins et contraintes spécifiques des clientèles touchées par les changements qu’apporteront les solutions déployées à chaque livraison. En excluant la phase Création du projet (durant laquelle l’Alliance s’assurera de la formation adéquate de l’ensemble de l’équipe projet), voici les approches que compte utiliser l’Alliance à chacune des phases.

PHASE ÉLABORATION

Les stratégies de formation seront élaborées en fonction des particularités du contexte : les parcours de formation seront basés sur les tâches des individus concernés et non sur le système en lui-même. Ainsi, nous privilégions une approche de formation centrée sur les contextes opérationnels. La formation visera donc l’utilisation optimale du nouveau PGI dans l’exécution des tâches courantes des clientèles ciblées.

Au cours de chacune des itérations de travail des équipes technologiques, l’équipe de formation procédera, à partir des analyses d’impacts réalisés par l’équipe de gestion du changement/OT, à une analyse des besoins de formation basée sur l’inventaire des tâches nouvelles ou modifiées et des compétences nécessaires à leur réalisation. Nous veillerons ainsi à ce que tous les travaux liés à la formation nécessaire pour l'utilisation des fonctionnalités qui seront livrées puissent être réalisés avant chacune des livraisons.

Les stratégies de formation proposeront des parcours hybrides de formation. Le choix de ces stratégies sera fait en fonction du contenu à diffuser, mais également des particularités du contexte des clientèles visées (plus d’informations à ce sujet seront présentées au point b. de la présente section). Par exemple :

- Le contenu commun à un large bassin de destinataires (navigation dans le système, par exemple) pourra être diffusé en ligne en mode autoapprentissage.
- Les contenus de formation spécifiques aux clientèles touchées par le changement pourront quant à eux être présentés en salle de classe, en classes virtuelles, en ligne, par coaching ou par supports imprimés.

PHASES CONSTRUCTION (ITÉRATIONS/LIVRAISONS)

Le développement du matériel de formation sera réalisé par l'équipe selon un mode de type agile et itératif qui suivra les travaux de réalisation des équipes technologiques et fonctionnelles.

Tout au long du processus de conception du matériel de formation, une étroite collaboration sera établie entre les conseillers en formation, les analystes en organisation du travail et les experts métier de la Société afin de s'assurer que les mises en situation et les exercices des formations soient directement liés aux réalités concrètes des utilisateurs. L'implication active des experts internes permettra ainsi le développement de contenus de formation spécifiques aux particularités des clientèles ciblées, notamment en fonction de leurs tâches réelles et du niveau de maîtrise des compétences visées.



Enfin, l'utilisation d'accélérateurs (gabarits et outils auteur optimisés) facilitera l'adaptation et la mise à jour des contenus de formation en fonction des besoins des différentes clientèles et de l'évolution de la solution (ces accélérateurs seront présentés davantage au point d. de cette section).

Notons que des étapes de validation des contenus et biens livrables seront prévues au cours de chacune des phases du projet pour permettre à l'équipe de formation de produire avant chacune des livraisons le matériel adéquat répondant aux standards de qualité attendue par la Société.

PHASES TRANSITION (ITÉRATIONS/LIVRAISONS)

Les solutions d'apprentissage développées par modules seront rendues accessibles aux utilisateurs selon le principe du « juste assez, juste à temps et juste pour moi », réduisant la courbe d'apprentissage et accélérant le retour à la performance opérationnelle. Elles seront rendues disponibles aux utilisateurs selon un mode de diffusion qui tiendra, entre autres, compte de leur répartition géographique et de leur évolution dans le temps (mise à jour facile, quel que soit le support proposé : autoformation, aide à la tâche, guides de formation, etc.).

L'équipe de formation verra à la formation adéquate des formateurs par des activités de transfert des connaissances et d'accompagnement dans l'appropriation de la solution. De plus, un support à la formation sera assuré par les conseillers en formation et les responsables de la logistique de la formation tout au long des phases Transition du projet.

PHASES PRODUCTION (À LA SUITE DE CHAQUE LIVRAISON ET APRÈS LE DÉPLOIEMENT FINAL)

Toujours dans le but de répondre aux besoins spécifiques de chacune des clientèles ciblées, des outils d'autoapprentissage seront accessibles et disponibles via la solution elle-même (aides à la tâche contextualisés) et via un portail de formation accessible selon les profils de sécurité identifiés (incluant les partenaires externes, selon leur niveau d'accès autorisé dans le système de gestion de la formation).

De plus, l'encadrement pédagogique des utilisateurs de la Société sera assuré par les formateurs, agents multiplicateurs, accompagnateurs (coachs) et superutilisateurs formés pour cette tâche afin de faciliter la transition au nouveau système et de soutenir les utilisateurs dans l'acquisition des compétences nécessaires à l'exécution de l'ensemble de leurs tâches à l'aide de la solution déployée.

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.

Dans un souci d'inscrire la démarche de formation du projet en continuité avec les façons de faire actuelles de l'organisation, l'Alliance se réjouit de l'intégration de conseillers en formation de la Société à l'équipe de formation du projet. Cette façon de faire permettra notamment à l'équipe d'arrimer les stratégies de formation aux bonnes pratiques actuelles de la Société.

Pour chaque période de développement pré livraison, l'équipe de formation procédera à l'inventaire des tâches et contenus à partir de l'analyse des écarts entre la situation actuelle et la cible. Ce travail permettra de départager les éléments qui sont de l'ordre de l'information (ne nécessitant pas de formation, mais plutôt une communication à définir) des éléments de formation (impliquant de nouvelles tâches, de nouveaux comportements, de nouvelles manipulations du système et de l'information, etc.). En agissant de la sorte, l'équipe de formation vise à fournir aux clientèles ciblées une formation précisément axée sur leurs besoins réels, maximisant ainsi le temps consacré à la formation tout en réduisant son impact sur les opérations.

À la suite de cette analyse, des outils électroniques d'aide à la décision seront utilisés pour identifier la durée prévue de conception des solutions d'apprentissage ainsi que la durée prévue des diffusions de contenu.

De plus, ces outils d'aide à la décision, basés sur des critères objectifs et les meilleures pratiques de l'industrie, fourniront aux conseillers en formation les éléments nécessaires à la sélection des modes de diffusion privilégiés pour chaque contenu : formation en salle, en classe virtuelle, en autoformation (en ligne, sur clés USB/CD ou sur support imprimé), aides à la tâche, matériel de référence, coaching, soutien postimplantation, etc. Parmi ces critères, on retrouve :

CONTENU

- Niveau de complexité de la tâche ou du nouveau traitement amené par le PGI
- Fréquence de répétition de la tâche
- Type de contenu
- Stabilité et potentiel de réutilisation du contenu

CLIENTÈLES CIBLÉES

- Nombre d'individus touchés par le changement (par profil)
- Localisation géographique
- Accès aux équipements et technologies
- Niveau de maîtrise de la tâche attendu (degré de criticité de la tâche)
- Stabilité du bassin de ressources à former
- Horaires de disponibilité des ressources

DIFFUSION DES FORMATIONS

- Temps nécessaire à la formation
- Impact de la formation sur les opérations, selon le mode de diffusion et la stratégie envisagée
- Disponibilité des formateurs et agents multiplicateurs
- Équipements (salles, ordinateurs, environnement de formation, accès, etc.) nécessaires à la diffusion des formations
- Coûts associés aux méthodes de diffusion envisagées (développement, diffusion, déplacements, etc.)

À la suite de cette analyse, le développement du matériel de formation se fera en fonction des travaux réalisés par les équipes technologiques et fonctionnelles. L'ensemble des éléments de formation nécessaires à l'utilisation des produits mis en production devra être prêt pour assurer la compétence des utilisateurs concernés avant chacune des livraisons.

Une communication fluide et régulière entre les équipes technologiques, fonctionnelles et des services professionnels sera donc essentielle au succès de l'appropriation de la solution par les utilisateurs en favorisant une parfaite adéquation entre les produits livrés et l'acquisition des compétences nécessaires à leur utilisation.

Chaque conseiller en formation (interne et de l'Alliance) sera mandaté pour suivre l'évolution des travaux d'une équipe fonctionnelle et deviendra donc le porteur des éléments de formation liés à ce champ de processus opérationnels au sein de l'équipe.

c. Quelles sont les stratégies utilisées afin d'assurer la continuité des opérations et le maintien des objectifs de services.

L'équipe de formation devra s'assurer de concevoir des parcours de formation qui permettront le maintien des opérations régulières de la Société. Ces stratégies miseront sur des formations par modules spécifiques, diffusées selon des modes variés et permettant, lorsque possible et pertinent, l'autoapprentissage guidé.

Puisque ces travaux de formation se feront selon une approche par livraison, les activités d'apprentissage destinées aux clientèles ciblées seront réparties sur la durée du projet, favorisant une acquisition graduelle des compétences et réduisant la durée de chacune des séances de formation. Les contenus seront donc ajustés aux besoins précis des clientèles directement concernées et seront diffusés au moment opportun.

Parmi les éléments du matériel de formation qui seront développés à chacune des phases du projet, une part importante des travaux concernera la conception d'aides à la tâche. Ces outils seront facilement accessibles via le PGI (en contexte réel via le menu d'aide du système) afin de réduire l'interruption des opérations lors de questionnements de la part de l'utilisateur. Ces aides à la tâche contextualisées (qui seront disponibles sous plusieurs formats à la fois afin de favoriser l'apprentissage) s'inscrivent dans le courant du « microlearning » qui favorise l'acquisition rapide, autonome et ciblée de connaissances spécifiques, tout en soutenant une culture d'apprentissage continu.

En synergie avec l'ensemble de l'équipe d'accompagnement à la transformation organisationnelle, l'équipe de formation collaborera à la mise en œuvre de la stratégie de soutien postimplantation. Par exemple, au fur et à mesure de l'évolution du projet (une fois la période de rodage passée), des ateliers plus avancés seront proposés aux utilisateurs. Ces ateliers, portant sur des contenus spécifiques, seront basés sur l'exécution de tâches réelles en production avec support par un coach ou un formateur.

Enfin, notons que le matériel de formation devra être conçu pour être durable afin de faciliter le travail de refonte des programmes de formation initiale de la Société. Pour ce faire, l'équipe adoptera une approche de développement modulaire par objets d'apprentissage réutilisables.

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.

L'équipe de formation compte optimiser son utilisation des technologies pour fournir à la Société des solutions d'apprentissage de qualité dont les coûts seront considérablement réduits. Ainsi, l'Alliance propose l'utilisation des technologies tout au long du projet afin de soutenir les activités de l'équipe de formation, de soutenir les utilisateurs dans leur démarche de développement des compétences et d'assurer la cohérence des contenus de l'ensemble du matériel de formation.

LES TECHNOLOGIES AU SERVICE DE L'ÉQUIPE DE FORMATION

Puisque la proposition de l'Alliance comprend le déploiement de plusieurs applications liées à la formation, nous comptons maximiser l'investissement de la Société en les utilisant, dès qu'ils seront disponibles et stables, dans le cadre de l'exécution des travaux de l'équipe de formation. Les modules Oracle Learning Management (OLM), User Productivity Kit (UPK) et Oracle Knowledge Management (OKM), notamment, faciliteront, entre autres, la création de contenu, la gestion et la logistique des séances de formation, la diffusion des contenus en ligne (en mode synchrone ou asynchrone), etc.

Le module de gestion de la formation, OLM, permet la gestion des contenus de formation, des inscriptions, des parcours de formation hybrides et de la diffusion des contenus de cours en ligne (synchrone ou asynchrone). La plateforme facilite le travail de collaboration et le partage entre formateurs par sa fonction de centralisation des éléments liés à la formation et à l'apprentissage.

Les outils électroniques d'aide à la décision de l'Alliance permettront à l'équipe de formation d'accélérer leurs travaux d'analyse et de planification des activités d'apprentissage en leur fournissant des indicateurs clés quant aux durées à prévoir pour la conception et la diffusion des contenus et quant aux modes de diffusion à privilégier pour chacun d'eux.

Le logiciel UPK permet la création centralisée de matériel d'aide à la tâche et de support à la formation. Simple d'utilisation, il facilite la création, la mise à jour et la diffusion d'outils d'apprentissage aux utilisateurs. Lié à OLM, il permet le suivi en temps réel de son emploi par les utilisateurs. De plus, en tant que plateforme centrale de création de contenu multiforme, UPK facilite grandement le travail d'entretien de l'ensemble du matériel de référence.

Enfin, l'environnement de formation reproduisant fidèlement le système qui sera utilisé lors du déploiement de la solution permettra aux formateurs de démontrer concrètement les usages et fonctionnalités du système.

LES TECHNOLOGIES AU SERVICE DES UTILISATEURS

Le logiciel UPK sera d'une grande utilité pour les utilisateurs du nouveau système : ses aides contextualisées directement accessibles dans l'interface du PGI (et donc directement liées au besoin et au contexte d'utilisation) fournissent une variété d'outils d'aide à la tâche : liste des étapes de réalisation d'une tâche; démonstration concrète sous forme de vidéo; exercice guidé de réalisation de la tâche dans un environnement de simulation; accompagnement virtuel de l'utilisateur dans l'exécution de sa tâche ou encore validation des connaissances acquises par un exercice pondéré.

La banque de connaissances OKM se veut un outil convivial qui facilite la recherche et l'acquisition des connaissances centralisées de l'organisation. Simple à alimenter et à mettre à jour par les utilisateurs, elle favorise l'apprentissage collectif continu dans une approche collaborative.

Enfin, pour assurer une adéquation parfaite entre le système présenté et manipulé en formation par les apprenants et le système qui deviendra leur outil de travail réel peu de temps après, un environnement de formation servira de lien névralgique des activités d'apprentissage proposées aux différentes clientèles. Copie de l'environnement réel (production) dans laquelle des données fictives auront été intégrées pour favoriser l'expérimentation concrète des tâches opérationnelles, l'environnement de formation servira d'outil de simulation privilégié pour les apprenants.

LES TECHNOLOGIES AU SERVICE DE LA COHÉRENCE DES ÉLÉMENTS DE FORMATION

Puisqu'il permet la création centralisée de matériel pédagogique, UPK assure une grande cohérence entre tous les éléments de connaissance liés au nouveau système (aides à la tâche, matériel de formation, banque de connaissances, etc.). Par exemple, en apportant une modification à une procédure dans UPK, c'est une panoplie d'outils d'apprentissage qui sont automatiquement mis à jour (aides à la tâche, supports de formation, simulations contextualisées, etc.).

De même, le maintien de la cohérence de tout le matériel pédagogique sera grandement facilité par le flux d'approbation des contenus créés par les utilisateurs dans OKM ainsi que par les outils de gestion du cycle de vie des articles d'OKM. Ceux-ci assurent à l'organisation une standardisation de la forme et un maintien de la qualité de l'information présentée dans la banque de connaissances, en lien avec l'ensemble de la documentation pédagogique.

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).*

Tel que mentionné précédemment, un des facteurs de succès réside dans l'intégration de ressources internes de la Société à l'équipe de formation proposée par l'Alliance; il s'agit selon nous d'un important facteur de succès. Prévu en nombre égal (trois ressources de la Société et trois ressources de l'Alliance), les conseillers en formation seront jumelés deux par deux (interne/externe) afin de faciliter le transfert de connaissances bidirectionnel.

Une forte collaboration entre les conseillers en formation et les experts métier sera mise de l'avant tout au long de la démarche dans le but de favoriser l'engagement, la participation et la motivation au changement. L'implication des experts métier permettra également de s'assurer que les mises en situation et les exercices des formations sont directement liés aux réalités concrètes des utilisateurs.

Enfin, ayant développé l'expertise interne d'utilisation du logiciel UPK, par l'intermédiaire de ses conseillers en formation, la Société sera en mesure de poursuivre aisément les travaux de rédaction et de mise à jour des aides à la tâche ainsi que du matériel de formation, une fois le projet terminé.

f. *Quels sont les moyens utilisés afin d'assurer l'utilisation des aides à la tâche comme ressources pédagogiques.*

L'équipe de formation adoptera une approche favorisant l'autonomie du personnel dans le développement continu de ses compétences, notamment par l'utilisation du logiciel UPK. Celui-ci permet une formule à la fois de soutien aux opérations, d'apprentissage, d'expérimentation et de vérification des connaissances acquises par l'affichage d'aides à la tâche interactives adaptées aux difficultés rencontrées par l'utilisateur, au moment même où il en a besoin, et ce, sans devoir quitter l'application dans laquelle il travaille (et où il éprouve un besoin d'apprentissage).

Ces aides à la tâche seront accessibles :

- pour le formateur et ses apprenants (en salle, en classe virtuelle, en situation d'autoapprentissage ou en situation de coaching);
- dans l'environnement de formation (sous forme d'aides contextualisées);
- dans la solution elle-même, en production (toujours sous forme d'aides contextualisées).

Les usagers seront donc habitués lors de la formation à utiliser ces aides à la tâche pour favoriser l'adoption des meilleures pratiques dès le départ et ainsi éviter de développer des méthodes parallèles et des « faux-plis ».

g. *Quels moyens sont utilisés afin d'évaluer la formation, selon les cinq niveaux identifiés.*

Afin de maximiser les investissements en formation, une importance particulière sera accordée au suivi et à l'évaluation des activités de formation tout au long du projet. L'Alliance propose de mettre en œuvre diverses stratégies pour évaluer l'efficacité des stratégies mises en place par l'équipe de formation.

Satisfaction des apprenants. Des fiches d'évaluation de la formation seront conçues (si la Société ne souhaite pas utiliser ses fiches actuelles) afin de permettre aux participants de se positionner quant à l'atteinte des objectifs de formation et d'exprimer leur degré de satisfaction quant au service de formation reçu. Ces évaluations permettront des ajustements en cours de projet, si nécessaire, pour maintenir un taux de satisfaction élevé et favoriser l'adoption du nouveau système de la part des utilisateurs.

Apprentissages réalisés. L'utilisation de formules pédagogiques variées tout au long des formations permettra des évaluations formatives (formelles et informelles) du niveau de compréhension des participants. Lorsque nécessaire, le formateur pourra ainsi adapter son enseignement afin d'assurer une compréhension adéquate des apprenants. Si requis par la Société, des procédures de travail spécifiques jugées importantes pourront être identifiées afin d'en évaluer la maîtrise par les utilisateurs dans le cadre du cours ou dans les jours suivants leur formation. Cette fonctionnalité est possible grâce à l'utilisation du logiciel UPK qui enregistrera ces résultats aux dossiers des utilisateurs dans le système de gestion de la formation (OLM). Ainsi, advenant un niveau de maîtrise plus bas que le seuil fixé chez certains utilisateurs, des actions pourront être entreprises pour combler l'écart ou pour adapter la formation, si nécessaire.

Transfert des apprentissages. Pour évaluer le transfert des apprentissages en contexte réel de travail, l'équipe de formation verra à la conception de grilles d'observation basées sur des indicateurs de performance établis préalablement. Une formation et du soutien seront proposés aux coachs pour les habilitier à analyser le niveau de transfert des apprentissages en contexte de travail et en assurer le suivi. Les outils de *Business Intelligence* proposés par l'Alliance dans le cadre du présent appel d'offres permettront également d'assurer le suivi de certains indicateurs clés permettant de mesurer le niveau de transfert des apprentissages. De plus, dans l'optique de soutenir une culture d'apprentissage continu dans l'organisation, des activités pédagogiques seront intégrées en cours de formation pour permettre aux participants de démarrer déjà leur processus de transfert des apprentissages, ce processus ne devant pas être simplement envisagé comme une étape distincte du processus de formation. Ainsi, des activités d'autoanalyse de ses pratiques, notamment, permettront à l'apprenant d'établir rapidement des liens entre les éléments présentés en formation et ses pratiques courantes, celles qui devront être adaptées ainsi que les difficultés et enjeux anticipés.

Impact organisationnel. Dès le début du projet, des indicateurs clés chiffrés seront identifiés, de concert avec la Société, afin de permettre de mesurer l'impact de la formation sur la performance organisationnelle. Ces indicateurs devraient notamment être directement liés aux objectifs d'affaires de la Société.

Retour sur investissement. Puisque les stratégies de formation auront été sélectionnées dès le départ en fonction de critères objectifs incluant les coûts qui leur sont associés, le calcul du retour sur investissement de chacun de ces choix sera grandement facilité. L'Alliance s'assurera de définir les parcours de formation de chaque clientèle en cherchant les solutions les plus efficaces pour les coûts les moins élevés possible. Une première estimation des économies qui devraient être réalisées grâce aux décisions prises sera présentée à la Société au terme des travaux de d'identification des stratégies de formation. Ces calculs seront ensuite révisés, en lien avec les indicateurs financiers du projet, lorsque les activités de formation seront terminées. Cette révision permettra de dresser le bilan global du retour sur investissement des différentes décisions prises quant aux parcours et stratégies de formation.

h. Quels moyens sont utilisés afin d'assurer le maintien en récurrence et l'évolution des parcours de formation.

Le jumelage des ressources internes et externes proposé dès le début du projet par l'Alliance facilitera non seulement la compréhension du contexte de la Société par les externes, mais également un transfert continu des connaissances vers les internes du projet, assurant ainsi une transition sans heurt (pour la mise à jour, l'entretien et la correction du matériel de formation ainsi que pour permettre la poursuite des activités de formation une fois le projet terminé).

D'ailleurs, les ressources internes de la Société verront leurs tâches de maintien et d'évolution des parcours de formation grandement facilitées par l'utilisation du logiciel UPK, tel que mentionné précédemment.

Enfin, tel que demandé dans le cahier des charges du présent appel d'offres, l'équipe de formation se chargera de réviser le matériel des formations initiales de la Société afin de s'assurer de l'adéquation des contenus avec la nouvelle réalité engendrée par l'arrivée du PGI (et de la révision des processus qui en découle).

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.

L'Alliance propose une équipe multidisciplinaire qui sera en mesure de répondre aux besoins liés à l'apprentissage et à l'acquisition des compétences nécessaires pour l'utilisation adéquate du nouveau PGI déployé à la Société. En plus du leader de la Société, l'équipe sera composée du Team lead de l'Alliance, de conseillers en formation et technopédagogues, des responsables de la logistique des formations ainsi que de ressources partagées avec d'autres services (du programme ou de la Société) : conseillers techniques, infographiste, intégrateur multimédia, réviseur linguistique, formateurs et agents multiplicateurs.

Ressources	Rôles et responsabilités
Team lead Formation Nombre : 1 (provenant de l'Alliance)	• Collaborer et supporter le travail du Leader Formation de la Société • Identifier les écarts existant entre les compétences actuelles et celles requises pour effectuer les tâches attendues dans le nouveau système • Déterminer les efforts nécessaires pour effectuer les travaux liés aux besoins de formation • Participer aux rencontres ATO avec les autres Team leads • Évaluer les coûts de formation • Établir un calendrier de travail pour chacune des itérations incluant les activités à réaliser, leur durée estimée, leur date de début et leur date de fin • Élaborer une stratégie de formation globale tenant compte des orientations de cohabitation des solutions actuelles et cibles ainsi que des besoins de formation liés aux mouvements de personnel • Élaborer des stratégies de formation spécifiques par clientèle spécifique qui optimisent le temps de formation tout en minimisant les impacts sur les opérations ainsi que les coûts de formation • Élaborer et coordonner la stratégie de suivi et d'évaluation de la formation permettant de suivre le parcours des apprenants et d'évaluer la formation (5 niveaux) • Planifier les activités de conception et de mise à jour de la formation • Assurer le suivi des travaux de l'équipe Formation et présenter au comité de gestion du Chantier Affaires et TI des bilans périodiques des activités réalisées et de l'état d'avancement des travaux • Gérer l'architecture d'information de la banque de connaissances • Effectuer l'assurance qualité des biens livrables de formation produits
Conseiller en formation/Technopédagogue Nombre : 6 (3 de la Société et 3 de l'Alliance)	En fonction de la stratégie de formation élaborée : • Concevoir les activités de formation (design pédagogique) • Concevoir le devis pédagogique ou le scénarimage • Concevoir le guide du formateur et le guide du coach (lorsque requis) • Préparer les cas dans les outils de simulation • Produire le matériel pédagogique selon le design pédagogique élaboré • Sélectionner les aides à la tâche utilisées • Préparer les outils de suivi et d'évaluation de la formation • Accompagner les formateurs de manière à ce qu'ils soient prêts et efficaces au moment de la diffusion • Analyser les résultats des différents niveaux d'évaluation de la formation afin d'identifier les écarts à combler, le cas échéant • Apporter des corrections et des améliorations au matériel pédagogique et aux activités d'apprentissage (à la suite de leur diffusion, si requis) • Mettre à jour les programmes de formation de base (formations initiales à la tâche) de la Société en tenant compte des modifications apportées par le nouveau système
Conseiller technique spécialisé (env. formation) Nombre : 2 (provenant de la Société)	• Assurer l'adéquation entre l'environnement de formation et l'environnement qui sera livré en production • Appuyer les conseillers en formation dans la préparation et l'intégration des cas nécessaires aux activités d'apprentissage dans l'environnement de formation • Assurer la stabilité de l'environnement de formation avant le début des activités d'apprentissage et pendant celles-ci

Ressources	Rôles et responsabilités
Intégrateur multimédia Nombre : 1 (de l'Alliance)	- Analyser les spécifications de la scénarisation interactive des capsules de formation en ligne - Conceptualiser, optimiser, intégrer et valider les éléments de programmation et les données à traiter pour la conception des formations en ligne - Produire les fichiers audio et la narration qui supportent les éléments graphiques, lorsque requis - Produire les fichiers vidéo qui supportent la stratégie d'apprentissage, lorsque requis - Intégrer les médias, les textes et les exercices dans l'outil de développement - S'assurer de l'intégrité des données et de la performance des solutions adoptées - Collaborer aux travaux de l'équipe des communications du programme, lorsque requis
Infographiste Nombre : 1 (de l'Alliance)	- Concevoir les éléments visuels de l'ensemble du matériel de formation - Définir les lignes graphiques et les choix d'illustrations, en collaboration avec les conseillers en formation et le service des communications de la Société, si applicable - Développer les aspects graphiques et l'animation des formations en ligne en fonction du scénario interactif - Collaborer aux travaux de l'équipe des communications du programme, lorsque requis
Responsable logistique formation Nombre : 2 (1 de la Société et 1 de l'Alliance) L'un d'eux responsable de la logistique des formations en salle et l'autre responsable de la logistique des formations en ligne et des clientèles externes	- Mettre en place les parcours de formation par poste et le matériel de formation en ligne dans l'outil de gestion de la formation (LMS) - Coordonner la logistique de la formation des formateurs, des agents multiplicateurs et des coachs - Identifier et confirmer la disponibilité des salles de formation et s'assurer que ces dernières ont les équipements requis - Gérer le calendrier de formations - Convoquer les formateurs et les participants aux sessions de formation - S'assurer de l'impression et de la distribution du matériel de formation papier - Effectuer le suivi de la participation aux formations et assurer le suivi nécessaire auprès des gestionnaires concernés - Informer les formateurs et les gestionnaires du projet du progrès de la formation par des bilans périodiques - Compiler les résultats d'évaluation de la formation et produire les statistiques - Coordonner la résolution des problèmes reliés à la diffusion de la formation
Réviseur linguistique Nombre : 1 (de l'Alliance)	- Relire, réviser et corriger les documents de formation et les aides à la tâche - Effectuer les recherches documentaires et terminologiques nécessaires pour appuyer les conseillers en formation dans la rédaction des documents de formation - Collaborer aux travaux de l'équipe des communications du programme, lorsque requis
Formateur Nombre : 10 (8 de la Société et 2 de l'Alliance)	- S'approprier les contenus de formation et le matériel pédagogique des formations sous sa responsabilité - Diffuser la formation selon le mode prévu à la stratégie de formation - Réaliser les activités d'apprentissage - Évaluer les apprentissages réalisés par les participants - Évaluer la satisfaction - Identifier les améliorations devant être apportées aux formations diffusées et en informer le Team lead Formation
Agent multiplicateur/coach Nombre : 50 (de la Société)	- S'approprier les contenus de formation et le matériel pédagogique des formations sous sa responsabilité - Diffuser la formation selon le mode prévu à la stratégie de formation - Réaliser les activités d'apprentissage - Évaluer les apprentissages réalisés par les participants - Évaluer la satisfaction - Identifier les améliorations devant être apportées aux formations diffusées et en informer le Team lead Formation - Soutenir les apprenants dans leur démarche d'apprentissage

2.18.2
Expertise de l’Alliance en gestion et administration de la formation

L’Alliance est intervenue à de nombreuses reprises auprès de ministères et organismes du gouvernement du Québec dans le contexte de la mise en œuvre de grands projets de transformation. L’engagement démontré dans les projets Charlemagne, Contact, Flora-Taxes, Espresso, Impact, Radar-Photo et Resto fût non seulement exemplaire, mais aussi reconnu par l’industrie, que ce soit au Gala des Octas, au Canadian Information Productivity Awards ou par l’Institut international d’analyse d’affaires.

Pour démontrer la profondeur de son expérience dans le contexte du programme organisationnel de la Société, l’Alliance s’est appuyée sur son réseau mondial pour identifier des mandats d’envergure impliquant le déploiement de la solution PGI proposée et pour lesquels des services en formation ont été rendus.

Mandats présentés par l’Alliance	Caractéristique des mandats
Espresso 52M\$ / 25 376 j-p. Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)	✓ Mise en place d’une solution intégrée basée sur le progiciel de gestion de la relation client (CRM) Siebel, la [REDACTED] documentaire UCM et les services d’intégration Biztalk ✓ Programme de transformation organisationnelle visant la mise en place du dossier électronique du travailleur ✓ Utilisation intégrale de la méthodologie Harmonie ✓ Large bassin de ressources à former; profils et lieux de travail différents ✓ Plus de 4000 employés, déploiement dans 21 régions
DCNS ERP Groupe 66 M\$ / 56 750 j-p DCNS (France) Leader mondial en défense maritime (revenus de 3,1 MM\$)	✓ Programme de transformation visant à diminuer le coût des fonctions de soutien, accroître les capacités internationales par le « multidevises » et améliorer la compétitivité de DCNS ✓ La solution PGI Oracle (E-Business et BI) est l’un des leviers pour réaliser cette transformation au sein des fonctions finances, approvisionnement et gestion de programme ✓ Programme de formation axé sur le développement des compétences opérationnelles des utilisateurs de la solution ✓ 13 130 employés répartis sur 14 sites
Optimiser la gestion de programme (OGP/EPM) 67 M\$ / 64 866 j-p. CAE Inc.	✓ Programme de transformation organisationnelle visant à standardiser et automatiser les pratiques en gestion de programmes et en gestion financière ✓ Implantation des modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et intégration du PGI avec les systèmes de CAE ✓ Stratégie de formation proposant plusieurs modes d’apprentissage ✓ Déploiement de la solution dans 35 pays ✓ 8 000 employés; 100 points de service
Implantation de SGR2 pour la solution SAGIR 14M\$ / 21 600 j-p. Centre de services partagés du Québec (CSPQ)	✓ Programme de transformation organisationnelle visant à remplacer les systèmes de gestion des ressources humaines, financières et matérielles ✓ Réalisé en sept phases; Plus grand chantier PGI au Canada ✓ Mise en œuvre de la solution PGI eBusiness d’Oracle ✓ Accompagnement à la gestion de la formation; Large bassin de ressources à former dans tous les ministères et organismes touchés ✓ 75 000 employés; Déploiement dans tous les M/O de l’État québécois

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

PRÉSENTATION DES MANDATS (4 mandats requis)

Mandat # 1 Nom du mandat : Expresso

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/projet
Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)	☒ Services publics ☒ Assurances ☐ Autres, précisez	De : 2010-03-22 À : 2015-12-31
Personne contact ²⁶		Date de réalisation du mandat
Nom : Chantale Rouleau Titre : Directrice générale de solution en ressources informationnelles Adresse courriel : chantal.rouleau@csst.qc.ca Téléphone : 418 266-4646		De : 2011-01-17 À : 2015-12-31
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
52 M\$	• Siebel CRM • BI Publisher • UCM (Unifie Content Management)	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien post-implantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
86 700 j-p. (Global) 25 376 j-p. (CGI)		
Description du programme/projet Comptant plus de 4000 employés, la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) est une organisation d'envergure dont la clientèle est composée principalement d'un bassin de plus de 3 500 000 travailleurs, dans tous les secteurs d'activités, et de quelques 188 500 employeurs constitués de près de 245 000 établissements répartis dans les 20 régions administratives, en plus de nombreux partenaires. La Commission possède des centres administratifs à Québec et à Montréal ainsi que des bureaux locaux et régionaux et des dessertes. En raison de l'envergure de ses missions et du nombre de ses employés et de ses partenaires, cet organisme dispose d'un actif informationnel et de solutions informatiques diversifiées d'une taille et d'une complexité comparables à ceux de la SAAQ. En 2009, la Commission a démarré un ensemble d'initiatives pour améliorer ses opérations et assurer la continuité des services pour les travailleurs et les employeurs. Principale initiative du programme de transformation organisationnelle de la Commission, le projet Expresso visait à rassembler sous forme électronique, plutôt que sur papier, tous les documents du dossier d'un travailleur, et ce, dans le but d'optimiser la gestion du dossier et le partage d'informations entre les différents intervenants. Expresso touchait ainsi l'ensemble des services et fonctions liés aux opérations de réparation des lésions professionnelles de la Commission, notamment la gestion des réclamations, ce qui avait un impact sur les processus de travail de la majorité des employés et des unités administratives de la Commission. Sur le plan technologique, le défi a consisté à mettre en place à la Commission, entre autres, une infrastructure technologique intégrée soutenant la gestion basée sur de l'information numérique, l'automatisation des activités à haut volume, le soutien à l'intervention, de même qu'un accès aux documents pertinents du dossier du travailleur pour le traitement des cas sans égard à la localisation de l'intervenant. Expresso représentait aussi un défi considérable en ce qui a trait au volet formation. En effet, le nombre important de ressources à former, leur variété de profils et leur dispersion géographique ont dû être pris en compte lors de l'élaboration de la stratégie de formation. Ceux-ci devait viser l'habilitation des utilisateurs sur la période la plus courte possible, précédant la mise en production de la solution. Les principaux jalons de réalisation d'Expresso ont été les suivants : • 2009 : travaux d'architecture;		

²⁶ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

- 2010 : dossier d'affaires;
- 2011 : phase d'architecture et d'intégration;
- 2011 à 2013 : phase de réalisation;
- 2013 : implantation en production et démarrage d'un projet pilote dans la région de la Capitale-nationale;
- 2014 : déploiement provincial de la solution et commencement des travaux de continuité et d'évolution ;
- 2015 : finalisation du déploiement, entretien et évolution de la solution.

La Vice-présidence aux technologies de l'information (VPTI) a assuré la maîtrise d'œuvre de cet important projet évalué à plus de 20 millions de dollars.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, la réussite du projet Expresso a démontré la capacité de CGI à soutenir le succès de la proposition de l'Alliance en formation dans un mandat d'envergure et un contexte organisationnel comparables à celui de la SAAQ.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Dans le cadre du projet Expresso, la Commission désirait s'adjoindre un fournisseur d'expérience pour soutenir et accompagner son personnel dans la réalisation de travaux d'intégration fonctionnelle, d'intégration technologique, de gestion du changement, de formation, de communication et de soutien à la gestion requis pour la mise en place d'une nouvelle solution de gestion intégrée basée sur le progiciel de gestion de la relation client (CRM) Siebel, la [REDACTED] documentaire UCM et les services d'intégration Biztalk. En l'occurrence, la Commission a retenu les services de CGI pour le mandat « Support-conseil en réalisation de travaux en organisation du travail et en formation » pour le projet Expresso.

Ce mandat de vaste envergure impliquait la refonte des processus et des outils et la révision des façons de faire, de même que la révision de l'infrastructure technologique et celle de l'infrastructure de développement de la Commission. C'est ainsi que CGI a assumé l'entière responsabilité des activités en lien avec la planification, l'organisation, la conception, la réalisation, le suivi et l'évaluation de l'ensemble des activités requises en ce qui a trait à :

- la refonte des processus (plus de 200) et des outils;
- la révision de l'infrastructure technologique;
- la révision de l'infrastructure de développement;
- la révision des façons de faire.

Le mandat a couvert, entre autres, tous les aspects de la transformation organisationnelle, dont l'élaboration du matériel de formation et des moyens mis en place pour faciliter le développement et l'appropriation des nouvelles habiletés exigées par les nouvelles façons de faire de la solution cible. Le cadre d'intervention en accompagnement à la transformation organisationnelle de CGI (méthode Harmonie) a servi de guide méthodologique pour relever avec succès ces défis, permettant d'aborder selon une perspective intégrée les quatre axes de la gestion de la transformation organisationnelle (leadership, communication, organisation du travail et formation).

L'exemple de réalisation que nous présentons vient illustrer ici la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet formation du présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services rendus par CGI.

Portée de l'intervention en formation

L'équipe de CGI a joué un rôle central dans le processus de formation lié à ce changement majeur pour la Commission. Neuf ressources ont été affectées à ce mandat, incluant un chargé de projet de formation, des conseillers en technologie éducative, des formateurs et un infographiste. Leur travail s'est fait en étroite collaboration avec le personnel interne de la Commission tout au long du mandat, afin d'optimiser le temps de développement et la qualité des biens livrables.

Sur la base d'une analyse approfondie du contexte et des parties prenantes réalisée en amont du changement, CGI a élaboré et mis en œuvre des stratégies de formation pour chacune des clientèles ciblées par la Commission, dont une stratégie d'intégration et de formation des formateurs (internes et externes). En plus de concevoir des parcours de formation orientés vers la tâche et de réaliser le matériel de formation, CGI s'est chargée de la diffusion de la formation à l'ensemble des clientèles, en s'assurant d'adopter les méthodes et stratégies pédagogiques ainsi que les principes andragogiques les mieux adaptés. Le mandat incluait également la mise à jour des guides de formation et de l'environnement de formation, de même que le développement d'outils d'aide à la tâche. La stratégie de formation que CGI a privilégiée dans ce mandat combinait plusieurs modes de diffusion (formation en classe, classe virtuelle, autoapprentissage et entraînement à la tâche). Les clientèles de la formation incluaient :

- l'ensemble du personnel de la Commission impacté par la nouvelle solution (environ 2300 employés);
- les mandataires;
- les partenaires d'affaires;

- le personnel de la VPTI;
- les pilotes de systèmes et les conseillers d'affaires;
- la haute direction.

Services offerts

Les travaux effectués par l'équipe Solutions d'apprentissage de CGI couvraient le cycle complet de vie d'un projet de formation :

- Planification de la formation (analyse des besoins de formation, inventaire des compétences, des tâches et des contenus, élaboration de la stratégie de formation);
- Conception pédagogique de cours en classe et en ligne (rédaction des devis pédagogiques et des scénarimages, conception des guides de formation pour participants et formateurs, édition du matériel de formation, médiatisation des formations en ligne, création et configuration des environnements de formation, conception d'aide-mémoire et d'un portail d'aide à la tâche, mise à jour et évolution des contenus de formation);
- Diffusion des formations et soutien aux utilisateurs postformation (formation et soutien des formateurs, des utilisateurs, du personnel de soutien technique et des gestionnaires, en classe, en ligne et grâce à des outils d'autoformation et d'aide à la tâche);
- Gestion de projet de formation (coordination du travail d'analyse et de conception, assurance qualité, gestion des horaires de formation, gestion des environnements de formation, évaluation des formations ainsi que support, observation, évaluation, suivi et coordination du travail de diffusion des formateurs).

Mandat # 2
Nom du mandat : DCNS ERP Groupe

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/projet
DCNS (France)	☐ Services publics ☐ Assurances ☒ Autres, précisez Défense	De : janvier 2011 À : décembre 2014
Personne contact ²⁷ Nom : Jan Chodzko Titre : Directeur Courriel : jan.chodzko@dcnsgroup.com Numéro de téléphone : + 33 (0)1 40 59 53 43		Date de réalisation du mandat De : janvier 2011 À : décembre 2014
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
66 M\$	Oracle E- XXXXXXXXXX v12 : - Finances; - Approvisionnement; - SCM;	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien post-implantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.) 56 750 j-p.	Oracle BI.	
Description du programme/projet DCNS est un leader mondial en défense maritime et un intervenant novateur dans le secteur de l'énergie. Cette entreprise conçoit, construit et soutient les sous-marins et les navires de combat de surface ainsi que les systèmes et les infrastructures connexes. DCNS propose des services pour les bases et les chantiers navals. Il développe également des solutions de génie nucléaire civil et des solutions dans le domaine des énergies marines renouvelables. DCNS réalise un chiffre d'affaires de 3,1 milliards d'euros annuellement (en 2014) et compte 13 130 employés. En raison de l'envergure de ses opérations, de son personnel et du nombre de clients qu'il dessert au quotidien, DCNS dispose d'un actif informationnel et de solutions informatiques diversifiées d'une taille et d'une complexité comparables à ceux de la SAAQ. Le projet de la suite de PGI d'Oracle du groupe DCNS s'inscrit dans le cadre d'un vaste programme de transformation qui permettra à DCNS de devenir un leader de l'industrie de la défense maritime d'ici dix (10) ans. Le projet PGI est l'un des principaux leviers pour réaliser cette transformation, notamment : • en diminuant le coût des fonctions supports (Finances, Achats, SC, etc.) et des SI correspondants, • accroissement des capacités internationales par la multidevise, • amélioration de la compétitivité et de la qualité des offres, capacité à adapter l'organisation pour appréhender de nouveaux marchés et de nouveaux métiers. DCNS a choisi CGI comme partenaire afin d'effectuer une refonte des processus, d'offrir de l'accompagnement en ce qui a trait à la transformation organisationnelle, d'implanter la solution et d'assurer l'entretien et l'optimisation des systèmes. Le programme PGI a permis d'éliminer les obstacles et de créer des occasions pour les quatre principaux secteurs d'activités de DCNS, soit : • les finances; • les achats; • la fabrication et la chaîne d'approvisionnement; • le commerce international. Le projet a compté jusqu'à 100 ressources de CGI. Il misait sur les applications Oracle d'intelligence d'affaires pour les finances, l'approvisionnement, la gestion de programmes et la chaîne d'approvisionnement. Le déploiement du PGI touchait 14 sites. De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, la réussite de ce projet a démontré la capacité de CGI à soutenir le succès de la proposition de l'Alliance dans un mandat, un contexte organisationnel et un environnement technologique d'envergures comparables à ceux de la SAAQ.		

²⁷ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Cet important projet de transformation des activités et des technologies de l'information (TI) touche les finances, l'approvisionnement, la gestion de projet, la fabrication et la chaîne d'approvisionnement, l'intelligence d'affaires, ainsi que le service à la clientèle. CGI a accompagné DCNS tout au long de cette transformation couvrant la réingénierie des processus d'affaires, l'implantation du PGI sur la version 12 du système Oracle E-XXXXXXXXXX ainsi que la transformation organisationnelle. Le mandat de CGI a couvert, notamment les domaines de services professionnels en intégration fonctionnelle, en intégration technologique pour les volets architecture et ingénierie, solution opérationnelle et conversion des données. CGI a également offert durant cette prestation des services de formation, de bureau de programme, d'intégration et d'assurance qualité.

Dans le contexte de la gestion de projet, CGI a mis à l'épreuve les processus d'affaires de DCNS et a défini de nouveaux processus en matière de pratiques exemplaires qui ont été mis en œuvre dans le PGI. Ces processus ont trait aux éléments suivants :

- la création et la surveillance des contrats, lesquelles ont été établies en fonction du plan de définition du modèle de revenu et du plan de facturation. À cet effet, CGI a défini de nouvelles procédures pour les représentants d'entreprise afin d'optimiser les processus d'affaires;
- les administrateurs des ventes et des contrats qui travaillent en collaboration avec les contrôleurs de programme à l'étape du contrat et de la création du programme, ainsi qu'à l'étape de la déclaration de facturation;
- la définition et la structuration de programmes lorsque ces éléments sont combinés avec la gestion opérationnelle de programme. Des règles ont été définies pour faciliter le processus de création entre deux applications;
- la fin du programme avec l'état du revenu intégré par programme.

En tant qu'accélérateur et intégrateur, CGI a élaboré un éventail complet de programmes de migration de données qui peuvent être utilisés pour des projets, des ententes, du financement et des budgets. En ce qui concerne les coûts, CGI a utilisé les fonctionnalités Web ADI pour réduire les coûts liés à la migration des données.

CGI a transformé le système de planification à long terme pour la construction de navires. CGI assure maintenant l'entretien et l'optimisation des systèmes avec une équipe composée de 20 personnes

Le mandat que nous présentons vient illustrer ici la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet formation dans le présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI pour le compte de DCNS présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services rendus par CGI.

Portée des travaux réalisés en formation

Dans le cadre de ce mandat, CGI a réalisé l'ensemble des activités et des biens livrables du volet formation.

Lors de ce mandat, CGI a contribué à la réalisation des activités et des biens livrables de formation et d'apprentissage suivants :

- Une structure et des règles de gouvernance en matière de formation;
- Les stratégies de formation (globale et par clientèle);
- Le matériel de formation développé en fonction de plusieurs facteurs (profils des utilisateurs, localisation des ressources, mode de diffusion, etc.);
- Une évaluation et le suivi des efforts et des coûts liés aux contributeurs en formation;
- Des statuts d'avancement pour le comité de direction du programme et le CIO;
- Des leçons apprises et des recommandations au porteur du dossier.

Services offerts

Parmi les services requis en formation dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les services suivants au cours de ce projet :

- Analyse des besoins de formation;
- Élaboration de la stratégie de formation;
- Planification et préparation de la diffusion;
- Développement du matériel pédagogique selon les différents modes de diffusion retenus (en salle, en ligne ou autre), et ce, dans le respect des normes et des gabarits prédéterminés;
- Mise en œuvre des solutions de formation;
- Suivi et évaluation de la formation;
- Élaboration et mise en œuvre d'une stratégie d'intégration des formations;
- Proposition de divers éléments permettant de définir le mode de fonctionnement de la formation dans le cadre du programme de transformation.

Mandat # 3
Nom du mandat : Optimiser la gestion de programme (OGP\EPM) – Volet formation

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/projet
CAE Inc.	☐ Services publics ☐ Assurances ☒ Autres, précisez <u>Aéronautique</u>	De : octobre 2009 À : décembre 2019
Personne contact ²⁸		Date de réalisation du mandat
Nom : Martin Beaudry Titre : Directeur, Solutions d'affaires TI Adresse courriel : martin.beaudry@cae.com Téléphone : 514 341-2000 poste 6482		De : octobre 2013 À : décembre 2019
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
67 M\$	- E- ██████████ V11 et V12 : - Comptabilité de projet; - Grand livre; - Comptes payables; - Comptes recevables; - Immobilisations; - Encaisse; - Libre-service acquisition; - Achats; - Oracle BI et Hyperion.	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien postimplantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
64 866 j-p. (29 120 j-p. à ce jour)		
Description du programme/projet En affaires dans 190 pays, la compagnie CAE est un chef de file mondial en modélisation, simulation et formation pour les secteurs de l'aviation civile et de la défense où elle détient plus de 25 % du marché mondial. Basée au Canada, CAE compte environ 8000 employés répartis dans plus de 100 points de service et centres de formation à travers 35 pays. L'entreprise fournit des services de formation civile, militaire et sur hélicoptère dans plus de 50 emplacements partout dans le monde et forme environ 100 000 membres d'équipage chaque année. En 2013, CAE a entrepris un programme de transformation organisationnelle visant à soutenir l'optimisation de ses processus d'affaires. D'une valeur de 39 M\$, le programme de CAE comportait l'implantation des modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et la mise à niveau des modules déjà en place pour migrer de R11 à R12. Le programme consistait également à intégrer la suite de PGI d'Oracle avec les systèmes actuels de CAE soit : Sales Force, Hyperion, ██████████ KABA, Shipping Workbench. De plus, le programme comprenait l'intégration avec deux nouveaux systèmes : Workforce, un logiciel de feuille de temps, et Planisware, un logiciel de gestion opérationnelle de projet. Le programme a été subdivisé en trois projets principaux dont CGI avait la responsabilité, soit l'implantation des feuilles de route Oracle pour les modules relatifs à la gestion opérationnelle de projet, à l'outil de déclaration d'heures et à la gestion financière de projet. CGI était responsable du design, des analyses fonctionnelles, du développement, des tests, de la conversion, du déploiement et du support après la mise en production de la solution Oracle, en plus d'être l'intégrateur du programme. CGI assurait également le mandat d'accompagner CAE dans son processus de transformation organisationnelle. La première phase du programme s'est déroulée sur 18 mois, 22 750 j-p., pour un budget de 23 M\$. En complément de ces travaux d'intégration de systèmes, CAE s'est prévalu des services de CGI en gestion déléguée au niveau du support applicatif, dans une optique de partenariat à valeur ajoutée. Les objectifs d'affaires de cet aspect du programme consistaient à réduire les coûts, à améliorer l'efficacité opérationnelle et à maintenir le contrôle des normes de qualité. C'est ainsi qu'en 2014, CAE a attribué à CGI un contrat de 5 ans visant le maintien d'Oracle E-Business, de Hyperion et d'autres systèmes satellites.		

²⁸ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

Cette partie des travaux est d'une valeur de 28 M\$, incluant le support et l'évolution applicative et l'hébergement des serveurs. De plus, cette stratégie de support applicatif a permis aux ressources clés de CAE de se concentrer à l'exécution du programme de déploiement mondial d'Oracle.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, la réussite du projet de gestion et d'optimisation du programme (OGP/EPM) démontre bien la capacité de CGI à soutenir le succès de la proposition de l'Alliance dans un mandat d'envergure et un contexte organisationnel comparables à celui de la SAAQ.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Le mandat de CGI a porté sur la mise en œuvre de la transformation organisationnelle permettant la standardisation et l'automatisation des pratiques en gestion financière et en gestion de programme. Au plan technologique, ce défi impliquait notamment l'optimisation de cinq applications, dont Oracle R12, le programme de gestion des ressources avec Planisware et la gestion des feuilles de temps avec Workforce. CGI a intégré la suite PGI d'Oracle aux systèmes de CAE : les modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et la mise à niveau des modules déjà en place pour migrer de R11 à R12. En partenariat avec CAE, le mandat a consisté à réaliser l'ensemble des travaux requis de design, d'analyse fonctionnelle, de développement, de tests, de conversion, de déploiement et de support après la mise en production de la solution Oracle et l'intégration du programme, incluant l'accompagnement à la transformation organisationnelle. Notez par ailleurs que la prestation de CGI dans ce mandat a couvert l'ensemble des domaines de services professionnels requis dans le présent appel d'offres.

Le mandat de CGI s'est subdivisé en trois projets dont il avait la responsabilité complète des livraisons au sein du programme de transformation organisationnelle de CAE. Ces projets ont été :

- L'implantation de la feuille de route Oracle – Gestion opérationnelle de projet : Ce projet visait à remplacer les divers outils et systèmes non intégrés de gestion de projet (CRP, EFD, Excel, etc.) par Planisware, une solution intégrée de gestion opérationnelle de projet et de gestion des ressources. Un changement qui affectait plus de 650 utilisateurs.
- L'implantation de la feuille de route Oracle – Implantation de l'outil de déclaration d'heures : La solution WorkForce est la solution proposée comme standard pour répondre à ses exigences en matière de déclaration d'heures. Les principales activités étaient : remplir, enregistrer et soumettre la déclaration des heures affectées, faciliter le processus d'approbation, calculer la paie brute en reproduisant les règles utilisées dans le système de paie VIP, transférer l'information aux systèmes de paie et de comptabilité et faire le suivi des banques d'heures des employés. Un changement qui affectait plus de 3800 utilisateurs.
- L'implantation de la feuille de route Oracle – Gestion financière de projet : Implantation de certaines applications d'Oracle E-██████████ R12 et intégration aux systèmes de CAE (Salesforce, Hyperion, ██████████ Kaba, Shipping Workbench, etc.), impliquant l'intégration de processus liés aux projets et aux finances, des méthodes normalisées de gestion de projet, une solution ERP intégrée, l'amélioration du contrôle des coûts opérationnels et les données intégrées aux finances. Ce changement avait un impact sur plus de 770 utilisateurs Oracle.

Cet exemple vient illustrer la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet formation du présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée et ses enjeux, que par les responsabilités occupées et les services offerts par CGI, de même que les résultats à atteindre.

Portée de l'intervention en formation

CGI a réalisé l'ensemble des activités et des biens livrables du volet formation relatifs aux trois projets de ce mandat. Sur la base d'une analyse approfondie du contexte et des profils d'utilisateurs concernés, CGI a élaboré et mis en œuvre des stratégies de formation pour chacune des clientèles ciblées.

Lors de ce mandat, CGI a assumé plusieurs activités semblables à celles recherchées par la Société, soit :

- gestion complète de la formation, des budgets et de la logistique;
- mise en place d'une gouvernance relative aux solutions d'apprentissage;
- développement de méthodologies en formation sur mesure pour le client CAE;
- création et maintien d'un tableau de bord bimensuel dédié à la haute direction, présentant l'état d'avancement des travaux de formation;
- développement de la stratégie de formation et des outils de mesure du développement des compétences;
- gestion d'une équipe chargée de mener les diverses activités liées à la formation;
- rédaction de la stratégie de formation combinant plusieurs modes de diffusion (formation en classe, classe virtuelle, autoapprentissage et entraînement à la tâche);
- évaluation et suivi des efforts et des coûts liés aux contributeurs en formation;
- présentation des leçons apprises et recommandations au porteur du dossier.

Services offerts

Parmi les services requis en formation dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les services suivants au cours de ce projet :

- analyse des besoins de formation;
- définition du mode de fonctionnement du processus de formation du projet;
- élaboration de la stratégie de formation;
- planification et préparation de la diffusion;
- développement du matériel pédagogique selon les différents modes de diffusion retenus (en salle, en ligne ou autre), et ce, dans le respect des normes et des gabarits prédéterminés;
- suivi et évaluation de la formation;
- mise en œuvre des solutions de formation;
- élaboration et mise en œuvre d'une stratégie d'intégration des formateurs.

Mandat # 4
Nom du mandat : Implantation de SGR2 pour la solution SAGIR – Volet formation

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/projet
Centre de services partagés du Québec (CSPQ)	☒ Services publics ☐ Assurances ☐ Autres, précisez	De : 2006-02-01 À : 2014-12-01
Personne contact ²⁹		Date de réalisation du mandat
Nom : Denise Coulombe Titre : Directrice de l'implantation Adresse courriel : n/d Téléphone : 418 644-8797		De : 2009-06-22 À : 2014-12-01
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
14,0 M\$	• Oracle EBS : • Module RH • Module OTL	☐ Planification ☐ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☐ Soutien post-implantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
21 600 j-p.		

Description du programme/projet

Comptant plus de 2000 employés, le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) est un organisme d'envergure gouvernementale qui a pour mission de fournir ou de rendre accessibles aux ministères et aux organismes publics les biens et les services administratifs dont ils ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions, notamment en ressources humaines, financières, matérielles, communicationnelles et informationnelles. Ses services partagés touchent plus de 75 000 employés de l'État québécois et près de 140 ministères et organismes (M/O) de la fonction publique québécoise. En raison de l'envergure de ses missions et du nombre de ses employés et de ses partenaires, cet organisme dispose d'un actif informationnel et de solutions informatiques diversifiées d'une taille et d'une complexité comparables à ceux de la SAAQ.

Dans le cadre de sa mission, le CSPQ a été mandaté pour réaliser le programme de transformation organisationnelle SAGIR (Solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources). SAGIR vient remplacer ou moderniser une bonne partie les 1000 systèmes ministériels de gestion des ressources humaines, financières et matérielles en utilisation dans les M/O québécois.

Conçu en sept phases, le programme SAGIR représente le plus grand chantier d'implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI) jamais entrepris au Canada. Au terme du programme de transformation organisationnelle, la nouvelle solution aura remplacé le système SYGBEC et modernisera le système SAGIP du gouvernement du Québec.

La Direction générale des solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources (DGSAGIR), qui relève de la Vice-présidence aux opérations et aux services du Centre de services partagés du Québec, assume la gestion opérationnelle du projet à titre de maître d'œuvre de la solution SAGIR. Elle a pour mission de réaliser, mettre en œuvre, implanter et exploiter la solution SAGIR.

Les trois phases réalisées jusqu'à présent ont entraîné la transformation de plusieurs processus clés de l'appareil gouvernemental québécois, dont ceux ayant trait à la comptabilité (phase 1), à la gestion des ressources humaines (phase 2) et à la dotation (phase 3). Les phases ultérieures prévoient la transformation de processus gouvernementaux touchant d'autres facettes de la comptabilité, l'analyse financière et la paie.

La seconde phase (dont les travaux de formation ont été confiés à CGI) a consisté plus spécifiquement à implanter le volet ressources humaines dans les ministères et organismes gouvernementaux. La stratégie d'implantation du CSPQ impliquait de soutenir les équipes d'implantation des M/O gouvernementaux, de mettre à leur disposition des outils pour réaliser et faciliter l'implantation, ainsi que de les accompagner et les conseiller dans leurs travaux. Dans le contexte de cette seconde phase, CGI s'est vue confier la majeure partie des travaux d'intégration technologique et fonctionnelle, de même que la formation des utilisateurs. Les travaux se sont échelonnés de 2008 à 2014.

²⁹ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, la réussite de ce projet a démontré la capacité de CGI à soutenir le succès de la proposition de l'Alliance dans un mandat, un contexte organisationnel et un environnement technologique d'envergures comparables à ceux de la SAAQ.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Dans le cadre de la seconde phase du programme SAGIR, la DGSAGIR du CSPQ désirait s'adjoindre un fournisseur d'expérience pour soutenir et accompagner son personnel dans la réalisation des travaux de soutien à l'implantation, de gestion du changement, de communication et de formation requis pour la mise en place d'une nouvelle solution de gestion intégrée basée sur les module RH et OTL du ERP d'Oracle destinée à 115 entités gouvernementales et totalisant 70 000 utilisateurs. En l'occurrence, la DGSAGIR a retenu les services de CGI pour le mandat « Implantation de SGR2 pour la solution SAGIR ».

Les nouvelles fonctions qui ont été implantées englobent les processus permettant de soutenir les ministères, organismes et fonds pour l'élaboration et le suivi du cadre de gestion en matière de ressources humaines et également pour la rémunération de la main-d'œuvre, la gestion des relations professionnelles, la gestion du développement des ressources humaines et la gestion de l'information contenue au dossier personnel, selon les meilleures pratiques d'affaires et les nouvelles tendances de gestion. La stratégie d'implantation retenue consistait à affecter une équipe d'experts de la Direction de la réalisation SGR2 et de l'implantation pour soutenir l'équipe d'implantation des ministères et organismes gouvernementaux, mettre à leur disposition des outils pour réaliser et faciliter l'implantation des 85 sites prévus, les accompagner et les conseiller dans leurs travaux.

Le mandat de CGI a couvert, entre autres, tous les aspects de la transformation organisationnelle, dont l'élaboration du matériel de formation et des moyens mis en place pour faciliter le développement et l'appropriation des nouvelles habiletés exigées par les nouvelles façons de faire de la solution cible.

L'exemple de réalisation que nous présentons vient illustrer ici la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet formation du présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services rendus par CGI.

Portée de l'intervention en formation

S'intégrant à l'équipe de formation du CSPQ, les conseillers en formation de CGI (environ 12 personnes) ont, en outre, participé à l'élaboration des environnements de formation, à la conception de différents guides et matériels pédagogiques, à la préparation des ateliers de formation et à la diffusion des formations aux utilisateurs de la solution selon la stratégie adoptée. Ils ont aussi assuré un rôle de conseil et de soutien auprès du chef de l'équipe formation Implantation de SGR2 pour SAGIR.

Ainsi, les conseillers de CGI ont proposé et défini des approches de formation alternatives pour remplacer ou servir de complément à la formation en salle de classe. Ils ont réalisé les devis pédagogiques, construit des prototypes et rédigé les scénarimages. Ils ont bâti et mis en place des outils de formation de type auto-apprentissage, apprentissage assisté par ordinateur, apprentissage modulaire, apprentissage à distance, etc., en plus de réaliser l'intégration multimédia des contenus de formation. Ils ont élaboré des données pour les démonstrations et les exercices dans l'environnement d'apprentissage (applicatif). Ils ont effectué des tests de qualité à la suite de chaque chargement des données dans les environnements de formation, en plus d'administrer les environnements de formation et les faire évoluer autant du point de vue technologique que fonctionnel, ceci pour répondre adéquatement aux besoins de la formation en évolution. Les conseillers de CGI se sont chargés de diffuser les formations à l'ensemble des 85 ministères et organismes concernés (plus de 3500 personnes y ont pris part), tout en accompagnant les sites clients pour élaborer leur stratégie de formation. Enfin, les conseillers de CGI ont effectué le transfert de connaissances vers l'équipe de formateurs de la DGSAGIR, qui ont été formés à utiliser adéquatement le matériel de diffusion.

Lors de ce mandat, l'équipe CGI a plus particulièrement contribué à la réalisation des activités et biens livrables suivants :

- Les guides du formateur, les outils de présentation visuelle de formation et les guides de l'apprenant (incluant schémas, exercices pratiques et théoriques);
- Le matériel de formation en ligne : maquette de la navigation, scénarimage, éléments de contenu, jeu-questionnaire, démonstrations;
- Des aides à la tâche (25) pour les formations;
- Des utilisateurs formés sur les nouvelles solutions;
- Un environnement d'apprentissage adapté et évolutif.

Services offerts

Parmi les services requis en formation dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les services suivants au cours de ce projet :

- Analyse de besoins de formation;
- Définition du mode de fonctionnement de la formation dans le cadre du projet;
- Élaboration de la stratégie de formation;
- Planification et préparation de la diffusion;
- Suivi et évaluation de la formation;
- Mise en œuvre de la solution de formation;
- Élaboration et mise en œuvre d'une stratégie d'intégration des formateurs.

2.18.3 Expérience du « team lead » en formation

L'Alliance est fière de présenter une équipe de premier plan pour les rôles de team leads en formation au sein du chantier Affaires & TI. Le tableau ci-dessous présente les conseillers principaux proposés par l'Alliance et le nom des conseillers proposés en relève.

Conseillère principale	Faits saillants de l'expérience des conseillers	Conseillères en relève
Madame Pascale Léveillé Team lead	✓ Conseillère principale, CGI ✓ 22 années d'expérience en technologies de l'information, essentiellement dans le domaine de la formation ✓ Participation importante dans 4 mandats majeurs impliquant la mise en place de la solution PGI (Siebel, eBS)	M. David Moisan 15 années d'expérience
		M. J-M Borduas 32 années d'expérience

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

Conseiller proposé : Madame Pascale Léveillé **Principal** ☒ **Relève** ☐ **Certifications obtenues :**

Domaines d'expertise

- ☐ Intégration fonctionnelle Années d'expérience : _____ ans
- ☐ Communication Années d'expérience : _____ ans
- ☒ Formation Années d'expérience : 21,8 ans

- ☐ Intégration technologique Années d'expérience : _____ ans
☐ Gestion du changement 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 formation :

L'Alliance est fière de présenter la candidature de madame Pascale Léveillé. Elle possède toute l'expérience et l'expertise nécessaires pour diriger l'équipe de formation du programme de la Société à titre de « team lead » en formation. Le parcours professionnel de madame Léveillé démontre l'intérêt toujours renouvelé qu'elle porte à l'andragogie appliquée au concept d'organisation apprenante. Elle l'affirme d'ailleurs en ces termes : « *Pour amener les acteurs du changement à intégrer les objectifs du programme de transformation de la Société, la formation revêt une importance cruciale. Pour moi, un tel chantier représente une occasion extraordinaire de faire grandir l'organisation dans la maîtrise des meilleures pratiques pédagogiques, notamment par l'emploi des technologies de pointe disponibles en e-formation.* »

Détentrice d'une maîtrise en technologie de l'enseignement obtenue à l'Université Laval en 1990, madame Léveillé cumule à présent près de vingt-deux années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information et des communications, essentiellement dans le conseil en formation professionnelle. Cette expérience a été acquise dans des contextes organisationnels variés, principalement dans des rôles de chargée de projet et de coach (CV # 16 à 1).

Madame Léveillé a d'abord fait sa marque à la Télé-Université du Québec (TÉLUQ) en contribuant à la création de nombreuses initiatives de formation soutenues par l'utilisation des technologies de l'information et des communications (CV # 7, 5 à 3). Esprit novateur profondément engagé dans l'amélioration continue de ses façons de faire, madame Léveillé s'est distinguée, entre autres, par son leadership dans la création du portail des ressources à l'encadrement de la TÉLUQ et dans le développement de l'offre de formation en ligne de la Société d'apprentissage à vie (SAVIE).

Par la suite, madame Léveillé s'est bâti une expertise diversifiée dans la mise en œuvre du concept d'organisation apprenante, relevant avec succès de nombreux défis liés à la formation des adultes en entreprise. La plupart de ces défis ont été relevés pour le compte d'organisations d'envergures comparables à la Société, comme la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CV # 14, 8), Services Québec (CV # 9), le ministère des Transports du Québec (CV # 10), le Centre de services partagés du Québec (CV # 15, 11), CyberSanté Ontario (CV # 13) et la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances du Québec (CV # 16, 12). À noter qu'elle a aussi collaboré à la mise en œuvre de plusieurs projets de développement concernant des architectures d'applications pédagogiques, des sites Web et des outils d'évaluation et de suivi professionnel. Au fil de ces réalisations complexes et exigeantes, madame Léveillé a démontré sa maîtrise des processus de formation en entreprise, de la conception jusqu'à la diffusion de contenus et d'applications pédagogiques, en mode traditionnel et en ligne. Lors des mandats qui lui ont été confiés, madame Léveillé a toujours fait preuve d'un grand engagement professionnel et elle a su établir des partenariats gagnant avec ses collaborateurs.

Madame Léveillé a fait valoir son expertise de pointe et ses habiletés de leader dans des rôles similaires à celui de « team lead » en formation, notamment dans des contextes de transformation organisationnelle comparables à celui de la Société et associés à l'implantation de progiciels de gestion intégrée (CV # 16 à 14, 11, 8). Ses fonctions incluaient alors l'accompagnement des gestionnaires, l'élaboration des stratégies de formation complexes, l'encadrement et l'accompagnement des équipes de concepteurs pédagogiques et de formateurs, le suivi global d'activités de réalisation (planification, efforts, travaux, échéances, qualité, risques et enjeux), la mise en application des meilleures pratiques et des méthodologies préconisées dont Harmonie, en usage à la CSST (CV # 16), la formation des formateurs, de même que la supervision de la réalisation des différents biens livrables de formation et de leur assurance qualité. Au cours de ces dernières années, par exemple, madame Léveillé a assuré le rôle de première conseillère au Centre de services partagés du Québec dans la conception et l'exécution de la stratégie de formation lors de l'implantation de la seconde phase du programme SAGIR (CV # 15 et 11). Rappelons que cette phase impliquait la refonte des processus relatifs aux ressources humaines et à la rémunération ainsi que la mise en place d'une nouvelle solution de gestion intégrée basée sur les module RH et OTL du PGI d'Oracle. Le projet en question touchait 115 entités gouvernementales réparties sur le territoire du Québec. Madame Léveillé a dispensé l'accompagnement requis aux gestionnaires responsables de la formation. En plus de gérer les ressources de l'équipe de formation, madame Léveillé a participé à la planification et la coordination des activités de formation, de la mise en œuvre jusqu'à au suivi de ces activités qui allaient toucher près de 70 000 utilisateurs dans tout le Québec.

Plus récemment, madame Léveillé s'est distinguée par sa contribution de qualité à un programme de transformation majeur, comparable à celui de la Société et mené avec succès à la CSST (CV # 14). Ce programme basé sur le CRM d'Oracle (Siebel) consistait à rassembler, sous forme électronique plutôt que papier, tous les documents du dossier du travailleur et ce, dans le but d'optimiser la gestion du dossier et le partage de l'information entre les différents intervenants impliqués dans son traitement. La solution touchait ainsi l'ensemble des services et des fonctions liés aux opérations de réparation des lésions professionnelles, notamment la gestion des réclamations. Ces nouveautés allaient avoir un impact majeur sur les processus de travail de la majorité des 4000 employés de la Commission répartis dans vingt (20) directions régionales et deux unités centrales, de même que sur les partenaires et les clientèles externes. Madame Léveillé a accompagné la direction du programme dans la réalisation de l'ensemble des activités et des biens livrables de son volet formation. Se basant sur une analyse approfondie du contexte et des parties prenantes réalisée en amont du changement, elle a élaboré la stratégie de développement des environnements de formation en fonction des besoins des différentes clientèles touchées par le programme. Par la suite, elle a dirigé l'équipe responsable de mettre en place ces environnements. L'adéquation exemplaire des environnements avec la solution déployée a permis à la Commission de répondre à toute la gamme des besoins de ses apprenants et à favoriser l'appropriation optimale des nouvelles façons de faire par le personnel de l'organisation. Signalons qu'à titre de responsable de l'assurance-qualité pour l'ensemble des biens livrables de formation, Madame Léveillé a élaboré et mis en œuvre cette stratégie du programme.

Dans des contextes aussi complexes qu'exigeants, madame Léveillé a su faire preuve de toutes les capacités requises pour relever avec succès le défi que propose la Société. Elle sait se rendre indispensable aux gestionnaires qu'elle accompagne, entre autres parce qu'elle sait les guider vers l'atteinte des résultats recherchés. Les succès obtenus au cours de sa carrière sont la preuve que madame Léveillé exerce un leadership inspirant auprès de ses clients et collaborateurs. Ses connaissances de pointe en andragogie, la qualité de son expérience et sa générosité sans faille prouvent hors de tout doute qu'elle est la personne toute désignée pour assumer le rôle de « team lead » en formation, à l'entière satisfaction de la Société.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en formation

Conseiller proposé : Madame Pascale Léveillé						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 / Formation (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 16	☒	☒	n.d.*	D : 2014-06 F : 2015-05	10,75	Siebel	Projet : 69,9 a-p. Formation : n.d.*	Titre : Ressources en assistance aux opérations Nature des interventions réalisées : planification, coordination, suivi et documentation de l'évolution du projet, participation à la rédaction de la stratégie de formation.
2	CV # 15	☒	☐	n.d.*	D : 2013-08 F : 2014-05	9	PGI d'Oracle	Projet : 113,6 a-p. Formation : n.d.*	Titre : Implantation de SGR 2 pour SAGIR Nature des interventions réalisées : suivi du projet (planification, avancement, reddition de comptes, risques, enjeux), planification et coordination de la disponibilité des ressources (notamment en transformation organisationnelle), supervision de l'équipe de formation.
3	CV # 14	☒	☒	n.d.*	D : 2012-12 F : 2013-08	7,75	Siebel	Projet : 81,8 a-p. Formation : n.d.*	Titre : Expresso 3 - Réalisation, volets opérationnels OT et formation Nature des interventions réalisées : responsable de la mise en place de l'environnement de formation (Siebel), mise en place des processus d'assurance qualité de tous les biens livrables produits par les concepteurs pédagogiques tels que définis dans la stratégie de formation, devis pédagogiques, guides du formateur, guides du participant, présentations PowerPoint et capsules de formation en ligne (Rapid eLearning et complexes).
4	CV # 13	☐	☐	n.d. *	D : 2010-12 F : 2012-09	21,25	s.o.	Projet : 252,3 a-p. Formation : n.d. *	Titre : CDMS - T3 - CyberSanté Ontario Nature des interventions réalisées : responsable de la stratégie de formation, réalisation d'un prototype visant à démontrer l'utilisation du cyberapprentissage, réalisation des biens livrables, réaliser l'assurance qualité de tout le matériel de formation, gestion des déploiements des différentes fonctionnalités du CDMS et gestion de projet lors des phases de conception, de réalisation et de livraison des différents matériels de formation

Conseiller proposé : Madame Pascale Léveillé						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 / Formation (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
5	CV # 11	☒	☐	n.d.*	D : 2009-07 F : 2010-06	9	PGI d'Oracle, Progiciel Artémis	Projet : 113,6 a-p. Formation : n.d.*	Titre : Implantation de SGR 2 pour SAGIR Nature des interventions réalisées : coordination des interventions entre la DGSAGIR et les ministères et organisations; soutien à la planification et à la réalisation des travaux des sites; suivi de l'avancement des travaux dans le respect des échéanciers; supervision de l'équipe de formation
6	CV # 10	☒	☐	n.d.*	D : 2009-03 F : 2009-09	6,25	s.o.	Projet : 22,7 a-p. Formation : n.d.*	Titre : Projet pilote des cinémomètres photographiques et des systèmes photographiques de contrôle de circulation aux feux rouges Nature des interventions réalisées : planification, organisation, coordination et suivi des activités et du déroulement des travaux; assurance qualité des documents pédagogiques, accompagnement des formateurs, rédaction de biens livrables de formation, contribution à l'établissement de la stratégie de formation.
7	CV # 9	☒	☐	n.d.*	D : 2008-04 F : 2009-02	9,5	s.o.	Projet : 3,3 a-p. Formation : n.d.*	Titre : Projet REQ phase II - Conception de la formation des préposés au service à la clientèle Nature des interventions réalisées : participation à la réalisation du parcours de formation global, planification, organisation, direction, coordination et suivi des activités et du déroulement des travaux, établissement des éléments de stratégie qui sous-tendent le développement de la formation à SQc, établissement et mise à jour des mécanismes d'assurance qualité, conception et rédaction de modules/leçons.

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Madame Pascale Léveillé						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 / Formation (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
8	CV # 8	☒	☐	n.d.*	D : 2008-02 F : 2008-04	2,25	PGI d'Oracle, Siebel	Projet : 9,1 a-p. Formation : n.d.*	Titre : Développement de différents produits de formation dans le cadre de la mise en œuvre de la Modernisation Nature des interventions réalisées : suivi du déroulement des travaux : suivi d'avancement et des risques, suivi de qualité, suivi financier, points en suspens, états de situation périodiques. Planification, organisation, direction et coordination des activités relatives à la réalisation du projet avec le chargé de projet de la CSST, coordination de la réalisation des activités des concepteurs et des rédacteurs et suivi à cet égard, réalisation des inventaires des tâches et contenus et des devis de formation, rédaction des instructions de travail et des procédures.

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. **SVP** NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Madame Pascale Léveillé			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	Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA) - (CV # 16)	M. Yves April	Directeur principal	yves.april@carra.gouv.qc.ca	418 528-0587
2	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 15)	Mme Denise Coulombe	n.d.*	cspq@cspq.gouv.qc.ca	418 644-8797
3	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 14)	Mme Carole-Andrée Gagné	n.d.*	n.d.*	418 266-4646, poste : 5913
4	CyberSanté Ontario – (CV # 13)	Mme Cielo Medel	Directrice	info@ehealthontario.on.ca	416 586-6530

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Madame Pascale Léveillé			Principal ☒ Relève ☐		
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)
5	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 11)	Mme Denise Coulombe	n.d.*	cspq@cspq.gouv.qc.ca	418 644-8797
6	Ministère des Transports du Québec (MTQ) - (CV # 10)	M. Claude Morin	n.d.*	n.d.*	418 643-1564
7	Services Québec (SQc) - (CV # 9)	Mme Élisabeth Pelletier	n.d.*	n.d.*	418 643-1564
8	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 8)	Mme France Langlois	n.d.*	n.d.*	418 643-9270

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Madame Pascale Léveillé	Principal ☒ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'Alliance : Nous vous présentons madame Pascale Léveillé, conseillère principale à CGI. Elle assumera le rôle de « team lead » en formation au sein de l'Alliance.	

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

Conseiller proposé : Madame Pascale Léveillé
 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Madame Pascale Léveillé		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 »)		
	1 (CV # 16), 2 (CV # 15), 3 (CV # 14), 5 (CV # 11), 8 (CV # 8)		
	Autre information pertinente		
	À titre de chargée de projet et de coordonnatrice, madame Léveillé a réalisé quatre mandats majeurs d'envergure de plus de 5000 j-p. impliquant des processus de transformations organisationnelles basés sur des progiciels et au cours desquels elle a assumé des fonctions semblables à celles du « team lead » en formation, totalisant ainsi plus de trois (3,04) années d'expérience pertinente (CV # 16, 15, 14, 11 – 36,5 mois). Ses fonctions incluaient l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement et l'accompagnement des équipes de projets, la coordination des activités de réalisation, le suivi global (planification, efforts, travaux, échéances, qualité, risques et enjeux), la mise en application des meilleures pratiques d'affaires et des méthodologies préconisées, de même que la supervision de la réalisation des différents biens livrables et de leur assurance qualité. Mentionnons également que dans le cadre de ces mandats, madame Léveillé a réalisé plusieurs activités reliées au domaine de la formation, notamment la coordination des activités de formation, l'élaboration de stratégies et de matériel de formation de même que la logistique de diffusion. Elle a également été appelée à dispenser de la formation à différents intervenants (utilisateurs, ressources, équipes de travail). Voici le détail des mandats cités précédemment : - À la CARRA, dans le cadre du mandat « Ressources en assistance aux opérations », madame Léveillé a agi à titre de chargée de projet et devait planifier et coordonner l'ensemble des activités d'analyse des besoins, de développement d'un environnement de formation (identique en tout ou en partie à l'environnement de production), de mise à jour du matériel pédagogique ainsi que de la logistique de diffusion selon les axes retenus dans la stratégie de formation. Elle devait notamment assurer le suivi et la documentation de l'évolution du projet, ce qui impliquait l'élaboration de plans de travail détaillés, de rapports d'états de situation et de bilans. Elle devait également assurer la cohérence des travaux de formation entre la portée du projet, les orientations d'affaires, les autres projets de formation concomitants et les équipes internes. De plus, madame Léveillé a participé à la rédaction de la stratégie de formation. Mentionnons en outre que le mandat découlait d'une transformation majeure des processus et systèmes de mission de la CARRA dont l'implantation des nouvelles solutions d'affaires (projet RISE). Parmi ces solutions, le progiciel Siebel a été implanté pour le suivi des demandes de la clientèle (CV # 16 – 10,75 mois – 15 371 j-p.).		

Conseiller proposé : Madame Pascale Léveillé		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Implantation de SGR 2 pour SAGIR », madame Léveillé a agi à titre de chargée de projet et devait représenter la DGSAGIR auprès des sites en implantation et de s'assurer que l'implantation de la solution (Oracle) se réalise en conformité avec la stratégie d'implantation et selon les échéanciers. Elle devait notamment assurer le suivi du projet (planification, avancement, reddition de comptes, risques, enjeux). De plus, elle devait planifier et coordonner la disponibilité et la présence des conseillers en transformation organisationnelle (TO) et en ressources humaines (RH) dont elle a eu la responsabilité dans les sites, incluant les conseillers de l'équipe de soutien à l'équipe d'implantation lorsque requis. Madame Léveillé était également responsable de la supervision de l'équipe de formation composée de cinq concepteurs pédagogiques et d'un intégrateur multimédia. En outre, il importe de souligner que le projet SAGIR (Solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources) est l'un des plus importants projets de transformation organisationnelle et le plus grand projet informatique entrepris à ce jour par le gouvernement du Québec. Il est également le plus grand projet d'implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI) au Canada (CV # 15 – 9 mois – 25 000 j-p.). - À la CSST, dans le cadre du mandat « Espresso 3 - Réalisation, volets opérationnels OT et formation », madame Léveillé a agi à titre de coordonnatrice et était responsable de la mise en place de l'environnement de formation (Siebel) qui a servi lors de la diffusion des cours. Mentionnons également qu'elle devait assurer la mise en place des processus d'assurance qualité de tous les biens livrables produits par les concepteurs pédagogiques, tel que définis dans la stratégie de formation : devis pédagogiques, guides du formateur, guides du participant, présentations PowerPoint et capsules de formation en ligne. En outre, il convient de souligner que le projet « Espresso » de la CSST s'inscrit dans une démarche de transformation des services de la Réparation (CV # 14 – 7,75 mois – 18 000 j-p.). - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Implantation de SGR 2 pour SAGIR », madame Léveillé a agi à titre de chargée de projet et devait représenter la DGSAGIR auprès des sites en implantation et de coordonner l'ensemble des interventions de la DGSAGIR auprès d'eux. De plus, elle a coordonné les interventions entre la DGSAGIR et les ministères et organisations en plus d'effectuer le soutien à la planification et à la réalisation des travaux des sites. Madame Léveillé a également préparé, en collaboration avec les chargés de projets des sites, le suivi de l'avancement des travaux dans le respect des échéanciers. Mentionnons enfin qu'elle a supervisé l'équipe de formation composée de cinq concepteurs pédagogiques et d'un intégrateur multimédia (CV # 11 – 9 mois – 25 000 j-p.). Par ailleurs, mentionnons que madame Léveillé a également participé à un autre projet de moins grande envergure impliquant aussi un processus de transformation organisationnelle basé sur un progiciel et au cours duquel elle a assumé des fonctions semblables à celles du « team lead » en formation (CV # 8 – 2,25 mois). En voici le détail : - à la CSST, dans le cadre du mandat « Développement de différents produits de formation dans le cadre de la mise en œuvre de la Modernisation », madame Léveillé a agi à titre de chargée de projet et devait effectuer le suivi du déroulement des travaux : suivi d'avancement et des risques, suivi de qualité, suivi financier, points en suspens et états de situation périodiques. De plus, elle devait coordonner la réalisation des activités de formation et plus particulièrement des concepteurs et des rédacteurs et en faire le suivi soit : la réalisation des inventaires des tâches et contenus et des devis de formation, la rédaction des instructions de travail et des procédures. Mentionnons en outre que le mandat visait notamment à assurer le développement des contenus nécessaires à la formation liée à l'intégration de progiciels de gestion intégrés (PGI) (CV # 8 – 2,25 mois – 2000 j-p.).	

Conseiller proposé : Madame Pascale Léveillé		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / 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 »)	
	3 (CV # 14), 6 (CV # 10)	
	Autre information pertinente Madame Léveillé a pris part à deux mandats au cours desquels elle a contribué à l'élaboration d'une stratégie de formation impliquant des parcours de formations multiples, incluant différents modes de diffusion et touchant des clientèles variées (CV # 14, 10 – 12 mois). Voici le détail : - À la CSST, dans le cadre du mandat « Espresso 3 - Réalisation, volets opérationnels OT et formation », madame Léveillé était responsable de la mise en place des processus d'assurance qualité de tous les biens livrables (ou modes de diffusion) produits par les concepteurs pédagogiques, tels que définis dans la stratégie de formation : devis pédagogiques, guides du formateur, guides du participant, présentation PowerPoint et capsules de formation en ligne. Au total, douze types de clientèles à former à l'outil Espresso (dossier électronique du travailleur) pour un total de 12 leçons d'une durée totale de plus de 20 jours (CV # 14 – 7,75 mois – 18 000 j-p.). - Au MTQ, dans le cadre du mandat « Projet pilote des cinémomètres photographiques et des systèmes photographiques de contrôle de circulation aux feux rouges », madame Léveillé a assumé le rôle de conceptrice pédagogique et était responsable de la rédaction de la stratégie de formation (incluant une analyse de besoin). La stratégie impliquait plusieurs outils et modes de diffusion, soit le devis pédagogique, le guide du formateur, des présentations PowerPoint et le cahier du participant. Dans le contexte de ce projet pilote, la stratégie de formation présentée visait à offrir une solution de formation couplée à la documentation opérationnelle existante afin de supporter l'implantation des cinémomètres photographiques et des systèmes photographiques de contrôle de circulation aux feux rouges. Mentionnons en outre que cette stratégie visait les agents du CTP, les opérateurs (radaristes) et les pilotes des systèmes. Enfin, le matériel de formation impliquait également plusieurs modules de formation, soit (CV # 10 – 4,25 mois – 5000 j-p.) : - o introduction et vue d'ensemble du système; - o le processus de production du rapport d'infraction général (RIG); - o l'utilisation des cinémomètres photographiques dans les véhicules en mode stationnaire; - o la gestion centralisée des équipements avec Traffinet.	
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 »)	
	6 (CV # 10), 7 (CV # 9)	
	Autre information pertinente À titre de conceptrice pédagogique, madame Léveillé a pris part à deux mandats au cours desquels elle était 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 (CV # 10, 9 – 7,75 mois). Voici le détail : - Au MTQ, dans le cadre du mandat « Projet pilote des cinémomètres photographiques et des systèmes photographiques de contrôle de circulation aux feux rouges », madame Léveillé a assumé le rôle de conceptrice pédagogique et était responsable de la rédaction de la stratégie de formation (incluant une analyse de besoin).	

Conseiller proposé : Madame Pascale Léveillé		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Dans le contexte de ce projet pilote, la stratégie de formation présentée visait à offrir une solution de formation couplée à la documentation opérationnelle existante afin de supporter l'implantation des cinémomètres photographiques et des systèmes photographiques de contrôle de circulation aux feux rouges. La formation avait pour objectif de transférer aux intervenants du Centre de traitement de la preuve (CTP), les connaissances et les habiletés requises pour l'exécution de leurs tâches quotidiennes. Mentionnons également que l'approche proposée par cette stratégie visait à permettre aux agents du CTP, aux opérateurs (radaristes) et aux pilotes des systèmes : - o de maîtriser les processus et les tâches propres à leurs fonctions de travail à la suite de l'implantation du projet pilote; - o de pouvoir naviguer efficacement dans le système d'émission de rapports d'infraction généraux (SÉRIG) et d'exploiter facilement ses fonctions; - o d'effectuer le pilotage et le paramétrage des équipements et des applications; - o d'effectuer précisément les opérations sur le terrain à l'aide des appareils stationnaires; - o d'utiliser adéquatement la documentation opérationnelle. De plus, mentionnons que l'équipe de conception du matériel de formation a eu pour mandat de concevoir le matériel de formation lié aux modules de formation suivants : - o introduction et vue d'ensemble du système; - o le processus de production du rapport d'infraction général (RIG); - o l'utilisation des cinémomètres photographiques dans les véhicules en mode stationnaire; - o la gestion centralisée des équipements avec Traffinet. À ce titre, madame Léveillé devait réaliser les activités de formation, notamment la conception et rédaction de plusieurs biens livrables (devis, guide du formateur, présentations PowerPoint) pour les différents modules mentionnés précédemment en plus de préparer des examens et des questionnaires d'évaluation (CV # 10 – 4,25 mois – 5000 j-p.). - À Services Québec, dans le cadre du mandat « Projet REQ phase II - Conception de la formation des préposés au service à la clientèle », madame Léveillé a agi à titre de conceptrice pédagogique dans le cadre d'un mandat visant notamment à assurer le développement des modules de formation pour les préposés aux renseignements du registre des entreprises à Services Québec. Elle devait notamment établir les éléments de stratégie qui sous-tendent le développement de la formation à SQc. Le parcours de formation global offert aux nouveaux préposés du REQ devait permettre de les outiller dans leurs tâches au service à la clientèle. Mentionnons en outre que madame Léveillé a conçu et rédigé six modules/leçons portant sur différents aspects du Registre des entreprises. Ces modules comprenaient chacun un devis pédagogique, un guide du formateur, un cahier du participant, une présentation PowerPoint et des aides à la tâche format papier et totalisent 27 heures de formation (CV # 9 – 3,5 mois – 720 j-p.).	
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 »)	
	4 (CV # 13), 7 (CV # 9)	
	Autre information pertinente	
	Madame Léveillé a utilisé la méthodologie Harmonie lors de deux mandats (CV # 13 et 9 – 30,75 mois). Cette méthodologie est celle de l'approche d'intervention ATO (incluant le volet formation) et elle fait partie des méthodologies préconisées par l'Alliance. Voici quelques détails concernant les mandats cités :	

Conseiller proposé : Madame Pascale Léveillé		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Pour CyberSanté Ontario, dans le cadre du mandat CDMS – T3, madame Léveillé a agi à titre de conceptrice pédagogique et chargée de projet dans un rôle de « team lead ». Rappelons qu’elle devait concevoir la formation et superviser les travaux de l’équipe de concepteurs pédagogiques. Madame Léveillé a : rédigé la stratégie de formation, conçu un prototype démontrant l’utilisation du cyberapprentissage, rédigé des biens livrables de formation et réalisé l’assurance qualité de tout le matériel de formation en salle et en ligne. Elle a également assuré le suivi du projet pendant les phases de conception, réalisation et livraison. De plus, elle devait planifier, organiser et contrôler les efforts de l’équipe de formation composée de concepteurs pédagogiques, d’intégrateurs multimédias et d’un réviseur/traducteur (CV # 13 – 21,25 mois – 55 500 j-p.). - Tel que décrit à la rubrique précédente, à Services Québec, dans le cadre du mandat « Projet REQ phase II – Conception de la formation des préposés aux services à la clientèle», dans un rôle de « team lead », madame Léveillé a agi à titre de conceptrice pédagogique et chargée de projet. Madame Léveillé a conçu et rédigé des modules de formation. Elle a également établi et mis à jour les mécanismes d’assurance qualité des leçons de formation selon l’approche pédagogique préconisée. Finalement, madame Léveillé a planifié, organisé, dirigé et coordonné le travail de l’équipe de conception et de formation avec le coordonnateur de SQc. Elle était responsable du plan détaillé des travaux, du suivi d’avancement, de la qualité, des états de situation ainsi que des liens de communications entre les différentes parties prenantes du projet (CV # 9 – 9,5 mois – 720 j-p.).	

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 : Madame Pascale Léveillé		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques (bonification)		
Élaboré et mis en œuvre une (1) stratégie de formation basée sur l’approche par compétences.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	6 (CV # 10), 7 (CV # 9)	
	Autre information pertinente Madame Léveillé a pris part à deux mandats au cours desquels elle a élaboré et mis en œuvre une stratégie de formation basée sur l’approche par compétences (CV # 10, 9 – 15,75 mois dont 7,75 mois à titre de conceptrice pédagogique). Voici quelques détails concernant les mandats cités : Tel que décrit à la rubrique précédente, madame Léveillé a assumé le rôle de conceptrice pédagogique et était responsable de la rédaction de la stratégie de formation (incluant une analyse de besoin) dans le cadre du mandat « Projet pilote des cinémomètres photographiques et des systèmes photographiques de contrôle de circulation aux feux rouges » au MTQ. Dans le contexte de ce projet pilote, la stratégie de formation présentée visait à offrir une solution de formation couplée à la documentation opérationnelle existante afin de supporter l’implantation des cinémomètres photographiques et des systèmes photographiques de contrôle de circulation aux feux rouges. La formation avait pour objectif de transférer aux intervenants du Centre de traitement de la preuve (CTP), les connaissances et les habiletés requises pour l’exécution de leurs tâches quotidiennes. Mentionnons également que l’approche proposée par cette stratégie visait à permettre aux agents du CTP, aux opérateurs (radaristes) et aux pilotes des systèmes de maîtriser et pouvoir utiliser adéquatement les applications et équipements (CV # 10 – 4,25 mois – 5000 j-p.).	

Conseiller proposé : Madame Pascale Léveillé		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques (bonification)		
	- Tel que décrit à la rubrique précédente, madame Léveillé a agi à titre de conceptrice pédagogique dans le cadre du mandat « Projet REQ phase II - Conception de la formation des préposés au service à la clientèle » visant notamment à assurer le développement des modules de formation pour les préposés aux renseignements du registre des entreprises à Services Québec. Rappelons qu'elle devait notamment établir les éléments de stratégie qui sous-tendent le développement de la formation à SQc et qu'elle a conçu et rédigé six modules/leçons portant sur différents aspects du Registre des entreprises. Par ailleurs, mentionnons en outre que le mandat a été réalisé en s'appuyant notamment sur la méthodologie Mentor, structurée selon une classification des contenus standardisée, respectant les principes d'apprentissage des adultes et fournissant des objets d'apprentissage réutilisables (devis pédagogique, guide du formateur, cahier du participant, présentations et aides à la tâche format papier) (CV # 9 – 3,5 mois – 720 j-p.).	

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

Conseiller proposé : Monsieur David Moisan

Principal
☐
 Relève
☒

Certifications obtenues :

Domaines d'expertise

- ☐
Intégration fonctionnelle
- ☐
Communication
- ☒
Formation

Années d'expérience : _____ans

Années d'expérience : _____ans

Années d'expérience : _____15,5ans

- ☐
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 :

L'Alliance est fière de présenter monsieur David Moisan dans le rôle de « team lead » en formation. Spécialiste reconnu dans le domaine des solutions d'apprentissage, monsieur Moisan est un candidat de premier choix pour assumer cette fonction à la plus grande satisfaction de la Société. Son parcours professionnel au sein d'organisations nationales et internationales des secteurs public et privé lui permet aujourd'hui d'aborder le contexte du programme de transformation organisationnelle de la Société avec toute la compétence et l'autorité requises pour proposer et mettre en œuvre des solutions d'apprentissage gagnantes pour la Société, ses clientèles et ses partenaires. La description qui suit démontre que monsieur Moisan a non seulement l'expérience et les compétences requises, mais il les a déjà mises à contribution dans des projets d'implantation de PGI.

Titulaire de deux maîtrises en andragogie, monsieur Moisan est un expert reconnu de ses pairs dans le domaine. Ses vastes connaissances sont appuyées par plus de quinze (15,5) années d'expérience à titre de spécialiste en formation, spécifiquement en technologies de l'information (CV # 18 à 1). Tout au long de sa carrière, monsieur Moisan a parfait son expertise dans l'ensemble des aspects liés au transfert et à l'acquisition des connaissances et des compétences. Ses mandats lui ont permis de développer ses capacités d'analyse des besoins organisationnels et d'élaboration des profils de compétences. Il a conçu, développé, diffusé, géré et évalué avec succès, des solutions d'apprentissage variées touchant des clientèles diversifiées. Le cumul des succès encourus lors de ses mandats lui a permis de se mériter la confiance des membres de ses équipes qu'il dirige. Ces interventions ont exigé de monsieur Moisan qu'il agisse, pour ces derniers, à la manière d'un chef de projet, planifiant les travaux, estimant les efforts et assignant les ressources.

Dans des rôles variés comme chargé de projet, conseiller en formation, conseiller pédagogique et formateur, monsieur Moisan a réalisé onze mandats au cours desquels il a assumé des fonctions de « team lead » en formation, totalisant ainsi plus de onze (11,1) années d'expérience pertinente (CV # 17 à 10, 7, 6, 5). Ses responsabilités incluaient :

- l'accompagnement des gestionnaires;

- l'élaboration des stratégies complexes de formation;

- l'encadrement et l'accompagnement des équipes de concepteurs pédagogiques et de formateurs;

- le suivi global des activités de formation (planification, efforts, travaux, échéances, qualité, risques et enjeux);

- la mise en application des meilleures pratiques d'affaires et des méthodologies reconnues;

- la formation des formateurs;

- la supervision de la réalisation des différents biens livrables de formation et leur assurance qualité.

Monsieur Moisan est particulièrement à l’aise dans l’univers complexe de la formation à être dispensée dans des contextes de transformation organisationnelle liée à l’implantation de progiciels de gestion intégrée (PGI). Mentionnons qu’il a été au centre des activités de formation de cinq (5) mandats où les progiciels d’Oracle et de SAP étaient en jeu (CV # 16 à 12). L’expertise de monsieur Moisan a particulièrement été remarquée dans le cadre du projet Espresso de la CSST (CV # 15), où il a relevé avec brio le défi de constituer, former, accompagner et diriger les équipes de concepteurs pédagogiques et de formateurs. Ces équipes avaient la responsabilité de la refonte des contenus de formation portant sur la solution Siebel et leur diffusion à travers l’ensemble des directions régionales de la CSST. Monsieur Moisan a également exercé un rôle clé dans l’implantation des modules de gestion de la formation et des compétences de SAP chez Biscuits Leclerc (CV # 13).

En plus de connaître la méthodologie OUM, qu’il a utilisée dans le cadre d’un mandat à Revenu Québec (CV # 16), monsieur Moisan maîtrise les principaux outils et logiciels de conception, de réalisation et de gestion de formations permettant une diffusion en classe ou en ligne. Il s’assure de continuellement mettre à jour ses connaissances en technologie éducative ainsi qu’en gestion de la formation, des compétences et de la performance. C’est ce souci d’actualisation de son expertise qui lui a permis de devenir une référence en matière de formation selon l’approche par compétence. Il assure d’ailleurs la formation des formateurs de Revenu Québec selon cette approche depuis février 2015 (CV # 18).

Les habiletés de communication de monsieur Moisan, tant à l’oral qu’à l’écrit, font de lui une ressource clé dans toute organisation. Sa capacité à entrer en contact avec l’ensemble des intervenants d’une organisation l’a souvent amené à jouer un rôle stratégique au sein d’équipes multidisciplinaires ainsi qu’auprès des gestionnaires pour la planification et la mise en place de projets d’envergure semblable à celui de la Société. Son excellente capacité d’analyse et de synthèse, sa polyvalence et son grand sens des responsabilités font de lui un professionnel hautement compétent et recherché. L’Alliance est persuadée que le leadership de monsieur Moisan en matière conception et de gestion de formations sera un atout majeur dans le cadre du programme de transformation organisationnelle de la Société.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en formation

Conseiller proposé : Monsieur David Moisan						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 / Formation (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 18	☒	☐	n.d.	D : 2015-02		s.o.	Projet : 0,7 a-p. Formation : 0,7 a-p.	Titre : Développement des compétences des formateurs - RQ Nature des interventions réalisées : conception pédagogique de formations de formateurs selon l’approche par compétences, diffusion des formations dans les locaux du client à travers ses points de services de la province, suivi et évaluation des formations.

Conseiller proposé : Monsieur David Moisan						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 / Formation (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
2	CV # 17	☒	☐	n.d.	D : 2014-11	5,75	s.o.	Projet : 22,7 a-p. Formation : n.d.	Titre : Conception et production de produits d'apprentissage en ligne - RQ Nature des interventions réalisées : gestion de projet, collaboration avec le coordonnateur de l'apprentissage en ligne, suivi des enjeux, participation à l'analyse des risques, coordination aux activités de préproduction, assurance des relations avec les clients, suivis de l'équipe, de l'assurance qualité et de l'implantation.
3	CV # 16	☒	☐	n.d.	D : 2014-01 F : 2014-05	3	PGI d'Oracle	Projet : 104,5 a-p. Formation : n.d.	Titre : Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) - RQ Nature des interventions réalisées : conception de la stratégie de formation et du matériel des formations, l'analyse des besoins de formation des parties prenantes, l'agencement des contenus, conception et développement du matériel de formation, soutien des formateurs, coordination de la diffusion des cours, soutien aux ressources internes, assurance des normes graphiques et les conventions.
4	CV # 15	☒	☒	n.d.	D : 2013-04 F : 2015-01	18	Siebel	Projet : 81,8 a-p. Formation : n.d.	Titre : Espresso 3 - Réalisation, volets opérationnels OT et formation - CSST Nature des interventions réalisées : conception de formations, élaboration des stratégies de formation de chacune des clientèles ciblées par la Commission, conception des parcours de formation orientés vers la tâche, impacts du changement sur le travail, conception du matériel de formation, soutien aux intervenants, soutien aux usagers, l'établissement des bonnes pratiques d'utilisation, gestion du changement, ateliers de perfectionnement au sujet d'éléments stratégiques du système, stratégie de communication, diffusion uniforme des informations.

Conseiller proposé : Monsieur David Moisan						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 / Formation (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
									De plus, à partir d'octobre 2013 : coordination des travaux des formateurs et des concepteurs pédagogiques, établissement des échéanciers, coordination des travaux et l'assurance de la transmission des informations, stratégie d'intégration et de formation des formateurs, mise en place et maintenance de base de données des environnements de formation.
5	CV # 14	☐	☐	n.d.	D : 2012-09 F : 2013-04	6,25	SAP-ERP	Projet : 5,7 a-p. Formation : n.d.	Titre : Développement des compétences des employés de production - Biscuits Leclerc Nature des interventions réalisées : modélisation, coordination et rédaction des instructions et des procédures de travail, suivis des échéanciers, de l'élaboration des stratégies de déploiement, diffusion des documents produits. Conception des profils de compétences pour l'ensemble des postes d'opération des usines et développement des formulaires de bilan de compétences.
6	CV # 13	☐	☐	n.d.	D : 2011-03 F : 2012-09	13	SAP-ERP	Projet : 4,5 a-p. Formation : n.d.	Titre : Développement de l'offre de formation interne (opérations et gestion) - Biscuits Leclerc Nature des interventions réalisées : gestion de projet, conception pédagogique, formation, révision complète de l'offre de formation interne, stratégie de gestion du changement, assurance de l'adhésion du personnel. Développement des formations en ligne, gestion, la conception et la réalisation de deux formations en ligne interactives. Développement des formations des gestionnaires, développement des compétences des superviseurs de production, formation de leaders, établissement des objectifs. Développement des formations en classe. Gestion de la formation et de la performance, sélection des meilleurs outils adaptés au contexte de l'organisation, travaux de développement et de configuration des solutions, formation des utilisateurs, soutien aux usagers.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur David Moisan						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 / Formation (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
7	CV # 12	☐	☐	n.d.	D : 2011-03 F : 2011-08	5,5	SAP-ERP	Projet : 0,9 a-p. Formation : n.d.	Titre : Amélioration des pratiques corporatives de formation – Biscuits Leclerc Nature des interventions réalisées : gestion de projet, formation et développement des compétences, révision complète de la structure de formation, l'amélioration de l'efficacité des processus de conception et de diffusion de formation, politique de formation de l'entreprise, mécanismes de recueil et d'analyse des besoins, budgets départementaux, structures d'approbation et de suivi, établissement des objectifs et des indicateurs de performance, travaux d'implantation des modules de gestion, développement des compétences de SAP, stratégies de gestion du changement, transition, stratégie de communication des changements apportés, soutien à l'équipe de concepteurs dans la refonte des processus, coordination de la production. Accompagnement à la haute direction, présentation de la stratégie, des mécanismes à mettre en place et les résultats attendus. Coordination de la mise en œuvre des mesures et outils de gestion.
8	CV # 11	☒	☐	n.d.	D : 2010-01 F : 2011-03	14,25	s.o.	Projet : 5,4 a-p. Formation : n.d.	Titre : Conception de capsules de formation multimédias - TÉLUQ Nature des interventions réalisées : gestion de projet, l'identification des besoins de formation et des stratégies à adopter, développement et la diffusion des contenus, coordination de travail des experts de contenu, scénarisation des capsules E-learning, coordination de travail de l'équipe technique, suivis des échéanciers et assurance qualité

Conseiller proposé : Monsieur David Moisan						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 / Formation (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
9	CV # 10	☐	☐	n.d.	D : 2008-09 F : 2009-12	15,5	s.o.	Projet : 5,7 a-p. Formation : n.d.	Titre : Mise à jour et développement de l'offre de formation - APECQ Nature des interventions réalisées : établissement de la stratégie, conception des cours à ajouter à l'offre de l'APECQ, l'accompagnement et le conseil aux experts responsables de la rédaction des contenus et des formateurs, contrôle qualité de l'ensemble du matériel, établir les étapes, les échéanciers, les méthodologies et les points de contrôle de l'ensemble du processus et suivi du projet.
10	CV # 7	☐	☐	n.d.	D : 2005-06 F : 2007-09	26,5	s.o.	Projet : 2,4 a-p. Formation : n.d.	Titre : Coordination de la formation préparatoire - Programme de coopération Québec-Pérou Nature des interventions réalisées : gestion de projet, formation préparatoire des volontaires, coordination des cours du programme, révision du contenu des formations et assurance qualité.
11	CV # 6	☐	☐	n.d.	D : 2003-05 F : 2005-06	18	s.o.	Projet : 2,7 a-p. Formation : n.d.	Titre : Formation et encadrement des volontaires - Programme de coopération Québec-Pérou Nature des interventions réalisées : gestion de projet, assurance du bon déroulement des stages, recensement des besoins en formation des nouveaux volontaires, élaboration du plan de formation, suivi avec les experts, coordination de la conception et réalisation de l'ensemble des cours du programme. Plan d'intervention basé sur les compétences et intérêts des participants et favorisation de mobilisation des membres des groupes.

Alliance
CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur David Moisan						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 / Formation (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
12	CV # 5	☐	☐	n.d.	D : 2003-05 F : 2005-06	7,25	s.o.	Projet : 2,3 a-p. Formation : n.d.	Titre : Programme de gestion d'une entreprise coopérative - Penal Anexo INPE Nature des interventions réalisées : gestion de projet, initiation de projet, l'élaboration du projet, lancement officiel de la coopérative et soutien des opérations. Coordination des travaux de conception, diffusion des cours et soutien au démarrage d'entreprise.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur David Moisan			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	Revenu Québec (RQ) - (CV # 18)	M. Steeve Lévesque	Coordonnateur	steeve.levesque@revenuquebec.ca	418 652-6381
2	Revenu Québec (RQ) - (CV # 17)	Mme Dorothee Ouellet	n.d.*	n.d.*	418 652-5658, poste 6527592
3	Revenu Québec (RQ) - (CV # 16)	M Daniel Forest	n.d.*	n.d.*	418 652-5658, poste 6526447
4	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 15)	Mme Carole-Andrée Gagné	n.d.*	n.d.*	418 266-4646, poste 5913
5	Biscuits Leclerc - (CV # 14)	M Richard Gagné	Vice-président Amélioration continue	info@leclerc.ca	418 878-2601
6	Biscuits Leclerc - (CV # 13)	M Richard Gagné	Vice-président Amélioration continue	info@leclerc.ca	418 878-2601
7	Biscuits Leclerc - (CV # 12)	M Richard Gagné	Vice-président Amélioration continue	info@leclerc.ca	418 878-2601
8	Télé-Université (TÉLUQ) - (CV # 11)	Mme Louise Sauvé	Professeure, Département Éducation	louise.sauve@teluq.ca	418 657-2262

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur David Moisan			Principal ☐ Relève ☒		
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)
9	Association patronale des entreprises en construction du Québec (APECQ) - (CV # 10)	n.d.*	n.d.*	info@apcq.org	n.d.*
10	Programme de coopération Québec-Pérou - (CV # 7)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
11	Programme de coopération Québec-Pérou - (CV # 6)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
12	Penal Anexo INPE - (CV # 5)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. **SVP** NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur David Moisan	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	
Nous vous présentons monsieur David Moisan, conseiller à CGI. Il assumera le rôle de « team lead » en formation.	

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

Conseiller proposé : Monsieur David Moisan
 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur David Moisan	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 »)
	2 (CV # 17), 3 (CV # 16), 4 (CV # 15), 5 (CV # 14), 6 (CV # 13), 7 (CV # 12), 8 (CV # 11), 9 (CV # 10), 10 (CV # 7), 11 (CV # 6), 12 (CV # 5)
	Autre information pertinente
	À titre de chargé de projet, de conseiller en formation, de conseiller pédagogique et de formateur, monsieur Moisan a réalisé onze mandats au cours desquels il a assumé des fonctions semblables à celles du « team lead » en formation, totalisant ainsi plus de onze (11,1) années d'expérience pertinente (CV # 17, 16, 15, 14, 13, 12, 11, 10, 7, 6, 5 – 133 mois). De ces projets, cinq étaient basés sur une suite PGI (Oracle ou SAP), totalisant près de quatre ans (45,75 mois) d'expérience. Ses fonctions incluaient l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement et l'accompagnement des équipes de projets, la coordination des activités de réalisation, le suivi global (planification, efforts, travaux, échéances, qualité, risques et enjeux), la mise en application des meilleures pratiques d'affaires et des méthodologies préconisées, de même que la supervision de la réalisation des différents biens livrables et de leur assurance qualité. Mentionnons également que dans le cadre de ces mandats, monsieur Moisan a réalisé plusieurs activités reliées au domaine de la formation, notamment la coordination des activités de formation, l'élaboration de stratégies et de matériel de formation, ainsi que la logistique de diffusion. Il a également été appelé à dispenser de la formation à différents intervenants (formateurs, utilisateurs, ressources et équipes de travail). Parmi les mandats cités précédemment et réalisés dans un rôle de « team lead », deux constituaient des projets majeurs et impliquaient des processus de transformations organisationnelles basés sur un progiciel Oracle (CV # 16, 15 – 21 mois). En voici le détail : - À RQ, dans le cadre du mandat « Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) », monsieur Moisan est intervenu dans un rôle de « team lead » en tant que concepteur pédagogique et avait pour mandat la conception des formations dédiées à l'équipe principale de projet ainsi qu'à l'équipe technique de RQ. Ces formations visaient l'acquisition des connaissances et des compétences nécessaires au paramétrage de base, à l'utilisation et au maintien des fonctionnalités principales du progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie d'Oracle. Monsieur Moisan a également réalisé les activités suivantes : - participer à l'analyse des besoins de formation des parties prenantes (de concert avec l'équipe d'architectes de la solution); - coordonner le travail de l'équipe de conseillers en formation, d'experts de contenu et de formateurs; - veiller à l'agencement des contenus et à la conception du matériel de formation (devis, guides du formateur et du participant, supports visuels, cahiers d'exercices, aide-mémoires, etc.);

Conseiller proposé : Monsieur David Moisan		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	○ assurer le soutien des formateurs dans leur appropriation de la démarche pédagogique; ○ assurer la coordination de la diffusion des cours; ○ développer du matériel de formation et de soutien dédié aux ressources internes de Revenu Québec tout en s’assurant de respecter les normes graphiques et les conventions établies par Revenu Québec. Le projet visait l’implantation d’une solution de progiciel intégré de gestion des ressources humaines et de paie, hébergée, gérée et implantée en plusieurs livraisons. La solution de gestion intégrée Oracle E-XXXXXXXXXX version 12.1.3 a été retenue. Ce projet s’inscrivait dans le cadre de la transformation de la méthode de gestion des ressources humaines et de traitement de la paie à Revenu Québec (CV # 16 – 3 mois – 23 000 j-p.). - À la CSST, dans le cadre du mandat « Expresso 3 - Réalisation, volets opérationnels OT et formation », monsieur Moisan est intervenu dans un rôle de « team lead » et devait assumer la responsabilité de plusieurs tâches, notamment : ○ effectuer la conception pédagogique de formations adaptées à la clientèle ciblée par la CSST; ○ élaborer des stratégies de formation de chacune des clientèles ciblées par la Commission : agents d'indemnisation, conseillers en réadaptation, agents de bureau, avocats et médecins de la CSST, préposés aux renseignements, agents de traitement des cas particuliers, agents du service des archives (DRM), etc.; ○ concevoir ou collaborer à la conception des parcours de formation orientés vers la tâche, tenant compte des impacts du changement sur le travail des individus concernés; ○ diffuser la formation à l'ensemble des clientèles en s'assurant d'adopter les méthodes et stratégies pédagogiques ainsi que les principes andragogiques les plus adaptés; ○ coordonner les travaux des formateurs et des concepteurs pédagogiques afin de s'assurer de l'adéquation constante des contenus de formation avec les besoins réels et évolutifs des divers intervenants de la Commission. Ce travail impliquait donc d’identifier les éléments à réviser ou à diffuser, d’établir les échéanciers, de coordonner les travaux et d’assurer la transmission des informations tout au long du processus; ○ élaborer la stratégie d’intégration et de formation des formateurs (internes et externes); ○ élaborer du matériel de formation des nouveaux formateurs et diffuser la formation aux formateurs. Mentionnons en outre qu’à la suite du déploiement d’Expresso, monsieur Moisan a assuré le soutien aux usagers, tant en ce qui concerne son utilisation technique qu'en ce qui a trait à l’établissement des bonnes pratiques d'utilisation et d'intégration de l'outil aux fonctions du personnel de la CSST. Ainsi, il a joué un rôle clé dans le processus de gestion du changement et l'appropriation de l'outil en proposant notamment des ateliers de perfectionnement au sujet d'éléments stratégiques du système et en élaborant une stratégie de communication visant la diffusion uniforme des informations importantes pour l'ensemble des acteurs concernés par le changement. Ce mandat a été réalisé dans le contexte de la solution Expresso, qui impliquait l’utilisation du progiciel Siebel. Mentionnons également que le projet Expresso s’inscrit dans une démarche de transformation des services de la Réparation de la Commission (CV # 15 – 18 mois – 18 000 j-p.). Par ailleurs, monsieur Moisan a également participé en tant que « team lead » en formation à trois autres projets impliquant l'utilisation du PGI SAP (CV # 14, 13, 12 – 24,75 mois). En voici le détail :	

Conseiller proposé : Monsieur David Moisan		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Chez Biscuits Leclerc, dans le cadre du mandat « Développement de l'offre de formation interne (opérations et gestion) », monsieur Moisan est intervenu comme « team lead » à titre de chargé de projet, de concepteur pédagogique et de formateur. Il a notamment été appelé à participer à la révision complète de la politique et des stratégies d'évaluation du rendement des employés de l'entreprise, restructuration ayant mené à l'acquisition de modules du système de gestion des talents de SAP (Success Factors). C'est lui qui a identifié les besoins en formation liés à cette transformation organisationnelle, qui a défini la stratégie de formation, coordonné et participé à la conception du matériel pédagogique et accompagné les gestionnaires dans l'appropriation de ces nouveaux outils. Soulignons également que monsieur Moisan a joué un rôle clé dans l'implantation du module Training & Event du progiciel de gestion intégré SAP dans l'entreprise (CV # 13 – 13 mois – 1000 j-p.). - Chez Biscuits Leclerc, dans le cadre du mandat « Développement des compétences des employés de production », monsieur Moisan est intervenu dans un rôle de « team lead » à titre de chargé de projet et de conseiller en formation dans un mandat impliquant l'utilisation du progiciel SAP-ERP. Il a ainsi assumé la responsabilité de plusieurs tâches, notamment : coordonner le travail de rédaction et assurer le respect des échéanciers établis initialement; - travailler à l'élaboration des stratégies de déploiement et de diffusion des documents produits, incluant l'utilisation adéquate des formulaires de suivi de production du PGI SAP ainsi que d'outils technologiques complémentaires tels que iPad (et codes QR) (CV # 14 – 6,25 mois – 1250 j-p.). - Chez Biscuits Leclerc, dans le cadre du mandat « Amélioration des pratiques corporatives de formation », monsieur Moisan est intervenu dans un rôle de « team lead » à titre de chargé de projet en formation et en développement des compétences. Il a vu à la révision complète de la structure de formation de Biscuits Leclerc. Il a notamment réalisé les activités suivantes : - établir des budgets départementaux de formation; diriger les travaux d'implantation des modules de gestion de la formation et du développement des compétences de SAP; soutenir l'équipe de concepteurs dans la refonte des processus de conception de formation en ligne; coordonner la production de formations en ligne en vue d'assurer l'application de ces nouvelles pratiques; présenter la stratégie de formation préconisée à la haute direction (CV # 12 – 5,5 mois – 200 j-p.).	
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 »)	
	4 (CV # 15), 6 (CV # 13), 9 (CV # 10)	
	Autre information pertinente	
	À titre de chargé de projet, de conseiller en formation, de formateur et de concepteur pédagogique, monsieur Moisan a pris part à trois mandats au cours desquels il a contribué à l'élaboration d'une stratégie de formation impliquant des parcours de formations multiples et incluant différents modes de diffusion et touchant des clientèles variées (CV # 15, 13, 10 – 46,5 mois). Voici le détail de ces mandats : Tel que décrit précédemment, monsieur Moisan est intervenu à la CSST dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Espresso 3 - Réalisation, volets opérationnels OT et formation », où il devait notamment élaborer des stratégies de formation de chacune des clientèles ciblées par la Commission : agents d'indemnisation, conseillers en réadaptation, agents de bureau, avocats et médecins de la CSST, préposés aux renseignements, agents de traitement des cas particuliers, agents du service des archives (DRM), etc. Ainsi, il a conçu ou collaboré à la conception des parcours de formation orientés vers la tâche, tenant compte des impacts du changement sur le travail des individus concernés. Les formations incluait des guides de formation, des outils d'aide à la tâche, ainsi que des ateliers de perfectionnement.	

Conseiller proposé : Monsieur David Moisan		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Mentionnons également que monsieur Moisan a élaboré la stratégie d'intégration et de formation des formateurs (internes et externes), élaboré du matériel de formation des nouveaux formateurs et diffusé la formation aux formateurs (CV # 15 – 18 mois – 18 000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, monsieur Moisan est intervenu chez Biscuits Leclerc dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Développement de l'offre de formation interne (opérations et gestion) ». Il a notamment été appelé à élaborer une stratégie d'évaluation des apprentissages et de suivi des apprenants pour la formation annuelle portant sur les bonnes pratiques de fabrication de Biscuits Leclerc (répondant aux normes du BRC, incluant, entre autres, les notions de HACCP et SIMDUT). La stratégie touchait l'ensemble des employés de Biscuits Leclerc, et ce, pour l'ensemble des sept établissements de l'entreprise. Elle s'inscrivait dans le cadre de la révision complète de l'offre de formation interne. Mentionnons en outre que le mandat impliquait le développement de formations en ligne et en classe s'adressant tant aux gestionnaires qu'aux membres du personnel (CV # 13 – 13 mois – 1000 j-p.). - À l'APECQ, dans le cadre du mandat « Mise à jour et développement de l'offre de formation », monsieur Moisan est intervenu à titre de chargé de projet, de formateur et de concepteur pédagogique dans un rôle de « team lead » afin notamment d'analyser les profils de compétences des différents acteurs ciblés par les programmes de formation en gestion d'une entreprise de construction pour ainsi établir la stratégie pédagogique devant guider la mise à jour des cours existants ainsi que la conception des cours à ajouter à l'offre de l'APECQ (en classe et en ligne) (CV # 10 – 15,5 mois – 1250 j-p.).	
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 »)	
	4 (CV # 15), 6 (CV # 13), 7 (CV # 12), 8 (CV # 11)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Moisan a pris part à quatre mandats au cours desquels il était 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 (CV # 15, 13, 12, 11 – 50,75 mois). Voici le détail de ces mandats : - Tel que décrit précédemment, monsieur Moisan est intervenu à la CSST dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Espresso 3 - Réalisation, volets opérationnels OT et formation », où il a notamment : réalisé la conception pédagogique de formations adaptées à la clientèle ciblée par la CSST, les stratégies de formation de chacune des clientèles ciblées par la Commission, les parcours de formation orientés vers la tâche, diffusé la formation à l'ensemble des clientèles, élaboré la stratégie d'intégration et de formation des formateurs (internes et externes) ainsi que le matériel de formation et diffusé la formation aux formateurs (CV # 15 – 18 mois – 18 000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, monsieur Moisan est intervenu chez Biscuits Leclerc dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Développement de l'offre de formation interne (opérations et gestion) ». Il a notamment été appelé à élaborer une stratégie d'évaluation des apprentissages et de suivi des apprenants pour la formation annuelle portant sur les bonnes pratiques de fabrication de Biscuits Leclerc. La stratégie s'inscrivait dans le cadre de la révision complète de l'offre de formation interne et impliquait le développement de formations en ligne et en classe s'adressant tant aux gestionnaires qu'aux membres du personnel. Dans ce contexte, monsieur Moisan a notamment a assuré la gestion, la conception et la réalisation de deux formations en ligne interactives avec intégration de capsules vidéo, d'animations audio, d'embranchements d'activités interactives et d'hyperliens. Il a également développé deux programmes complets de formation pour gestionnaires. Mentionnons en outre qu'il a travaillé à la conception pédagogique et à la diffusion de cinq formations offertes en classe (CV # 13 – 13 mois – 1000 j-p.).	

Conseiller proposé : Monsieur David Moisan		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Tel que décrit précédemment, monsieur Moisan est intervenu chez Biscuits Leclerc dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Amélioration des pratiques corporatives de formation », en agissant à titre de chargé de projet en formation et en développement des compétences. Il a vu à la révision complète de la structure de formation de Biscuits Leclerc et est notamment intervenu régulièrement auprès de la haute direction afin de présenter la stratégie de formation préconisée, les mécanismes à mettre en place et les résultats attendus en vue de leur validation. Monsieur Moisan a également réalisé les activités suivantes : - o diriger les travaux d'implantation des modules de gestion de la formation et du développement des compétences de SAP; - o soutenir l'équipe de concepteurs dans la refonte des processus de conception de formation en ligne; - o coordonner la production de formations en ligne en vue d'assurer l'application de ces nouvelles pratiques (CV # 12 – 5,5 mois – 200 j-p.). - À la TÉLUQ, dans le cadre du mandat « Conception de capsules de formation multimédias », monsieur Moisan est intervenu dans un rôle de « team lead » à titre de chargé de projet, de conseiller en formation et de concepteur pédagogique afin notamment de collaborer à l'identification des besoins de formation et des stratégies à adopter pour le développement et la diffusion des contenus. Il a ensuite assuré le design pédagogique de capsules E-Learning en réalisant leur scénarisation puis, coordonné le travail de l'équipe technique responsable de leur médiatisation et de leur mise en ligne (CV # 11 – 14,25 mois – 1180 j-p.).	
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 »)	
	3 (CV # 16)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Moisan a fait usage de la méthodologie OUM (Oracle Unified Method) dans le cadre d'un mandat réalisé à Revenu Québec (CV # 16 – 3 mois). Les biens livrables reliés à la formation produits lors de ces mandats ont été réalisés avec les outils et accélérateurs préconisés par la méthodologie OUM.	

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 : Monsieur David Moisan		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques (bonification)		
Élaboré et mis en œuvre une (1) stratégie de formation basée sur l'approche par compétences.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
	1 (CV # 18), 4 (CV # 15), 6 (CV # 13), 8 (CV # 11)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Moisan a pris part à trois mandats dans un rôle de « team lead » au cours desquels il élaboré et mis en œuvre une stratégie de formation basée sur l'approche par compétences (CV # 15, 13, 11 – 45,25 mois). Voici quelques détails concernant les mandats cités :	

Conseiller proposé : Monsieur David Moisan Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques (bonification)	
	- Tel que décrit précédemment, monsieur Moisan est intervenu à la CSST dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Expresso 3 - Réalisation, volets opérationnels OT et formation », où il devait notamment élaborer des stratégies de formation de chacune des clientèles ciblées par la Commission : agents d'indemnisation, conseillers en réadaptation, agents de bureau, avocats et médecins de la CSST, préposés aux renseignements, agents de traitement des cas particuliers, agents du service des archives (DRM), etc. Ainsi, il a conçu ou collaboré à la conception des parcours de formation orientés vers la tâche, tenant compte des impacts du changement sur le travail des individus concernés. Monsieur Moisan a élaboré la stratégie d'intégration et de formation des formateurs (internes et externes), élaboré du matériel de formation des nouveaux formateurs et diffusé la formation aux formateurs. La formation aux formateurs impliquait des guides de formation et de l'environnement de formation, ainsi que des outils d'aide à la tâche et la diffusion de cours à des clientèles variées, lesquels permettaient notamment aux formateurs de développer progressivement les habiletés nécessaires (CV # 15 – 18 mois – 18 000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, monsieur Moisan est intervenu chez Biscuits Leclerc dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Développement de l'offre de formation interne (opérations et gestion) ». Il a notamment été appelé à élaborer une stratégie d'évaluation des apprentissages et de suivi des apprenants pour la formation annuelle portant sur les bonnes pratiques de fabrication de Biscuits Leclerc (répondant aux normes du BRC, incluant, entre autres, les notions de HACCP et SIMDUT). La stratégie s'inscrivait dans le cadre de la révision complète de l'offre de formation interne et impliquait le développement de formations en ligne et en classe s'adressant tant aux gestionnaires qu'aux membres du personnel. Dans ce contexte, monsieur Moisan a notamment assuré la gestion, la conception et la réalisation de deux formations en ligne interactives (Accueil des nouveaux employés et SAP 101) avec intégration de capsules vidéo, d'animations audio, d'embranchements d'activités interactives et d'hyperliens. Il a également développé deux programmes complets de formation pour gestionnaires. Rappelons qu'il a travaillé à la conception pédagogique et à la diffusion de cinq formations offertes en classe. Pour l'ensemble des formations développées, les apprenants étaient en mesure de développer progressivement les habiletés nécessaires (CV # 13 – 13 mois – 1000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, monsieur Moisan est intervenu à la TÉLUQ dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « Conception de capsules de formation multimédias » afin notamment de collaborer à l'identification des besoins de formation et des stratégies à adopter pour le développement et la diffusion des contenus. Rappelons qu'il a ensuite assuré la scénarisation des capsules E-learning puis, coordonné le travail de l'équipe technique responsable de leur médiatisation et de leur mise en ligne. Les capsules permettaient ainsi aux apprenants de développer progressivement les habiletés visées et incluaient les éléments suivants : capsules vidéo, animations audio, embranchements d'activités interactives, hyperliens (CV # 11 – 14,25 mois –1180 j-p.). De plus, notons que monsieur Moisan est en charge, depuis février 2015, de la formation des formateurs de Revenu Québec (CV # 18). Dans le cadre de ce mandat, il diffuse trois formations conçues et prônant l'approche par compétences : Concevoir et donner une formation, Gérer les situations difficiles en formation et Accompagner un employé à la tâche (ces deux dernières formations ayant été conçues par monsieur Moisan).

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

Conseiller proposé : Monsieur Jean-Marc Borduas

Principal ☐ Relève ☒

Certifications obtenues :

Domaines d'expertise

☐ Intégration fonctionnelle

☐ Communication

☒ Formation

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : 14,4 ans

☐ Intégration technologique

☐ Gestion du changement

☒ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité

☒ Autre : Gestion du changement, analyse en processus, analyse d'affaires

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : 5,8 ans

Années d'expérience : 12,4 ans

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

L'Alliance est fière de présenter monsieur Jean-Marc Borduas dans le rôle de « team lead » en formation. Son souci constant d'optimiser le capital humain des organisations, la qualité de son encadrement, ses aptitudes de gestionnaire et ses interventions appréciées au niveau stratégique font de la présence de Monsieur Borduas, un gage de succès et de satisfaction pour la Société, dans le volet formation de son programme. Mentionnons que l'expérience et les connaissances qu'il a acquises ont amené monsieur Borduas à mettre en place une direction de spécialistes en formation intervenant régulièrement dans diverses organisations pour y implanter des solutions PGI. Les travaux de cette équipe ont résulté dans la mise au point d'une démarche rigoureuse, qui allait mener au développement des compétences de ces spécialistes dans plusieurs activités de formation.

Monsieur Borduas compte près de trente-trois (32,6) années d'expérience professionnelle en technologies de l'information (CV # 55 à 4), dont plus de quatorze (14,4) ont été acquises à la faveur de mandats réalisés dans un contexte comprenant de la formation (CV # 54 à 50, 47, 42 à 38, 36 à 25, 23, 22, 20, 17, 16, 4). Par ailleurs, à titre de chargé de projet et de conseiller en formation, monsieur Borduas a réalisé neuf mandats au cours desquels il a assumé des responsabilités de « team lead » en formation (CV # 54, 53, 51, 50, 47, 35, 34, 33, 30). Quatre de ces mandats, basés sur une suite PGI, se déroulaient dans un contexte de réalisation similaire à celui du programme de la Société (CV # 54, 53, 50, 33). Signalons que monsieur Borduas a cumulé près de six (5,8) années d'expérience en assistance à la gestion à titre de chargé de projet, de mandataire et de directeur (CV # 49, 48, 46 à 43, 37, 24, 21, 19, 18, 15, 8, 7, 6, 5).

Monsieur Borduas a joué un rôle clé dans la formation des utilisateurs, lors de l'implantation du progiciel Oracle dans deux organisations du gouvernement du Québec (CV # 54, 53, 50). Son rôle fut tout aussi névralgique lors de l'implantation du progiciel SAP dans trois centres hospitaliers de la région montréalaise (CV # 35 à 33). Ces mandats, au cours desquels monsieur Borduas est intervenu et qui lui ont permis de faire une contribution remarquée en tant que responsable de la formation, sont :

- La formation de plus 2000 apprenants dans le cadre du projet de transformation des services de la Réparation de la CSST (CRM avec Siebel d'Oracle). Ce projet entraînait un impact majeur sur les façons de faire de ces personnes. En effet, le changement apporté visait l'optimisation de la gestion du dossier et le partage de l'information entre les différents intervenants. À terme, il allait entre autres permettre de remplacer les documents papier composant le dossier du travailleur, par des documents en format électronique (CV # 54, 53).
- La révision de l'offre de formation pour l'optimisation de contenu et de l'approche de formation dans le cadre de l'implantation de la deuxième phase du projet SAGIR (SGR2). Basé sur la suite PGI d'Oracle, SAGIR représente le plus grand projet d'implantation d'un progiciel de gestion intégrée (PGI) au Canada. Il touche plus de 75 000 employés de l'État dans près de 130 ministères et organismes (MO) du gouvernement du Québec (CV # 50).
- La formation des employés dans les centres hospitaliers de Verdun-LaSalle, de Châteauguay et du Sacré-Coeur de Montréal. Ceux-ci allaient devoir s'approprier les nouvelles façons de faire, suite à la mise en œuvre de la solution PGI (SAP). Cette solution incluait les modules financier, de l'approvisionnement, de la gestion de l'immobilisation et du suivi des patients. La formation avait pour but de les soutenir ces personnes dans le processus de transfert à la tâche, au moment du démarrage de la solution (CV # 35 à 33).

Au cours de ces mandats, monsieur Borduas a fait montre d'une capacité exemplaire à accompagner des gestionnaires, notamment en présentant l'approche de formation au conseil d'administration, en soutenant le chef de projet, en élaborant et en présentant certains biens livrables à la haute direction comme des stratégies et des plans de formation. Il s'est montré particulièrement efficace pour encadrer et accompagner des équipes de formation du projet (technopédagogues, rédacteurs, formateurs ...), pour coordonner des activités de réalisation du matériel pédagogique et pour réaliser la planification et le suivi des travaux de son équipe (planification, efforts, travaux, échéances, qualité, risques et enjeux). Puis, c'est avec tout le professionnalisme qu'on lui reconnaît, que monsieur Borduas a mis en application les meilleures pratiques pédagogiques, encadré l'assurance-qualité et la réalisation des biens livrables (stratégie de formation, parcours de l'apprenant, matériel de formation...) et diffusé la formation aux différents intervenants concernés (formateurs, utilisateurs, ressources du projet...). Signalons que son domaine d'intervention amène monsieur Borduas à collaborer régulièrement avec d'autres équipes de projet, en particulier les équipes de gestion du changement avec lesquelles il partage l'objectif de faciliter pour les personnes touchées par le changement, la compréhension et l'appropriation des nouvelles façons de faire.

Pour mieux encadrer et soutenir ses équipes de travail, Monsieur Borduas fait constamment évoluer les stratégies qu'il met en œuvre. Il les articule autour de l'approche par compétences pour laquelle il est rapidement devenu une référence reconnue. Pour ses ressources, il est devenu le mentor qui les a accompagnées et soutenues, au plan pédagogique, dans l'exécution de plus d'une cinquantaine de mandats de formation et d'aide à la tâche. Les stratégies de formation réalisées par monsieur Borduas misent généralement sur la complémentarité des outils de diffusion des savoirs disponibles : formation en salle, formation en ligne (synchrone ou asynchrone), coaching, aides à la tâche, matériel de référence, outils d'aide à la performance, etc. Il est passé maître dans le choix et l'agencement des modes de formation, ce qui permet à ses clients de profiter du meilleur apprentissage possible et d'un retour sur investissement optimal. Son expertise au sujet de l'approche par compétences n'est certes pas étrangère aux succès obtenus tout au long de sa carrière de spécialiste en formation, notamment dans le cadre de projets TI d'envergures majeures.

La riche carrière de monsieur Borduas a donné à cet homme passionné l'occasion de développer une capacité d'analyse hors du commun, qui lui permet de cerner l'environnement et les besoins de son client de façon précise et accélérée. Cela l'habilite à mettre de l'avant des stratégies de formation gagnantes, dans le cadre de projets aussi complexes qu'importants, comme l'implantation d'une solution PGI. On peut donc affirmer hors de tout doute, que le travail inspiré et soigné de monsieur Borduas contribue à l'optimisation du capital humain dans toutes les organisations qu'il accompagne. Il atteint des résultats enviables parce qu'il veille à ce que les ressources développent toutes les habiletés techniques et relationnelles dont elles ont besoin pour s'approprier le changement et grandir avec lui. Pour toutes ces raisons, l'Alliance est convaincue que monsieur Borduas possède tous les atouts pour assumer le rôle de « team lead » en formation, à l'entière satisfaction de la Société. Il permettra au programme de transformation de s'ancrer efficacement et durablement dans la culture et les pratiques de la Société.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en formation

Conseiller proposé : Monsieur Jean-Marc Borduas						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 / Formation (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 54	☒	☒	n.d.	D : 2012-04 F : 2013-10	18,5	Siebel	Projet : 81,8 a-p. Formation : n.d.	Titre : Espresso 3 - Réalisation, volet coordination – CSST. Nature des interventions réalisées : gestion d'une équipe de concepteurs pédagogiques, mise en œuvre et évolution de la stratégie de formation, accompagnement du développement et de la mise en service d'un portail d'aide à la tâche, planification et coordination de l'ensemble des activités, coordination des activités d'assurance qualité des biens livrables produits et support à la gestion.
2	CV # 53	☒	☒	n.d.	D : 2011-02 F : 2012-03	9,75	Siebel	Projet : 181,8 a-p. Formation : n.d.	Titre : Espresso 2 - CSST Nature des interventions réalisées : réalisation de la stratégie de formation, expertise-conseil et soutien à la gestion, accompagnement des équipes de travail, élaboration et présentation de biens livrables à la haute direction et élaboration de l'architecture du portail d'aide à la tâche.
3	CV # 52	☒	☐	n.d.	D : 2010-08 F : 2010-12	0,25	s.o.	Projet : 252,3 a-p. Formation : n.d.	Titre : Mise en place d'un programme de développement de compétences clinico-administratives - CyberSanté Ontario (CSO) Nature des interventions réalisées : définition de la portée de la stratégie de formation et accompagnement des équipes de travail.
4	CV # 51	☒	☒	n.d.	D : 2010-02 F : 2010-12	9,5	s.o.	Projet : 236,4 a-p. Formation : n.d.	Titre : CBSV – Gestion du changement - CSST Nature des interventions réalisées : mise en œuvre et l'évolution de la stratégie de formation, gestion d'une équipe de concepteurs pédagogiques, gestion du développement et de la mise en service d'un portail de formation, planification et coordination de l'ensemble des activités, coordination des activités d'assurance qualité des biens livrables et support à la gestion.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Jean-Marc Borduas						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 / Formation (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
5	CV # 50	☒	☐	n.d.	D : 2009-11 F : 2010-02	1	PGI d'Oracle	Projet : 113,6 a-p. Formation : n.d.	Titre : Implantation de SGR 2 pour SAGIR - Centre de services partagés du Québec (CSPQ) Nature des interventions réalisées : mise en œuvre et l'évolution de la stratégie de formation, gestion de l'équipe de concepteurs pédagogiques, planification et la coordination de l'ensemble des activités et participation à des biens livrables dont, notamment leurs contrôles de qualité.
6	CV # 47	☒	☒	n.d.	D : 2007-10 F : 2008-04	2	PGI d'Oracle	Projet : n.d. Formation : n.d.	Titre : Développement de différents produits de formation dans le cadre de la mise en œuvre de la Modernisation - CSST Nature des interventions réalisées : accompagnement de gestionnaires, coordination et priorisation de la réalisation des activités des concepteurs et des rédacteurs et en faire le suivi, suivi du déroulement des travaux (suivi d'avancement et des risques, suivi de qualité, suivi financier, points en suspens, états de situation périodiques, ateliers de travail) et coordination de la réalisation des activités d'assurance qualité des biens livrables.
7	CV # 36	☒	☐	n.d.	D : 2003-06 F : 2003-06	1	s.o.	Projet : 2 500 a-p. Formation : n.d.	Titre : Stratégie de formation et analyses préliminaires (GIRES) - Commission des normes du travail (CNT) Nature des interventions réalisées : élaboration de la stratégie de formation et analyse du matériel pédagogique.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Jean-Marc Borduas						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 / Formation (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
8	CV # 35	☐	☐	n.d.	D : 2003-02 F : 2003-05	3,5	SAP	Projet : 9,1 a-p. Formation : n.d.	Titre : Gestion du volet formation des utilisateurs pour l'implantation du progiciel SAP R/3 - Centre hospitalier de Châteauguay Nature des interventions réalisées : gestion d'une équipe de pédagogues, planification, organisation et contrôle de l'ensemble des activités (revues de progrès, échéancier, contrôle qualité des biens livrables, présentations, rencontres d'orientation, ateliers de travail, etc.), développement et mise en place de la stratégie de formation hybride (formation en salle et e-learning) et les plans de formation qui en découlaient, production du matériel de formation, élaboration et présentation de certains biens livrables à la haute direction et accompagnement de la chargée de projet.
9	CV # 34	☐	☐	n.d.	D : 2002-07 F : 2003-02	7	SAP	Projet : 13,6 a-p. Formation : n.d.	Titre : Gestion du volet formation utilisateurs pour l'implantation du progiciel SAP R/3 - Centres hospitaliers de Verdun et de LaSalle Nature des interventions réalisées : gestion d'une équipe de pédagogues, planification, organisation et contrôle de l'ensemble des activités (revues de progrès, échéancier, contrôle qualité des biens livrables, présentations, rencontres d'orientation, ateliers de travail, etc.), développement et mise en place de la stratégie de formation hybride (formation en salle et e-learning) et les plans de formation qui en découlaient, production du matériel de formation et élaboration et présentation de certains biens livrables à la haute direction.

Conseiller proposé : Monsieur Jean-Marc Borduas						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 / Formation (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
10	CV # 33	☐	☐	n.d.	D : 2002-02 F : 2002-07	5	SAP	Projet : 22,7 a-p. Formation : n.d.	Titre : Gestion du volet formation des utilisateurs lors de l'implantation du progiciel de type SAP R/3 - Centre hospitalier du Sacré-Coeur de Montréal Nature des interventions réalisées : gestion d'une équipe de pédagogues, planification, organisation et contrôle de l'ensemble des activités (revues de progrès, échéancier, contrôle qualité des biens livrables, présentations, rencontres d'orientation, ateliers de travail, etc.), développement et mise en place de la stratégie de formation hybride (formation en salle et e-learning) et les plans de formation qui en découlaient; production du matériel de formation, élaboration et présentation de certains biens livrables à la haute direction.
11	CV # 30	☒	☐	n.d.	D : 2004-10 F : 2004-10	1	SAP	Projet : n.d. Formation : n.d.	Titre : Mise à jour système de gestion intégré SAP - Santé Canada (SC) Nature des interventions réalisées : adaptation de la stratégie de formation, organisation des travaux (planification, suivi, contrôle qualité, présentations), animation des ateliers de travail, suivi de l'avancement du projet, accompagnement et soutien au chargé de projet.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Jean-Marc Borduas			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	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 54)	Mme Carole-Andrée Gagné	n.d.*	n.d.*	418 266-4646, poste 5913

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Jean-Marc Borduas			Principal ☐ Relève ☒		
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)
2	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 53)	Mme Sylvie Grégoire	n.d.*	n.d.*	418 266-4989, poste 2402
3	CyberSanté Ontario (CSO) - (CV # 52)	n.d.*	n.d.*	info@ehealthontario.on.ca	416-506-1165
4	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 51)	Mme Sylvie Grégoire	n.d.*	n.d.*	418 266-4808, poste 2402
5	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 50)	Mme Denise Coulombe	n.d.*	cspq@cspq.gouv.qc.ca	418 644-8797
6	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 47)	Mme France Langlois	n.d.*	n.d.*	418 266-4321, poste 5656
7	Commission des normes du travail (CNT) - (CV # 36)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	1 844 838-0808
8	Centre hospitalier de Châteauguay - (CV # 35)	M. Sylvain Simard	VP CGI Mtl	n.d.*	514 415-3000
9	Centres hospitaliers de Verdun et de LaSalle - (CV # 34)	M. Sylvain Simard	VP CGI Mtl	n.d.*	514 415-3000
10	Centre hospitalier du Sacré-Coeur de Montréal - (CV # 33)	M. Sylvain Simard	VP CGI Mtl	n.d.*	514 415-3000
11	Santé Canada (SC) - (CV # 30)	M. Larry Villeneuve	n.d.*	n.d.*	n.d.*

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Jean-Marc Borduas	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'Alliance : Nous vous présentons monsieur Jean-Marc Borduas, conseiller principal à CGI. Il assumera le rôle de « team lead » en formation au sein de l'Alliance.	

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

Conseiller proposé : Monsieur Jean-Marc Borduas
 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Jean-Marc BordasPrincipal 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 »)
	1 (CV # 54), 2 (CV # 53), 4 (CV # 51), 5 (CV # 50), 6 (CV # 47), 8 (CV # 35), 9 (CV # 34), 10 (CV # 33), 11 (CV # 30)
	Autre information pertinente
	À titre de chargé de projet et de conseiller en formation, monsieur Borduas a réalisé neuf mandats au cours desquels il a assumé des fonctions semblables à celles du « team lead » en formation, totalisant ainsi près de cinq (4,8) années d'expérience pertinente (CV # 54, 53, 51, 50, 47, 35, 34, 33, 30 – 57,25 mois). Ses fonctions incluaient l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement et l'accompagnement des équipes de projets, la coordination des activités de réalisation, le suivi global (planification, efforts, travaux, échéances, qualité, risques et enjeux), la mise en application des meilleures pratiques d'affaires et des méthodologies préconisées, de même que la supervision de la réalisation des différents biens livrables et de leur assurance qualité. Mentionnons également que dans le cadre de ces mandats, monsieur Borduas a réalisé plusieurs activités reliées au domaine de la formation, notamment la coordination des activités de formation, l'élaboration de stratégies et de matériel de formation de même que la logistique de diffusion. Il a également été appelé à dispenser de la formation à différents intervenants (utilisateurs, ressources, équipes de travail). Parmi les mandats cités précédemment et réalisés dans un rôle de « team lead », quatre constituaient des projets majeurs affichant une envergure d'au moins 5000 j-p. et impliquaient un processus de transformation organisationnelle basé sur un progiciel (CV # 54, 53, 50, 33 – 34,25 mois). En voici le détail : - À la CSST, dans le cadre du mandat « Espresso 3 - Réalisation, volet coordination », monsieur Borduas était responsable de la gestion de projet de l'axe formation, et ce, dans un rôle de « team lead ». Il devait notamment : - o s'occuper de la mise en œuvre et de l'évolution de la stratégie de formation; - o effectuer la gestion d'une équipe de neuf concepteurs pédagogiques devant développer l'équivalent de 30 jours de contenu de formation destiné à être diffusé en ligne et en salle pendant 12 mois à plus de 2000 employés; - o effectuer l'accompagnement du développement et de la mise en service d'un portail d'aide à la tâche comprenant plus de 200 documents avec couche de navigation, glossaire, etc.; - o donner le support et l'accompagnement à une équipe de sept rédacteurs et un intégrateur RoboHelp; - o faire la gestion d'une équipe de cinq formateurs;

Conseiller proposé : Monsieur Jean-Marc Bordas		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	○ planifier et coordonner l'ensemble des activités (analyse des besoins, conception, horaire de travail, priorisation des contenus à développer, inventaires de tâches et des types de contenus, cueillette des besoins, etc.); ○ planifier et coordonner l'ensemble de la logistique de formation pour le déploiement d'un premier projet pilote de 200 personnes réparties dans quatre salles de formation, incluant l'automatisation des inscriptions (SGA) et l'évaluation informatisée; ○ coordonner des activités d'assurance qualité des biens livrables produits et présenter certains biens livrables; ○ effectuer le support à la gestion. Ce mandat a été réalisé dans le contexte de la solution Espresso, qui impliquait l'utilisation du progiciel Siebel. Mentionnons également que le projet Espresso s'inscrit dans une démarche de transformation des services de la Réparation de la Commission (CV # 54 – 18,5 mois – 18 000 j-p.). - À la CSST, dans le cadre du mandat « Espresso 2 », monsieur Borduas est intervenu dans un rôle de « team lead » pour fournir une expertise-conseil et soutenir le chef de projet Gestion du changement dans le volet Formation de la gestion du changement et participer aux rencontres des gestions du changement élargies. Il a également été appelé à réaliser la stratégie de formation du projet, en plus d'évaluer les efforts requis pour l'élaboration du plan de formation et la réalisation des activités de formation pour la phase de réalisation du projet. Mentionnons en outre qu'il devait former et accompagner les rédacteurs devant alimenter le portail d'aide à la tâche. Ce mandat a été réalisé dans le contexte de la solution Espresso qui impliquait l'utilisation du progiciel Siebel. Mentionnons également que le projet Espresso s'inscrit dans une démarche de transformation des services de la Réparation de la Commission (CV # 53 – 9,75 mois – 40 000 j-p.). - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Implantation de SGR 2 pour SAGIR », monsieur Borduas est intervenu à titre de chargé de projet dans un rôle de « team lead » en tant que responsable de l'axe Formation du projet, qui visait à permettre à la DGSAGIR de revoir son offre en formation pour en optimiser le contenu et l'approche de diffusion. Il était donc responsable de la gestion de l'équipe de sept concepteurs pédagogiques devant développer l'équivalent de 3 jours de formation en salle et de 4 heures de e-formation. Il devait également assurer la planification et la coordination de l'ensemble des activités (analyse des besoins, conception, horaire de travail, priorisation des contenus à développer, inventaires de tâches et des types de contenus, etc.). De plus, monsieur Borduas devait participer à la préparation des biens livrables et au contrôle de la qualité à cet égard. Enfin, mentionnons qu'il était responsable de la mise en œuvre et de l'évolution de la stratégie de formation. Rappelons que SAGIR est l'un des plus grands projets de transformation organisationnelle et d'implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI). Enfin, mentionnons que le mandat impliquait l'élaboration de la vision et de la planification stratégique de la DGP, la transformation organisationnelle des processus d'affaires, la révision de la structure des emplois et la mise en œuvre de la nouvelle structure (CV # 50 – 1 mois – 25 000 j-p.). - Au Centre hospitalier du Sacré-Coeur de Montréal, dans le cadre du mandat « Gestion du volet formation des utilisateurs lors de l'implantation du progiciel de type SAP R/3 », monsieur Borduas est intervenu à titre de chargé de projet dans un rôle de « team lead » en tant que responsable de l'équipe de pédagogues du groupe MENTOR qui devait élaborer un programme de formation. Il devait notamment réaliser les activités suivantes : ○ planifier, organiser et contrôler l'ensemble des activités (revues de progrès, échéancier, contrôle qualité des biens livrables, présentations, rencontres d'orientation, ateliers de travail, etc.); ○ développer et mettre en place la stratégie de formation hybride (formation en salle et e-learning) et les plans de formation qui en découlaient; ○ préparer les formateurs internes à la diffusion de la formation et les soutenir en cours de diffusion; ○ coordonner la production d'un cours d'introduction à SAP 4.6 en ligne spécifique à la solution dans le secteur de la santé; ○ coordonner la production de tout le matériel de formation spécifique pour tous les utilisateurs des modules concernés (guides du formateur et guide du participant) et fournir, au besoin, un avis-conseil; ○ assumer la logistique de formation et le suivi des apprentissages et coordonner les activités de gestion du changement en découlant.	

Conseiller proposé : Monsieur Jean-Marc Bordas		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Le mandat s’inscrivait dans le contexte du déploiement des modules financiers, d’approvisionnement, de gestion de l’immobilisation, du suivi des patients et d’approvisionnement du progiciel SAP au Centre hospitalier du Sacré-Cœur de Montréal. Il visait à développer et à réaliser le programme de formation pour quelques 300 employés devant s’approprier les nouvelles façons de faire découlant de la mise en œuvre de la solution SAP et de les soutenir dans le processus de transfert à la tâche lors du démarrage (CV # 33 – 5 mois – 5000 j-p.).	
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 »)	
	1 (CV # 54), 2 (CV # 53), 3 (CV # 52), 5 (CV # 50)	
	Autre information pertinente	
	À titre de chargé de projet et de conseiller en formation, monsieur Borduas a pris part à quatre mandats au cours desquels il a contribué à l’élaboration d’une stratégie de formation impliquant des parcours de formations multiples et incluant différents modes de diffusion et touchant des clientèles variées (CV # 54, 53, 52, 50 – 29,5 mois). Voici le détail : - Tel que décrit précédemment, monsieur Borduas est intervenu à la CSST dans le cadre du mandat « Espresso 3 » à titre de chargé de projet dans un rôle de « team lead ». Il devait notamment s’occuper de la mise en œuvre et de l’évolution de la stratégie de formation. La stratégie impliquait la gestion d’une équipe de neuf concepteurs pédagogiques devant développer l’équivalent de 30 jours de contenu de formation destiné à être diffusé en ligne et en salle pendant 12 mois à plus de 2000 employés (CV # 54 – 18,5 mois – 18 000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, monsieur est intervenu à la CSST dans le cadre du mandat « Espresso 2 » dans un rôle de « team lead » pour réaliser la stratégie de formation du projet, en plus d’évaluer les efforts requis pour l’élaboration du plan de formation et la réalisation des activités de formation pour la phase de réalisation du projet. La stratégie fait appel à des parcours de formation multiples et à différents modes de diffusion (CV # 53 – 9,75 mois – 40 000 j-p.). - Pour CyberSanté Ontario, dans le cadre du mandat « Mise en place d’un programme de développement de compétences clinico-administratives », monsieur Borduas devait collaborer à définir avec l’équipe de projet, la portée de la stratégie de formation auprès du client qui comprenait plusieurs modes de diffusion (en salle, en classe virtuelle et en e-formation) et qui touchera, en vagues successives, plus de 350 cliniciens répartis sur 12 sites en Ontario et impliquait, ultimement la participation de milliers de diabétiques de la province (CV # 52 – 0,25 mois – 55 500 j-p.). - Tel que décrit précédemment, monsieur Borduas est intervenu au CSPQ dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « SGR 2 » en tant que responsable d’une équipe chargée de la révision et la conception de quatre cours dits traditionnels et cinq modules en e-formation. Il devait notamment s’occuper de la mise en œuvre et de l’évolution de la stratégie de formation retenue pour ces cours. La stratégie impliquait d’assurer la gestion de l’équipe de sept concepteurs pédagogiques devant développer l’équivalent de trois jours de formation en salle et de quatre heures de e-formation pour les employés (CV # 50 – 1 mois – 25 000 j-p.).	

Conseiller proposé : Monsieur Jean-Marc Bordas		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / 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 »)	
	1 (CV # 54), 2 (CV # 53), 5 (CV # 50)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Borduas a pris part à trois mandats au cours desquels il était 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 (CV # 54, 53, 50 – 29,25 mois). Voici le détail : - Tel que décrit précédemment, monsieur Borduas est intervenu à la CSST dans le cadre du mandat « Expresso 3 » à titre de chargé de projet dans un rôle de « team lead ». Il devait notamment s'occuper de la mise en œuvre et de l'évolution de la stratégie de formation. La stratégie impliquait la gestion d'une équipe de neuf concepteurs pédagogiques devant développer l'équivalent de trente (30) jours de contenu de formation destiné à être diffusé en ligne et en salle pendant douze (12) mois à plus de 2000 employés. Mentionnons également qu'il devait effectuer l'accompagnement du développement et de la mise en service d'un portail d'aide à la tâche comprenant plus de 200 documents avec couche de navigation, glossaire, etc. (CV # 54 – 18,5 mois – 18 000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, monsieur Borduas est intervenu à la CSST dans le cadre du mandat « Expresso 2 » dans un rôle de « team lead » pour réaliser la stratégie de formation du projet, en plus d'évaluer les efforts requis pour l'élaboration du plan de formation et la réalisation des activités de formation pour la phase de réalisation du projet. Mentionnons également qu'il devait soutenir les analystes en organisation du travail à la conception d'un portail de support à la tâche, en plus d'élaborer l'architecture du portail en question (CV # 53 – 9,75 mois – 40 000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, monsieur Borduas est intervenu au CSPQ dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « SGR 2 » en tant que responsable d'une équipe chargée de la révision et la conception de quatre cours dits traditionnels et cinq modules en e-formation. Il devait notamment s'occuper de la mise en œuvre et de l'évolution de la stratégie de formation retenue pour ces cours, en plus d'assurer la gestion de l'équipe de sept concepteurs pédagogiques devant développer l'équivalent de trois jours de formation en salle et de quatre heures de e-formation pour les employés (CV # 50 – 1 mois – 25 000 j-p.).	
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 »)	
	5 (CV # 50), 7 (CV # 36)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Borduas a fait usage de la méthodologie AIM (Application Implementation Methodology) dans le cadre de deux mandats (CV # 50, 36 – 2 mois). Les biens livrables reliés à la formation produits lors de ces mandats ont été réalisés avec les outils et accélérateurs préconisés par la méthodologie AIM. <i>Mentionnons que la méthodologie AIM d'Oracle constitue l'ancienne version de la méthodologie OUM (Oracle Unified Method).</i>	

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 : Monsieur Jean-Marc Borduas Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques (bonification)	
Élaboré et mis en œuvre une (1) stratégie de formation basée sur l'approche par compétences.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
	1 (CV # 54), 2 (CV # 53), 5 (CV # 50)
	Autre information pertinente À titre de chargé de projet et de conseiller en formation dans un rôle de « team lead », monsieur Borduas a pris part à trois mandats au cours desquels il a élaboré et mis en œuvre une stratégie de formation basée sur l'approche par compétences (CV # 54, 53, 50 – 29,25 mois). Cette approche vise à construire l'enseignement sur la base de savoir-faire, évalué dans le cadre de la réalisation d'un ensemble de tâches complexes. L'approche par compétences peut donc être perçue comme la construction de cursus non pas centrés sur les résultats, mais sur la progression dans l'apprentissage. Voici quelques détails concernant les mandats cités : - Tel que décrit aux deux premières rubriques, monsieur Borduas est intervenu à la CSST dans le cadre du mandat « Expresso 3 » à titre de chargé de projet dans un rôle de « team lead ». Il devait notamment s'occuper de la mise en œuvre et de l'évolution de la stratégie de formation. La stratégie impliquait la gestion d'une équipe de neuf concepteurs pédagogiques devant développer l'équivalent de 30 jours de contenu de formation destiné à être diffusé en ligne et en salle pendant 12 mois à plus de 2000 employés (CV # 54 – 18,5 mois – 18 000 j-p.). - Tel que décrit aux deux premières rubriques, monsieur Borduas est intervenu à la CSST dans le cadre du mandat « Expresso 2 » dans un rôle de « team lead » pour réaliser, en collaboration avec l'équipe Utilisateurs et les utilisateurs opérationnels, la stratégie de formation pour le projet selon l'approche méthodologique Mentor qui impliquera l'apprentissage à la tâche de quelques milliers d'apprenants (CV # 53 – 9,75 mois – 40 000 j-p.). - Tel que décrit aux deux premières rubriques, monsieur Borduas est intervenu au CSPQ dans un rôle de « team lead » dans le cadre du mandat « SGR 2 » en tant que responsable d'une équipe chargée de la révision et de la conception de quatre cours dits traditionnels et cinq modules en e-formation. Il devait notamment s'occuper de la mise en œuvre et de l'évolution de la stratégie de formation retenue pour ces cours. La stratégie impliquait d'assurer la gestion de l'équipe de sept concepteurs pédagogiques devant développer l'équivalent de trois jours de formation en salle et de quatre heures de e-formation pour les employés (CV # 50 – 1 mois – 25 000 j-p.).

2.18.4 Bassin d’expertise

Le tableau ci-dessous démontre que l’Alliance possède toute la profondeur requise afin de combler les besoins de ressources pouvant être requis par la Société pour le domaine d’expertise en formation.

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	119	113	112	344	10
Alliance	115	112	112	339	10
Sous-contractants	4	1	-	5	-
Aptes à travailler à Québec en français	28	25	66	119	10
Alliance	24	24	66	114	10
Sous-contractants	4	1	-	5	-

Expliquer les mécanismes mis en place pour assurer cette couverture.

Une approche proactive pour anticiper les besoins

En tant que responsable de la gestion des demandes de ressources, le mandataire exécutif de l’Alliance rencontrera hebdomadairement les coachs et team leads de domaine de l’Alliance afin d’identifier les situations pouvant déclencher une demande de ressources (début d’une nouvelle étape, surcharge de travail, expertise particulière manquante, nouvel outil de travail, etc). Partant du principe qu’une demande ayant pu être anticipée est plus facile et rapide à traiter, la Société n’en sera que mieux servie.

Une surveillance attentive des situations pouvant mener à des demandes de remplacement

De la même façon, chaque demande de remplacement d’une ressource de l’Alliance est une demande de ressource qui pourrait potentiellement être évitée. Le mandataire exécutif de l’Alliance agira de façon prospective pour anticiper les situations pouvant mener à un remplacement et prendre action pour améliorer la situation via de la formation ou du coaching auprès de la ressource concernée.

Un processus d’affectation éprouvée par plus de 40 ans en gestion de besoins d’affectation

Pour répondre aux demandes, le mandataire exécutif de l’Alliance fera appel au processus d’affectation convenu par l’Alliance, lequel comporte quatre étapes : identification/qualification du candidat, présentation/affectation sur le mandat, intégration à l’équipe/au projet, accompagnement/assurance qualité pour les premières interventions. À CGI, ce processus est supporté par une unité administrative qui possède la connaissance à jour des affectations et disponibilités et tous les outils pour accéder aux capacités des partenaires de l’Alliance et de ses sous-contractants.

Note : À l’étape d’identification d’un candidat, l’Alliance prendra soin de vérifier si une réallocation des responsabilités au sein d’une équipe pourrait permettre de répondre à une demande due à une surcharge temporaire de travail.

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

2.19.1 Approche préconisée

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 chacune des responsabilités mentionnées au cahier-réponses et reprises ci-dessous.

L'Alliance adhère à l'aise la définition de « coach » proposée par la Société :

1. Celui d'accompagnateur des directeurs et de conseiller pour ce qui concerne les opportunités, les enjeux et les risques dans la prise de décision quant aux orientations et le soutien aux équipes ;
2. Et celui de responsable de la qualité des services et des biens livrables produits dans le cadre du programme, et de la cohérence et de la cohésion des équipes de l'Alliance et de ses travaux.

En lien avec les compétences identifiées par la Fédération internationale des coaches, l'approche d'intervention en coaching que l'Alliance propose met l'accent sur trois facettes essentielles :

- La nécessité d'une relation de qualité afin d'établir le climat d'écoute, de confiance et de respect;
- Le besoin d'échanges ouverts et interactifs quant au déroulement des activités du programme;
- La définition et la mise en place d'un processus qui encadrera la démarche de coaching, qui établira le rôle et les responsabilités des participants et qui facilitera l'apprentissage et la réussite.

Lors de la livraison 0, le processus de coaching sera discuté entre coaches et directeurs et ses mécanismes seront convenus. Ceux-ci seront mis en place rapidement afin que la relation s'opérationnalise d'entrée de jeu. Le processus mis en place prévoira des mécanismes d'évaluation de l'atteinte des objectifs.

UNE ÉQUIPE AGUERRIE ET OFFRANT UNE SYNERGIE D'EXPERTISE SANS PAREIL

Au-delà des compétences de coaching, l'accès à des coaches engagés et possédant un vécu réel en matière de transformation organisationnelle et de solutions PGI est une condition essentielle à la prise en charge des rôles attendus par la Société.

L'Alliance propose donc une équipe de coaches aguerrie : **monsieur Gaétan Tremblay** comme coach au directeur du programme, **monsieur Gilles Bourdeau** comme coach au directeur du chantier Affaires & TI et **madame Erika Bially** comme coach au directeur du chantier TI. Parce que nous croyons en l'importance de la synergie intégrateur/éditeur, l'Alliance propose **monsieur Bruno Roberge** comme conseiller exécutif intervenant sous la coordination du coach au directeur du programme. À ce quatuor, s'ajoutent **monsieur Alain Lavallée** comme team lead de l'équipe Intégration & Assurance qualité.

Cette équipe cumule 145 années d'expérience dans les domaines de la gestion, de l'assistance à la gestion et des technologies de l'information et chacun d'eux a contribué de façon significative à des transformations organisationnelles impliquant des PGI, notamment dans le domaine des services publics. Mais surtout, l'un ou l'autre apporte un bagage d'expérience marquant en lien avec quatre enjeux du programme :

- **L'enjeu humain et organisationnel.** *Monsieur Gaétan Tremblay*, coach au directeur du programme, possède une excellente connaissance de la Société et de son réseau, un vécu « terrain » en matière de transformation et de changements humains et organisationnels dans le secteur public et une expérience de direction de projets en milieu gouvernemental pour la mise en œuvre de la suite PGI;
- **L'enjeu d'adhésion aux pratiques d'affaires liées au mode progiciel.** *Monsieur Gilles Bourdeau*, coach au directeur du chantier Affaires & TI, possède la connaissance des cibles d'affaires de la Société en lien avec la réalisation du programme, une grande expérience des secteurs de l'assurance et des services financiers (un monde de solutions), la capacité à faire opérer le passage à la culture « progiciel » (l'enjeu premier du chantier) et l'expérience d'avoir géré un centre d'expertise PGI;
- **L'enjeu de l'intégration des services technologiques.** *Madame Erika Bially*, coach au directeur du chantier TI, possède une expérience globale des domaines appelés à être mis à contribution : architecture de solutions technologiques et informationnelles, développement et entretien de systèmes en contexte progiciel et agile, conversion de données, infrastructures technologiques;
- **L'enjeu de l'intégration et de la qualité de la solution.** *Monsieur Alain Lavallée*, team lead Intégration & Assurance qualité, possède un parcours de tous les domaines attendus de l'équipe I&AQ (élaboration de stratégies, activités d'intégration, bureau de projet, gestion des risques, soutien méthodologique, gestion d'essais, etc.). Avec 15 réalisations PGI à son actif, son apport sera indéniable. *Monsieur Bruno Roberge* œuvre à l'échelle mondiale dans le domaine des programmes d'affaires impliquant les technologies Oracle. Il maîtrise l'ensemble du réseau qui supporte le développement des solutions Oracle. Le défi de l'intégration d'une solution multicomposantes profitera de la vision, des référentiels et de l'influence de monsieur Roberge.

L'Alliance a sciemment recherché cette synergie d'expertise dans la composition de l'équipe des lilas.

Alliance
CGI - ORACLE

Finalement, l'Alliance considère que l'ajout du rôle de team lead des domaines de pratiques d'affaires GRC et GIR/BI, tel que proposé à la section 2.13.1, constituera une valeur ajoutée au travail des coachs. Leur rôle dans la gestion opérationnelle des travaux des équipes fonctionnelles sera un levier important pour : 1) prendre le pouls de l'évolution du programme sur le plan de l'optimisation des processus et de l'adoption des nouvelles pratiques ; 2) matérialiser la rigueur de gestion que l'Alliance est en mesure de mettre à contribution pour assurer la réussite du Programme.

SOUTENIR LES GESTIONNAIRES EN PLACE SANS USURPER LEURS RESPONSABILITÉS DE GESTION

Parce que chacun des coachs possède un long parcours dans le domaine de la gestion et de l'assistance à la gestion, l'équipe proposée par l'Alliance est pleinement en mesure de soutenir les directeurs auxquels ils seront associés. Ceci est d'autant plus vrai qu'ils ont tous à leur actif de nombreuses années d'expérience en tant que conseillers auprès de membres d'équipes de direction ou de gestion. C'est l'essence du métier de conseiller en gestion d'intervenir en accompagnateur et non « à la place de ».

En définissant clairement les rôles et responsabilités du coach et du directeur au moment de convenir du processus de coaching en itération 0, l'Alliance s'assure de mettre en place les conditions qui permettront d'assurer un soutien « sans usurper leur autorité ou leurs responsabilités de gestion ». Le processus de coaching préconisé prévoit des mécanismes qui permettront faire un suivi régulier, notamment du respect de l'autorité et des responsabilités des directeurs du programme.

DÉMONTRER UN LEADERSHIP DE COMPÉTENCES DANS LA RÉALISATION DE PROGRAMME D'ENVERGURE ET CONTRIBUER À LA RÉUSSITE DU PROGRAMME PAR L'APPORT D'EXPÉRIENCE ET D'EXPERTISE

Ces deux critères sont traités conjointement compte tenu du lien qui peut être fait entre le leadership de compétences et l'expérience et l'expertise des coachs et du conseiller exécutif à la direction.

L'approche d'intervention privilégiée sera basée sur le savoir, le savoir-faire et le savoir-être des coachs mais aussi sur leur capacité à mettre à profit les compétences résidant au sein même des équipes de l'Alliance en ce qui concerne les meilleures pratiques en matière de réalisation de programme et de solutions PGI tout autant que les compétences disponibles dans les réseaux mondiaux de CGI et Oracle.

Quant au leadership de compétences des coachs, il est le fruit de leur expérience de gestion dans les domaines de la transformation organisationnelle et des technologies de l'information, que ce soit dans le secteur des services publics ou le secteur privé (industrie des services financiers et de l'assurance).

Le tableau ci-après présente les réalisations marquantes des membres de l'équipe de coaching. Les réalisations prenant appui sur des progiciels d'une suite PGI (ERP, CRM) sont en caractères italiques.

Équipe de coaching	Réalisations marquantes en transformation organisationnelle et TI
Coach à la direction du programme Gaëtan Tremblay	- Conseiller stratégique en lien avec l'identification et la conception de solutions technologiques dédiées au contrôle fiscal, Revenu Québec - Conseiller stratégique à l'élaboration et la mise en œuvre de la Vision 2015 de la Direction générale des particuliers en vue de la transformation des processus d'affaires <i>et de l'organisation de l'information de gestion</i>, Revenu Québec <i>Direction des projets de mise en œuvre des solutions gouvernementales SAGIR Ressources humaines et SAGIR Ressources financières, MJQ</i> <i>Direction du projet de transformation des processus de contrôles internes en matière de justice pénale et de mise en œuvre du nouveau système de gestion et de perception des amendes, Bureau des infractions et des amendes, MJQ</i> - Responsable de la transformation de l'Agence de contrôle routier, SAAQ - Directeur d'un important programme d'harmonisation des pratiques policières impliquant 65 corps de police (41 pratiques ont été revisitées), MSP
Coach au directeur du Chantier Affaires et TI Gilles Bourdeau	- Diagnostic stratégique et mise en œuvre du plan d'action pour redresser les finances et les opérations de la Gare d'autocars de Montréal, AMT <i>Mise en œuvre du plan de transformation du réseau de distribution des produits financiers et réalisation des travaux d'optimisation des processus administratifs et financiers du segment Individuel (PGI AGEman), SSQ Groupe financier</i> <i>Gestion du programme des projets transversaux visant à éliminer les effets de silos entre les lignes d'affaires (PGI ██████████ SSQ Groupe financier</i> - Plan de réorganisation et de transformation de la PVP-TI, SSQ Groupe financier - Définition du modèle de gestion intégrée de la performance; Définition d'un tableau de bord de gestion pour le comité de direction; Réorganisation de la v-p Sécurité routière; Réalisation du Plan stratégique 2012-15, SAAQ <i>Implantation de la suite progicielle PeopleSoft, Université de Montréal</i> <i>Transformation de la fonction Finance (SAP), Groupe ProMutuel</i> <i>Transformation et gestion de la pratique People Soft-Oracle, CGI Montréal</i>

Équipe de coaching	Réalizations marquantes en transformation organisationnelle et TI
Coach au directeur du Chantier TI Erika Bially	- Assistance à la direction, phase 2 du programme visant la transformation des processus de soutien à la gestion des programmes d'aide financière du MAMOT - Assistance à la direction et gestion des travaux de réalisation en mode agile-scrum du projet CESPA pour le Service de l'information sur les milieux atmosphériques - Responsable de la gestion de l'ensemble des activités d'entretien et d'évolution en mode agile-scrum du portefeuille applicatif du Cirque du Soleil portant sur la gestion du contenu créatif, le bureau du président et les services corporatifs - Accompagnement à la gestion du projet de mise en place d'une plateforme de gestion de la paie et du projet de migration à Office 2007, Cirque du Soleil - Direction du projet de développement d'une solution ERP détenue en propriété intellectuelle par ACS Systems et déployée dans une cinquantaine d'installations et d'une solution CRM déployée dans une centaine d'installations au Brésil - Direction du projet et accompagnement à la mise en place des systèmes Permis et Immatriculation auprès de la société SUT de la province de Parana au Brésil
Conseiller exécutif à l'équipe de direction Bruno Roberge	- Stratégie d'implantation et direction d'un programme d'entreprise visant à standardiser les processus de gestion financière dans 10 pays, Convergys - Redressement d'un projet de développement des composants d'un programme d'assurance maladie externe (Peoplesoft), State of Oregon USA - Redressement d'une implantation complexe d'Oracle WebCenter Portal, OIM et Site Studio UCM visant à remplacer et intégrer 25 sites web offrant des services bancaires, de courtage et d'assurance, Mouvement Desjardins - Gestion d'une initiative d'architecture d'intégration en appui à la mise en œuvre mondiale des volets intégrés des fonctions financières, GE Global - Redressement d'un programme mondial d'implantation Peoplesoft supportant les activités de gestion financière et la gestion des ressources humaines, West - Définition d'un programme mondial PeopleSoft HCM incluant le modèle de gouvernance et les stratégies détaillées de déploiement, Wal-Mart - Gestion d'un programme international en gestion des RH visant à mondialiser les services, minimiser les coûts et normaliser les processus, Marsh McLennan

FAIRE BÉNÉFICIER LA SOCIÉTÉ DE LEUR RÉSEAU LOCAL, NATIONAL ET MONDIAL ET DES LIENS PRIVILÉGIÉS AVEC L'ÉDITEUR ET L'ÉQUIPEMENTIER

Les membres de l'équipe stratégique proposée par l'Alliance disposeront de divers mécanismes pour faire bénéficier la Société du réseau d'expertise que détient CGI et Oracle. Ce réseau, et les informations et connaissances qui en découlent, seront partagées avec la Société et tout au long du programme.

Voici quelques exemples de composantes des réseaux locaux, nationaux et mondiaux qui ont déjà été mis à contribution dans la préparation de l'offre de services de l'Alliance :

- Le centre d'expertise **CEOM** (solutions Oracle) de CGI Grand Montréal;
- Le centre d'expertise **I2CE** (solutions Oracle Siebel) de CGI Montpellier;
- Plusieurs **unités d'affaires** du réseau CGI (Québec, Montréal, États-Unis, Inde, Suède, UK);
- Les **équipes Oracle** (services professionnels, support à la clientèle, licences et infrastructures).

D'entrée de jeu, les personnes avec qui nos équipes locales ont œuvré ces derniers mois constituent déjà un réseau d'experts au fait de la solution proposée. Nos coachs ont donc déjà leurs premiers accès aux réseaux de l'Alliance.

Mais les coachs ne seront pas limités à ces accès. L'Alliance mettra à leur disposition divers mécanismes pour leur permettre de mettre à profit toute la richesse des réseaux mondiaux de CGI et d'Oracle :

- Les communautés de pratique** de CGI Québec en transformation organisationnelle, développement de solutions PGI, intelligence d'affaires, sécurité de l'information, maintenance applicative, infrastructures technologiques. Ces communautés sont des réseaux locaux d'expertise très actifs;
- Le portail de collaboration CYNERGI**. Ce portail rassemble les 68 000 professionnels de CGI et leur permet de partager les connaissances les plus actuelles et de publier le fruit des travaux réalisés au sein des communautés de pratiques ou en clientèle. Un conseiller peut y lancer une requête visant à identifier des solutions pour solutionner un enjeu rencontré en clientèle;
- Le programme corporatif La voix du client**. CGI réalise annuellement des entrevues exécutives avec les CIO de ses grands clients pour mieux comprendre les enjeux, les priorités et les tendances au sein de leur industrie. Ce programme permet à CGI de publier un rapport qui présente un état de situation par industrie (assurances, utilités publiques, santé, transport, etc.);
- Les midis de l'offre**. Il s'agit d'un processus par lequel, hebdomadairement, des spécialistes de contenu présentent une composante de l'offre globale de CGI à tous les membres de l'équipe de gestion de CGI Québec. Les contenus présentés sont de tous types : approches de réalisation, solutions commerciales d'un partenaire stratégique, solutions de propriété intellectuelle CGI, réalisations innovantes en clientèle. L'équipe de coaching aura accès à ce mécanisme;

Alliance CGI - ORACLE

- **Le comité consultatif sur le contrôle et la sécurité routière.** Oracle met en place des forums d'échange par industrie, forums auxquels collaborent des dirigeants de clients internationaux et des exécutifs de la société Oracle. Un tel comité a été mis en place pour l'industrie du contrôle et de la sécurité routière. Le ministère des Transports de l'Ontario, qui réalise avec les solutions Oracle un programme semblable à celui de la Société, est un contributeur du comité.

En tant qu'intégrateur, CGI a la responsabilité de **gérer les liens avec l'éditeur et équipementier** Oracle. CGI et Oracle entretiennent des liens privilégiés : depuis 1995, CGI est partenaire certifié *Avantage (Certified Advantage Partner)* et depuis 2010, partenaire Platine (*Platinum Partner*). Ces liens sont encadrés dans une entente mondiale de partenariat, dont la gestion à CGI est assurée par monsieur Lars Alvesand en Suède. L'opérationnalisation de cette entente s'effectue via les centres d'expertise Oracle au sein de CGI et les unités d'affaires délivrant des capacités de réalisation avec les technologies Oracle. La section 2.20 présente plus en détail le partenariat CGI – Oracle et les mécanismes de collaboration.

ANTICIPER LES RISQUES ET LES PROBLÈMES ET RECOMMANDER LES ACTIONS À PRENDRE

L'ensemble de l'expérience et de l'expertise de l'équipe de coachs fait en sorte qu'ils seront en mesure d'anticiper les risques et les problèmes et qu'ils sauront recommander les actions à prendre. Les mécanismes de gestion des bloquants, enjeux et risques qui seront mis en place à tous les niveaux dans le cadre du programme ont pour but la détection, l'identification et la prise en charge de ceux-ci et leur acheminement au bon niveau pour une résolution dans les meilleurs délais.

Les mécanismes pour assurer la cohérence et la cohésion présentés en réponse aux questions « f » et « g » de la section 2.13.1 sont parmi les moyens que l'Alliance mettra en place ou rendra disponible pour appuyer le travail des coachs. Par ailleurs, l'équipe de coachs de l'Alliance adhère à l'approche de gestion de risques présentés à la section 2.13.5 et sauront accompagner les directeurs de la Société.

ASSURER UNE SYNERGIE ET UNE COHÉRENCE ENTRE LES COACHS

Le succès du programme est tributaire d'un maillage et d'une complémentarité des individus à tous les niveaux et en continu à l'intérieur de l'équipe de la Société, de celle de l'Alliance et ultimement dans le partenariat gagnant-gagnant combinant les deux équipes. Il est donc fondamental de promouvoir une culture de synergie et de travail d'équipe à tous les niveaux, de la tête du projet à sa base.

Ainsi, la **synergie des coachs** sera encouragée tout au long du programme. En fait, elle est déjà débutée dans le cadre de la présente proposition. Cette synergie a pour but ultime d'assurer la cohésion et la cohérence des services et des biens livrables requis pour la réalisation du programme. Les coachs en sont les acteurs principaux au niveau de la direction du programme mais n'en sont pas les seuls responsables.

Cette synergie s'opérera par une rencontre hebdomadaire réunissant l'équipe de coachs mais elle s'alimentera aussi de deux mécanismes présentés en réponse à la question « f » de la section 2.13.1 :

- Un 1^{er} scrum hebdomadaire réunissant les coachs, les team leads de domaine, le team lead I&AQ et le coordonnateur ATO permettra d'alimenter les coachs à un niveau global;
- Un second scrum hebdomadaire, réunissant cette fois le coach d'un chantier, les team leads impliqués dans les travaux du chantier ainsi que le team lead I&AQ. D'autres experts de l'Alliance seront appelés à participer selon les sujets ou les problématiques à être traités.

FAIRE PREUVE DE TRAVAIL D'ÉQUIPE AVEC LES RESSOURCES STRATÉGIQUES DE LA SOCIÉTÉ

Cette notion de synergie à l'intérieur de l'équipe des coachs a pour but que ses membres partagent une vision d'ensemble cohérente et qu'ils soient en mesure de la transposer dans leur quotidien au sein de leurs équipes respectives mais également de la partager en continu avec les ressources stratégiques de la Société. Ainsi, le travail d'équipe se concrétisera à tous les niveaux du programme, en commençant par le tandem des coachs de l'Alliance et des directeurs de la Société.

Dans leurs interactions avec les ressources stratégiques de la Société, les coachs s'appuieront bien sûr sur leurs compétences d'accompagnement et l'entente de coaching qui aura été convenu avec chaque directeur, mais également sur des valeurs essentielles (respect, écoute, engagement) ainsi que la recherche d'une juste compréhension des enjeux auxquels doivent faire face les ressources de la Société.

ii. *Quel est l'engagement de l'alliance et de chacun des « coachs » à soutenir la Société pour toute la durée de la réalisation de son programme;*

Sous réserve des dispositions du cahier des charges quant au remplacement des ressources stratégiques, l'Alliance s'engage à ce que les coachs participent à la réalisation du programme pour toute sa durée, soit les années 1 à 5 de celui-ci. L'Alliance s'est assurée de l'engagement de chacun des coachs à être disponibles et affectés en permanence à la réalisation du Programme de la société.

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;*

L’Alliance sera représentée par monsieur Francis Mathieu, lequel jouera le rôle de mandataire exécutif de l’Alliance. Monsieur Mathieu est vice-président, services conseils à CGI et responsable de la gestion de la relation d’affaires de CGI auprès de la Société depuis plusieurs années. Il connaît donc très bien le contexte d’affaires de la Société ainsi que le patrimoine applicatif actuellement en place. Signalons également, que monsieur Mathieu maîtrise totalement l’offre de services de l’Alliance puisqu’il a été le gestionnaire responsable de tous les travaux qui ont mené à sa préparation.

Monsieur Mathieu interviendra de façon formelle à plusieurs niveaux dans le cadre du Programme :

- Interlocuteur privilégié auprès du directeur du Programme pour assurer que la relation d’affaires entre l’Alliance et la Société s’opère adéquatement et que le partenariat gagnant-gagnant se concrétise de part et d’autre. À ce titre, il s’assurera, entre autres, de l’adéquation des services livrés par l’Alliance via l’application du programme de satisfaction de la clientèle (PESC) du Cadre de gestion du partenariat client (CPMF), un des rouages principaux du programme qualité de CGI;
- Tel que proposé à la section 2.13.1, monsieur Mathieu agira comme représentant invité de l’Alliance au sein du comité directeur du programme. Une présence régulière au comité directeur permettra de prendre le pouls du déroulement du programme et d’être en mesure d’agir de façon proactive pour assurer la participation optimale de l’Alliance tout au long du programme;
- Responsable de la négociation et de la signature des lots de travail des livraisons du Programme.

La valeur ajoutée qu’apportera monsieur Mathieu à titre d’exécutif de l’Alliance est de trois ordres :

- Un accès privilégié au réseau local, national et mondial de CGI et à celui d’Oracle;
- La gouvernance de l’application du CPMF, notamment de la gestion des programmes de gestion de la qualité, d’évaluation de la satisfaction du client et du mécanisme de synergie;
- Un engagement de résolution rapide des enjeux et difficultés en disposant de l’autorité à faire escalader tout enjeu ou risque auprès des autorités concernées de l’Alliance et ses constituants.

Mentionnons également que monsieur Mathieu coordonnera les mécanismes d’identification et d’affectation des ressources appelées à réaliser des interventions dans le cadre du programme.

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;*

Tel que souhaité, l’Alliance fournira au Bureau de programme deux ressources expérimentées en matière de gestion de projet et d’intégration de planifications. Ces conseillers posséderont les connaissances requises par la réalisation du programme et pourront au besoin compter sur les membres de la communauté de pratiques EPM ainsi que sur les compétences disponibles au sein des comités de livraison de CGI. Il est entendu que l’équipe Intégration & Assurance qualité, via son team lead, sera aussi en soutien au Bureau de programme pour ce qui est du contenu des planifications globales.

L’Alliance comprend que la planification, le suivi et le contrôle des travaux s’appuieront sur la solution de gestion de projets d’entreprise (SGPE). Cette solution, qui est soutenue par le Bureau de programme, est composée de processus opérationnels et d’un environnement applicatif pour la gestion de projet. Essentiellement, la SGPE vise l’introduction d’un cycle de reddition de comptes rapide et fréquent, d’une vue intégrée des livraisons et lots de travail, de processus normalisés et d’outils intégrés.

Pour le suivi et la reddition de comptes, l’Alliance appuiera le Bureau de programme au démarrage pour la consolidation et le déploiement de la SGPE et en cours d’exécution pour le suivi et le contrôle des travaux.

À la phase de démarrage, les conseillers en gestion de projet affectés au Bureau de programme participeront en collaboration avec les team leads de domaine et team leads à la consolidation et l’opérationnalisation de la solution SGPE pour le projet par, notamment :

- La précision du partage des rôles et responsabilités pour l’application des processus prévus;
- La confirmation des fréquences des suivis et revues de projet/programme;
- La détermination des dates de production des tableaux de bord pour la reddition de comptes;
- L’identification des tableaux de bord requis pour les différents niveaux de reddition (comité directeur/comité de gestion du programme/comités de gestion par chantiers).

De plus, les conseillers, les team leads de domaine et les team leads appuieront le Bureau de programme pour le déploiement de la SGPE à travers les équipes au niveau, notamment, de la diffusion d’informations, la formation des responsables et l’implantation de l’environnement applicatif.

À la phase d'exécution, l'Alliance assurera l'application du cycle de suivi et de reddition de comptes :

- Les membres de l'équipe complètent leurs feuilles de temps sur une base hebdomadaire;
- Chaque responsable d'une équipe contributrice au programme contrôle les feuilles de temps de son équipe et effectue selon la fréquence établie une reddition de compte auprès du team lead (avancement du sous-projet, respect des paramètres établis, performance selon la valeur acquise);
- Chaque team lead de domaine réalise selon la fréquence établie une revue de l'avancement en regard de la planification de référence (avancement des livrables, performance selon la valeur acquise, tendances pour le futur, détection des écarts, identification de mesures);
- Les team leads de domaines alimentent les tableaux de bord prévus selon les directives du Bureau de programme, en vue de la reddition de comptes mensuelle auprès des instances décisionnelles.

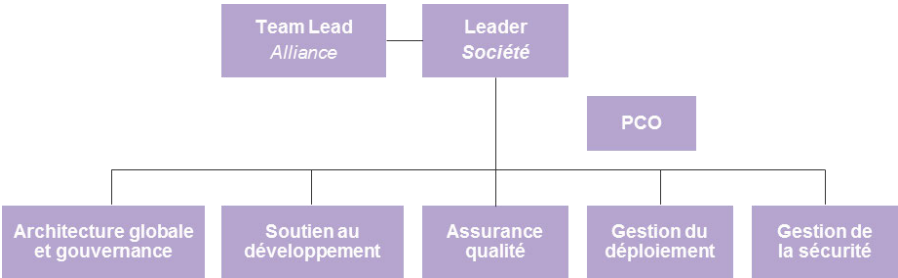
Les conseillers affectés au Bureau de programme supporteront les team leads de domaine et team leads tout au long du projet. De plus, dans une perspective d'amélioration continue, les team leads de domaine et team leads de domaine, en collaboration avec les contributeurs, pourront identifier et proposer des pistes d'optimisation des processus et de l'environnement de suivi et de reddition de comptes.

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;

L'équipe I&AQ est constituée de membres de la Société et de l'Alliance regroupés en cinq domaines d'expertise et qui ont un rôle de soutien aux équipes de réalisation du programme, qu'il s'agisse d'agir :

- Comme guide pour assurer la cohésion et la cohérence de la solution globale (architecture et gouvernance) et pour le développement d'une solution qui répondra aux besoins d'affaires;
- En soutien au développement et à la livraison d'une solution selon les règles de l'art (soutien méthodologique et aux essais, assurance-qualité, gestion de la sécurité);
- Ou comme orchestrateur pour le déploiement de la solution (gestion du déploiement).



La section qui suit donne plus de détails sur la composition et les rôles et responsabilités de cette équipe.

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;

L'Alliance adhère à la vision de la Société quant aux rôles et responsabilités des travaux qui seront réalisés par les membres de l'équipe des « lilas » Intégration et Assurance qualité.

L'Alliance suggère tout de même quelques ajouts qu'elle juge pertinents : une personne responsable du centre d'expertise et une personne spécialisée par domaine (méthodologie, essais, déploiement, sécurité). L'Alliance est aussi d'avis que le conseiller stratégique PGI en gouvernance de la Société a sa place au sein de cette équipe et y jouera un rôle clé.

Les rôles et responsabilités de l'équipe I&AQ ainsi que leurs profils et nombre sont les suivants. Lorsqu'il s'agit de ressources de la Société, il en est fait mention spécifiquement et ces profils apparaissent en caractères italiques dans le tableau.

Profil des ressources	Rôles et responsabilités
Gestion et coordination <i>Leader (Société)</i> <i>Team Lead</i> <i>PCO (Société)</i>	• Gestion et coordination de l'équipe Intégration et assurance-qualité • Assistance à la gestion et activités de planification et contrôle • Participation à certaines activités de l'équipe I&AQ (notamment en architecture globale et gouvernance)
Architecture globale (de la solution) et gouvernance <i>Architecte intégrateur (1)</i> <i>Spécialiste Centre d'expertise (1)</i> <i>Responsable Centre d'expertise (1, Société)</i>	• <i>Gouvernance de la solution (règles et suivi lors du déroulement du programme)</i> • <i>Conception et mise en place du centre d'expertise de la Solution</i> • Vision globale et intégrée des Processus-Solution/Modules-Technologie-Données • Développement des diverses stratégies : réalisation, déploiement, conversion, essais intégrés, transfert de connaissances, soutien post implantation, mise à niveau ou migration, etc. • Établissement du plan global incluant l'utilisation des environnements

Profil des ressources	Rôles et responsabilités
<i>Experts en conseil stratégique PGI (2, Société)</i> <i>Spécialistes de la DGACI (2, Société)</i> <i>Conseiller stratégique PGI en gouvernance (1, Société)</i>	- Établissement des points d'intégration (processus, modules, données et contrôle qualité/certification) - Gestion de la portée : analyse d'impact, recommandation quant aux demandes de changement aux processus et à la solution - Résolution des enjeux « globaux » - Gestion des demandes de changement - Suivi de la mesure des bénéfices en lien avec la conception des processus et design de la solution, l'organisation du travail, les demandes de changement, l'évolution de l'organisation, etc. - Gestion des mécanismes d'escalade opérationnels
Soutien à la méthodologie et aux essais Expert méthodologie (1) Spécialiste Oracle OUM (1) Conseillers méthodologie (2) <i>Expert méthodologie (1, Société)</i> Expert essais (1) <i>Expert essais (1, Société)</i>	- Mise en place et soutien méthodologique OUM (contenu et application), agilité et Harmonie - Gestion des tests intégrés, d'acceptation, « dry run », suivi des anomalies, mesures de mitigation et de contournement, le cas échéant
Assurance qualité Expert qualité (1) Auditeurs (éditeur et équipementier) *	- Processus d'assurance qualité/audits du programme (méthos, outils, etc.) ; - Revue de qualité avec l'éditeur : gestion de la qualité par l'éditeur et de la performance par l'équipementier lors des phases charnières ; - Mise en place des mesures de contrôle et de leur application : suivi des mécanismes de conformité.
Gestion du déploiement Expert déploiement (1) <i>Expert déploiement (1, Société)</i>	- Gestion globale du déploiement : coordination des déploiements incluant le plan détaillé du déploiement - Gestion des moratoires
Sécurité Expert sécurité (1) <i>Expert sécurité (1, Société)</i>	Suivi intégré de la sécurité (rôles selon les emplois, liens avec l'organisation du travail, ségrégation, tests de sécurité, etc.).

Les hypothèses de base de cette répartition sont les suivantes :

- Ressources de l'Alliance** : Le nombre de ressources proposé est basé sur un équivalent temps plein pour la plupart de celles-ci pendant la période de réalisation du programme (deux conseillers en méthodologie prêteront main forte à l'expert en méthodologie pour les 2 premières années). En cours de projet, le nombre pourrait être revu pour être adapté à la charge de travail du moment;
- Partage des ressources au sein de l'Alliance** : afin de maximiser le portefeuille global des effectifs de l'Alliance, l'équipe des lilas pourra compter sur l'apport de conseillers des équipes des rouges et des bleus plutôt que de prévoir des effectifs qui engendreraient des doublonnements. Par exemple, l'architecte intégrateur pourra faire appel aux architectes et spécialistes de solutions fonctionnelles ou technologiques pour les travaux reliés au maintien de la vision intégrée de la solution, ou encore aux team leads d'une des équipes pour l'élaboration des diverses stratégies;
- Partage des ressources Alliance et Société** : l'Alliance propose que la Société injecte au sein de l'équipe des « lilas » le même nombre d'experts que l'Alliance car il est important que la Société développe une capacité pour chacun des domaines d'expertise de l'équipe I&AQ. Considérant que les spécialistes de la DGACI devraient être « pairés » à l'architecte intégrateur, l'Alliance propose un « pairage » avec les experts en centre d'expertise, méthodologie, essais, déploiement et sécurité. Dans nos estimés, nous proposons une entrée en fonction à temps plein pour le centre d'expertise mais graduelle pour les autres ressources (25% en l'an 2, 50% en l'an 3, 75% en l'an 4 et 100% en l'an 5);
- Livraison 0** : toute l'équipe I&AQ y participera, sauf les deux conseillers en méthodologie;
- Auditeurs qualité de l'éditeur et de l'équipementier** : Ils ne seront pas à temps plein mais plutôt présents de façon périodique pour des audits qualité à des moments précis :
 - Au démarrage de la livraison 1 pour un **audit de démarrage** (*Startup Tollgate*);
 - Deux fois par livraison (donc à dix reprises) :
 - En cours de livraison pour un **audit d'état de santé** (*Healthcheck Review*);
 - Et un **audit de pré-mise en production** (*Project Readiness Review*).

iii. Quels sont les moyens utilisés pour assurer le fonctionnement optimal de cette équipe compte tenu de la disparité des compétences requises;

L'équipe du domaine Intégration & Assurance qualité (I&AQ) est une équipe dont les expertises sont effectivement diversifiées (5 domaines) mais dont l'envergure est relativement restreinte sur le plan des effectifs. En se référant au tableau de la section précédente, l'équipe I&AQ ne comptera que sept conseillers permanents de l'Alliance pendant toute la durée du programme.

En soi, optimiser le fonctionnement d'une telle équipe ne sera pas une tâche complexe pour le team lead I&AQ si on compare avec les équipes d'intégration fonctionnelle et d'intégration technologique. Toutefois, il y a davantage de complexité à prendre en compte du fait de la dynamique d'échanges avec les équipes des verts, des rouges et des bleus, dynamique qui sera le quotidien des membres de l'équipe I&AQ.

Voici les modalités de fonctionnement proposés pour l'équipe I&AQ :

- **Le rôle ascendant du team lead.** Le caractère minimaliste des effectifs associés à chaque domaine d'expertise de l'équipe I&AQ ne justifie pas de mettre en place un mécanisme de gouvernance spécifique à chaque domaine. Une gouvernance globale doit s'opérer à même la fonction de team lead. Pour que celle-ci soit efficace, le team lead doit posséder de l'expérience dans chaque domaine pour être en mesure d'appuyer chaque expert. Le candidat proposé par l'Alliance, monsieur Alain Lavallée, possède un tel portefeuille d'expérience. Ses actions seront donc déterminantes au quotidien pour optimiser le fonctionnement de l'équipe I&AQ ;
- **La tenue d'un scrum d'équipe.** L'Alliance propose que l'équipe I&AQ tienne un scrum d'équipe trois fois par semaine pour faire état de leurs avancés, faire part de leurs besoins et communiquer les éléments *bloquants*. L'animation de la rencontre sera assurée par le team lead de l'Alliance, en collaboration avec le leader de la Société. Les ressources de la Société pourront participer à la rencontre sur une base permanente ou ad hoc, ces décisions revenant au leader de la Société. Une participation minimale permanente est toutefois souhaitable pour que le transfert de connaissances puisse s'opérer naturellement mais aussi parce que la solution d'un bloquant peut relever d'une ressource de la Société. Concernant les éléments bloquants, le team lead et le leader prendront action pour en assurer la résolution rapidement, et au besoin feront remonter toute situation problématique à l'un des comités de gestion, selon la nature de la situation ;
Note : L'Alliance recommande que le team lead participe aux rencontres des comités de gestion du programme. L'expérience du team lead pour ce qui est du nouvel écosystème PGI étant importante et, prenant pour hypothèse que le leader sera de son côté un expert de l'écosystème actuel de la Société, la présence des représentants experts des deux écosystèmes pourrait s'avérer fort judicieuse.
- **La table d'architecture et les tables d'intégration.** Ces deux mécanismes de gouvernance, proposés en bonification à la section 2.13.1, seront mis à profit pour adresser la dynamique d'échanges dont nous faisons état ci-dessus. La table d'architecture, animée par l'architecture intégrateur de l'équipe I&AQ, sera le moyen par lequel les interactions avec les architectes des équipes des rouges et des bleus seront assurées pour permettre de dégager et maintenir la vision intégrée et d'élaborer les stratégies les plus pertinentes. Quant aux tables d'intégration, elles seront le mécanisme par lequel les experts de l'équipe I&AQ se connecteront aux activités des équipes scrums qui travailleront à concevoir, configurer, développer et faire évoluer la solution.

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;

AUDITS QUALITÉ INDÉPENDANTS

Des **audits qualité indépendants** seront effectués par des experts en assurance qualité d'Oracle à des moments précis pour obtenir l'assurance que le programme se déroule selon les règles de l'art et les normes de l'éditeur et de l'équipementier. Les résultats des audits seront partagés et se traduisent par des conseils tactiques ou stratégiques visant à assurer le succès du programme.

Les audits d'assurance qualité d'Oracle sont axés sur la performance de l'exécution du projet, la conformité aux procédures d'utilisation normalisées Oracle (PM SOP), les obligations contractuelles et les questions relatives aux problèmes de projet et les risques. Les audits sont réalisés à l'aide d'entrevues afin de valider les faits. La participation du client est prévue et nécessaire. Un compte rendu des principales conclusions, actions et recommandations seront fournies au client. Après l'audit, l'équipe de gestion du programme devra ajouter les recommandations et les actions requises au registre des risques du programme et s'assurer par la suite du suivi des actions correctives identifiées.

Trois types de rencontre sont proposés selon le moment de l'audit et le niveau d'avancement des travaux :

- L'audit de démarrage (*Startup Tollgate*) a lieu au démarrage de la livraison 1 et a pour but de vérifier que les activités de démarrage, les modalités de gestion du programme et les meilleures pratiques de réalisation sont en place ou en voie de l'être pour assurer le bon déroulement du programme;
- L'audit d'état de santé (*Healthcheck Review*) a lieu pendant le déroulement d'une livraison et se concentre sur la performance des activités, la gouvernance et la prise en charge efficace des risques;
- L'audit de pré-mise en production (*Project Readiness Review*) a lieu au moins six semaines avant l'implantation et a pour but de valider que toutes les activités et mesures ont été prises pour assurer le succès du passage en production.

Alliance **CGI - ORACLE**

L'Alliance est d'avis que pour la durée du programme et compte tenu de la couverture fonctionnelle qui se déploiera au fur et à mesure de l'avancement, onze rencontres d'audit seront requises :

- Audit de démarrage (*Startup Tollgate*) au moment de la livraison 0 (ou au démarrage de la livraison 1);
- Audit d'état de santé (*Healthcheck Review*) par livraison (5 rencontres);
- Audit de prémise en production (*Project Readiness Review*) par livraison (5 rencontres).

EXPERTISE SPÉCIALISÉE EN COURS DE RÉALISATION DU PROGRAMME

En plus de conseillers Oracle qui feront partie de l'équipe permanente assignée au Programme, l'Alliance a budgété des efforts pour avoir accès à des experts de l'éditeur et de l'équipementier, lesquels interviendront sur demande ou à des moments névralgiques. La Société peut ainsi être assurée d'une couverture proximale d'experts dans diverses zones d'expertise du programme et de la solution proposée.

- À l'accès à ce réseau d'experts s'ajoutent les mécanismes standards de soutien d'Oracle tels :
- Le centre d'assistance « *Oracle Premium Support* » qui permet l'accès à un guichet unique de services en tout temps (24/7), lequel couvre tous les produits Oracle (téléphone, portail Web);
 - Un portail de dépannage, 24/7 lui aussi, « *My Oracle Support* », lequel offre un soutien technique avancé (bases de connaissance, suivi des billets, téléchargement de mises à jour et correctifs;
 - Le module « *Solution Support Center* » est un service spécialisé qui permet de dédier une équipe de support à un client;
 - Comme mesure supplémentaire, un technicien Oracle (« *Technical Account Manager* ») assurera la prise en charge et l'aiguillage des demandes provenant du programme. Cette mesure devrait permettre d'accélérer les échanges et se prémunir de délais potentiellement évitables.

Pour plus de détails, le lecteur est invité à consulter les rubriques du cycle de vie de la solution.

ESCALADE LORS DE DIFFICULTÉS EN COURS DE RÉALISATION DU PROGRAMME

Malgré les mesures de fonctionnement facilitantes qui seront mises en place, il ne peut être exclu que certaines circonstances nécessitent une escalade auprès de l'Alliance, de l'éditeur ou de l'équipementier. Les mécanismes de gestion des points en suspens et des bloquants dans tous les aspects du programme permettront de capter ces situations, lesquelles chemineront en escalade à travers les paliers décisionnels ascendants: scrums d'équipe, comités de gestion des chantiers, table d'architecture.

Si les problèmes se rendent au niveau du Comité de gestion du programme sans résolution ou occasionnant des délais indus, des escalades par les coachs auprès de l'Exécutif de l'Alliance auront lieu.

v. *Comment cette équipe assure-t-elle une utilisation optimale de la méthodologie, de ses outils, gabarits, questionnaires et autres accélérateurs;*

L'équipe de soutien méthodologique a pour mission de soutenir et guider les équipes dans l'utilisation de la méthodologie de développement OUM et le cadre d'intervention Harmonie présenté à la section 2.13.2.

Dès le début de la réalisation du programme (livraison 0), la méthodologie OUM sera mise en place avec les outils, gabarits, questionnaires et accélérateurs qui lui sont associés. Il en sera de même avec le cadre d'intervention Harmonie. L'ensemble de l'équipe ayant à les utiliser sera formée à son utilisation. La stratégie de mise en œuvre présente les efforts prévus par l'Alliance pour former l'équipe du programme.

Par la suite, en début de réalisation des travaux de la phase Construction, des membres de l'équipe de soutien méthodologique seront assignés à l'accompagnement des équipes fonctionnelles afin de les soutenir dans l'utilisation des outils, gabarits, formulaires et accélérateurs. Il est prévu que l'accompagnement des équipes deviendra plus léger avec le temps compte tenu de l'expertise qui se développera graduellement. Les conseillers en méthodologie quitteront à mi programme mais le conseiller expert de cette équipe demeurera en poste tout au long des cinq années du programme.

Des tâches de validation de biens livrables, dans l'optique de vérifier le bon niveau de profondeur et de rigueur de la documentation, feront partie des tâches de l'équipe de soutien méthodologique.

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.*

L'Alliance propose d'implanter un cadre de gestion d'assurance qualité basé sur les meilleures pratiques de l'industrie et sur notre méthodologie d'essais certifiée ISO. Selon notre expérience, les essais doivent être gérés comme un sous-projet afin d'assurer le succès du Programme. La mise en œuvre du processus de gestion des essais doit donc s'effectuer tôt dans le cycle de vie du développement de la solution.

La méthodologie d'essais proposée offre un cadre utilisant la documentation des besoins ou requis pour vérifier et valider la conformité fonctionnelle et non fonctionnelle des composantes livrés. Elle repose sur des processus visant le développement d'un plan détaillé de tests et d'assurance qualité qui comprend :

- Une approche claire, concise et pleinement communiquée visant les essais et l'assurance qualité (comprenant l'engagement des parties prenantes);
- La définition des aspects liés à la stratégie, la gestion, l'exploitation et l'évolution des activités d'essais pour offrir une meilleure qualité et réduire la durée de déploiement et les risques;
- La livraison d'une solution concrète offrant des résultats quantifiables et mettant l'accent sur les personnes, les processus et les technologies afin d'optimiser et de rationaliser les activités;
- Des processus éprouvés permettant que les essais évaluant la qualité soient réalisables;
- La suite d'outils puissants et flexibles de l'éditeur reposant sur des normes, des règles et des lignes directrices, des modèles et de procédures permettant la mise en œuvre et l'application efficiente et efficace du processus d'assurance qualité;
- Un accent sur des résultats mesurables et des points de contrôle quotidiens afin de mieux contrôler l'état d'avancement de chacune des tâches du projet (permet de réduire les risques liés à l'implantation et de contrôler l'évolution du projet pour ainsi éviter les surprises);
- Une revue officielle et l'approbation des biens livrables portant sur les essais et l'assurance qualité.

La suite intégrée d'outils d'essais de l'éditeur sera utilisée dans le cadre du programme. Cette suite permet de soutenir l'ensemble des activités d'assurance-qualité, dont tous les types d'essais, leur exécution et leur suivi de manière à permettre d'assurer la livraison d'une solution optimale et répondant aux besoins.

« *Application Testing Suite* » est une famille de logiciels de test Oracle complète et intégrée qui garantit la qualité, l'évolutivité et la disponibilité des applications Web, Web Services, progiciels et bases de données Oracle. Trois logiciels de cette famille intégrée du cycle de vie complet de la solution seront utilisés dans le cadre du programme :

- « *Oracle Functional Testing Suite for Oracle Applications* » pour les essais fonctionnels et de régression des progiciels Oracle. L'utilisation de cette suite permet l'accès au module « *Oracle Functional Testing* » pour automatiser les essais fonctionnels et de régression des applications Web;
- « *Oracle Load Testing Suite for Oracle Applications* » pour l'évolutivité et les essais de performance et de charge des progiciels Oracle. L'utilisation de cette suite permet l'accès au module « *Oracle Load Testing* » pour l'évolutivité et les essais de performance et de charge des applications Web;
- « *Oracle Test Manager* » - gestion des processus d'essais, y compris la gestion des exigences d'essais, la gestion des essais, leur exécution et le suivi des anomalies.

La suite d'essais « *Application Testing Suite* » possède aussi des fonctionnalités de génération de nombreux rapports pour le suivi des essais et anomalies ainsi qu'un entrepôt de données permettant de stocker tous les éléments liés aux essais dans une base de données commune. L'automatisation de divers types d'essais ou de regroupement de tests est aussi possible.

Ces outils d'essais, associés aux outils de soutien au développement, offrent des fonctionnalités qui permettent une préparation efficace des données requises dans les différents environnements pour tous les types d'essais, incluant le clonage des données. Il s'agit de « *Oracle Enterprise Manager* », « *Oracle Data Masking and Subsetting Pack* », « *Oracle Application Management Suite for Oracle e-XXXXXXXXXX* » et « *Oracle Application Management Suite for Siebel* ».

2.19.2 Expertise de l’Alliance en Assistance à la gestion et en Intégration & Assurance-qualité

L’Alliance est intervenue à de nombreuses reprises auprès de ministères et organismes du gouvernement du Québec dans le contexte de la mise en œuvre de grands projets de transformation. L’engagement démontré dans les projets Charlemagne, Contact, Flora-Taxes, Espresso, Impact, Radar-Photo et Resto fût non seulement exemplaire, mais aussi reconnu par l’industrie, que ce soit au Gala des Octas, au Canadian Information Productivity Awards ou par l’Institut international d’analyse d’affaires.

Pour démontrer la profondeur de son expérience dans le contexte du programme organisationnel de la Société, l’Alliance s’est appuyée sur son réseau mondial pour identifier des mandats d’envergure impliquant le déploiement de la solution PGI proposée et pour lesquels des services en formation ont été rendus.

Mandats présentés	Caractéristiques des mandats	Domaines
Optimiser la gestion de programme (OGP/EPM) 67 M\$ / 64 866 j-p. CAE Inc.	✓ Programme de transformation organisationnelle visant à standardiser et automatiser les pratiques en gestion de programmes et en gestion financière ✓ Implantation des modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et intégration du PGI avec les systèmes de CAE ✓ Déploiement de la solution dans 35 pays ✓ 8 000 employés; 100 points de service	☒ A. Assistance à la gestion - Volet Assistance à la direction ☒ B. Assistance à la gestion - Volet Bureau de programme ☒ C. Intégration & Assurance-qualité
Programme ERE – Épargne Retraite Entreprise 15,5 M\$ / 12 000 j-p. AXA Assurance	✓ Programme de transformation organisationnelle devant permettre au groupe d’offrir à ses clients corporatifs de France une offre combinée épargne/retraite relayée au sein de ses réseaux de distribution mobilisés autour d’un même CRM ✓ Le programme visait à créer une vision à 360° du client à travers tous les marchés, à l’aide d’une solution d’affaires basée sur le CRM Siebel	☒ A. Assistance à la gestion - Volet Assistance à la direction ☐ B. Assistance à la gestion - Volet Bureau de programme ☒ C. Intégration & Assurance-qualité
DCNS ERP Groupe 66 M\$ / 56 750 j-p DCNS (France) Leader mondial en défense maritime (revenus de 3,1 MM\$)	✓ Programme de transformation visant à diminuer le coût des fonctions de soutien, accroître les capacités internationales par le « multidevises » et améliorer la compétitivité de DCNS ✓ La solution PGI Oracle (E-Business et BI) est l’un des leviers pour réaliser cette transformation au sein des fonctions finances, approvisionnement et gestion de programme ✓ 13 130 employés répartis sur 14 sites	☐ A. Assistance à la gestion - Volet Assistance à la direction ☒ B. Assistance à la gestion - Volet Bureau de programme ☒ C. Intégration & Assurance-qualité
Acquisition et intégration d’un PGI pour la gestion des RH et le traitement de la paie (SGIRH-Paie) 22,7 M\$ / 6 800 j-p. Revenu Québec	✓ Programme de remplacement des outils de gestion des RH et de traitement de la paie ✓ Mise en œuvre de la solution PGI Oracle E-Business Suite, v12.1.3 (modules HR, Payroll, OTL, OAB, HR Analytics, Audit Vault) ✓ Permettre de gérer un effectif de 13 000 employés répartis sur 50 sites ✓ Programme impactant plus de 68 SI de l’Agence	☐ A. Assistance à la gestion - Volet Assistance à la direction ☐ B. Assistance à la gestion - Volet Bureau de programme ☒ C. Intégration & Assurance-qualité

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 # 1 Nom du mandat : Optimiser la gestion de programme (OGP/EPM)

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/projet
CAE Inc.	☐ Services publics ☐ Assurances	De : octobre 2009 À : décembre 2019
Personne contact ³⁰ Nom : Martin Beaudry Titre : Directeur, Solutions d'affaires TI Adresse courriel : martin.beaudry@cae.com Téléphone : 514 341-2000 poste 6482	☒ Autres, précisez <u>Aéronautique</u>	Date de réalisation du mandat De : octobre 2013 À : décembre 2019
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
67 M\$	• E-██████████ R12 - Comptabilité de projet - Grand livre - Comptes payables - Comptes recevables - Immobilisations - Encaisse - Libre-service acquisition - Achats - Gestion des projets • Oracle BI et Hyperion	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien postimplantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.) 64 866 j-p. (29 120 j-p. à ce jour)		
Description du programme/projet En affaires dans 190 pays, la compagnie CAE est un chef de file mondial en modélisation, simulation et formation pour les secteurs de l’aviation civile et de la défense où elle détient plus de 25 % du marché mondial. Basée au Canada, CAE compte environ 8000 employés répartis dans plus de 100 points de service et centres de formation à travers 35 pays. L’entreprise fournit des services de formation civile, militaire et sur hélicoptère dans plus de 50 emplacements partout dans le monde et forme environ 100 000 membres d’équipage chaque année. En 2009, CAE a entrepris un programme de transformation organisationnelle visant à soutenir l’optimisation de ses processus d’affaires. D’une valeur de 39 M\$, le programme de CAE comportait l’implantation des modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et la mise à niveau des modules déjà en place pour migrer de R11 à R12. Le programme consistait également à intégrer la suite de PGI d’Oracle avec les systèmes actuels de CAE, soit : Sales Force, Hyperion, ██████████ KABA, Shipping Workbench. De plus, le programme comprenait l’intégration avec deux nouveaux systèmes : Workforce, un logiciel de feuille de temps, et Planisware, un logiciel de gestion opérationnelle de projet. Le programme a été subdivisé en trois projets principaux dont CGI avait la responsabilité à partir d’octobre 2013, soit l’implantation des feuilles de route Oracle pour les modules relatifs à la gestion opérationnelle de projet, à l’outil de déclaration d’heures et à la gestion financière de projet. CGI était responsable du design, des analyses fonctionnelles, du développement, des tests, de la conversion, du déploiement et du support après la mise en production de la solution Oracle, en plus d’être l’intégrateur du programme. CGI assurait également la gestion du changement. La première phase du mandat s’est déroulée sur 18 mois, 22 750 j-p., avec des ressources CGI de Montréal, de France, du Maroc et de l’Inde pour un budget de 23 M\$. Près de 60 % des activités du programme ont été réalisées jusqu’à maintenant avec cette première phase complétée.		

³⁰ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

En complément de ces travaux d'intégration de systèmes, CAE se prévaut des services de CGI en gestion déléguée au niveau du support applicatif, avec le potentiel pour créer un partenariat à valeur ajoutée. Les objectifs d'affaires de cet aspect du programme consistaient à réduire les coûts, à améliorer l'efficacité opérationnelle et à maintenir le contrôle des normes de qualité. C'est ainsi qu'en 2014, CAE a attribué à CGI un contrat de cinq (5) ans visant le maintien d'Oracle E-Business, de OBIEE, de Hyperion et d'autres systèmes satellites. Cette partie des travaux est d'une valeur de 28 M\$, incluant le support et l'évolution applicative et l'hébergement des serveurs. De plus, cette stratégie de support applicatif a permis aux ressources clés de CAE de se concentrer à l'exécution du programme de déploiement mondial d'Oracle. Après une période de 15 mois, les efforts réalisés jusqu'à présent sont de 6370 j-p., représentant environ 7 M\$.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, la réussite du projet de gestion et d'optimisation du programme (OGP/EPM) démontre bien la capacité de CGI à soutenir le succès de la proposition de l'Alliance dans un mandat d'envergure et un contexte organisationnel comparables à celui de la SAAQ.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Le mandat de CGI a porté sur la mise en œuvre de la transformation organisationnelle permettant la standardisation et l'automatisation des pratiques en gestion de programmes et en gestion financière. Au plan technologique, ce défi impliquait notamment l'optimisation de cinq applications, dont Oracle eBusiness Suite R12, le programme de gestion des ressources et planification des projets avec Planisware et la gestion des feuilles de temps avec Workforce. CGI a intégré la suite PGI d'Oracle aux systèmes de CAE : les modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et la mise à niveau des modules déjà en place pour migrer de R11 à R12. En partenariat avec CAE, le mandat a consisté à réaliser l'ensemble des travaux requis de design, d'analyse fonctionnelle, de développement, de tests, de conversion, de formation, de déploiement et de support après la mise en production de la solution Oracle et l'intégration du programme, incluant la gestion du changement. Notez par ailleurs que la prestation de CGI dans ce mandat a couvert l'ensemble des domaines de services professionnels requis dans le présent appel d'offres.

Le mandat de CGI s'est subdivisé en trois projets pour lesquels il avait la responsabilité complète des livraisons au sein du programme de transformation organisationnelle de CAE. Ces projets étaient :

- Gestion opérationnelle de projet : ce projet visait à remplacer les divers outils et systèmes non intégrés de gestion de projet (CRP, EFD, Excel, etc.) par Planisware, une solution intégrée de gestion opérationnelle de projet et de gestion des ressources. Un changement qui affectait plus de 650 utilisateurs;
- Implantation de l'outil de déclaration d'heures : la solution WorkForce est la solution proposée comme standard pour répondre à ses exigences en matière de déclaration d'heures. Les principales activités sont : remplir, enregistrer et soumettre la déclaration des heures affectées, faciliter le processus d'approbation, calculer la paie brute en reproduisant les règles utilisées dans le système de paie VIP, transférer l'information aux systèmes de paie et de comptabilité et faire le suivi des banques d'heures des employés. Un changement qui affectait plus de 3800 utilisateurs;
- Gestion financière de projets : implantation de modules de gestion de projets d'Oracle E-██████████ R12 et intégration aux systèmes de CAE (Salesforce, Hyperion, ██████████ Kaba, Shipping Workbench, etc.), impliquant l'intégration de processus liés aux projets et aux finances, des méthodes normalisées de gestion de projet, l'amélioration du contrôle des coûts opérationnels et les données intégrées aux finances. Ce changement avait un impact sur plus de 770 utilisateurs Oracle.

Le mandat que nous présentons ici illustre plus particulièrement la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet assistance à la direction du présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services offerts par CGI.

Portée des travaux : Assistance à la gestion - Volet Assistance à la direction

Au sein du bureau de programme, CGI a fourni des conseillers stratégiques qui ont eu pour rôle de gérer la relation entre la direction du programme et la direction de l'entreprise, de conseiller la direction du programme et d'épauler les responsables de chantier en tant que « Team lead ».

Services offerts

Parmi les services requis en assistance à la direction dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les services suivants au cours de ce projet :

- fournir un responsable de la relation d'affaires en lien avec le vice-président responsable du programme de transformation organisationnelle;
- agir comme « Coach » auprès de la direction du programme;
- assister les gestionnaire responsable des Chantiers Affaires et TI;
- établir les points d'intégration et autres opportunités de synergies interprojet;

- conseiller les différents responsables afin d'assurer la gestion de la portée globale : analyse d'impact, recommandations sur les demandes de changement ou ajustements aux projets;
- assister la direction dans la coordination des travaux reliés au développement de la solution en collaboration avec les parties prenantes;
- conseiller la direction pour synchroniser les outils, gabarits et autres éléments de méthodologie communs au programme aux documents existants;
- estimer et suivre les efforts requis pour une utilisation optimale des ressources à chacune des phases, en tenant compte des expertises nécessaires;
- collaborer à l'élaboration et au suivi du plan global et des plans détaillés des livraisons de façon à établir un calendrier de travail commun;
- assister à la gestion de la portée des projets, des demandes de changement et des mécanismes d'escalade opérationnels;
- accompagner les gestionnaires tout au long du projet/programme;
- conseiller sur les opportunités, les enjeux, les risques, etc., afin de permettre de prendre les meilleures décisions;
- fournir un soutien de leadership afin que les gestionnaires puissent guider et orienter leurs équipes dans l'atteinte des objectifs de transformation.

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 # 2 Nom du mandat : AXA ERE (Programme Epargne Retraite Entreprise)

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/projet
AXA Assurance	☐ Services publics ☒ Assurances ☐ Autres, précisez	De : juin 2006 À : décembre 2008
Personne contact ³¹ Nom : Jean-François Sauer Titre : Directeur Conseil et Service Vie (IT) Adresse courriel : * jeanfrancois.sauer@axa.com Téléphone : *	*À la demande du client, CGI coordonnera les communications avec le client. S.V.P. contacter M. Olivier Roubertie, directeur de compte à CGI. Courriel : olivier.roubertie@cgi.com Téléphone : +33 6 70 32 38 14	Date de réalisation du mandat De : juin 2006 À : décembre 2008
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
Services professionnels: 15,5 M\$	- Siebel Financial Services v7.8 - Siebel Remote - Intégration avec CTI - Messagerie Siebel	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien postimplantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.) 12 000 j-p.		
Description du programme/projet Présent dans plus de 30 pays à travers le monde, le groupe français AXA œuvre dans le marché de l'assurance des particuliers et des entreprises, de même que la gestion d'actifs. Avec 102 millions de clients à travers le monde et un chiffre d'affaires qui dépassait les 90 milliards d'euros en 2013, le groupe Axa est actuellement considéré comme le leader mondial dans son domaine. L'entreprise compte environ 113 000 employés répartis dans le monde. En raison de l'envergure de ses opérations, de son personnel et du nombre de clients qu'il dessert au quotidien, Axa dispose d'un actif informationnel et de solutions informatiques diversifiées d'une taille et d'une complexité comparables à ceux de la SAAQ. En 2006, le groupe AXA a entrepris la réalisation d'un important programme de transformation organisationnel dans le contexte d'une évolution du cadre réglementaire français, de sa volonté de maîtriser ses coûts et de développer son entreprisesur les métiers de l'épargne retraite et de l'épargne salariale. Ce programme devait permettre au groupe d'offrir à ses clients corporatifs de France une offre combinée épargne/retraite relayée au sein de ses réseaux de distribution mobilisés autour d'un même CRM. Le programme visait ultimement à créer une véritable vision à 360 du client à travers tous les marchés, à l'aide d'une nouvelle solution d'affaires basée sur le CRM Siebel (version 7.8). Axa a confié la réalisation de sa nouvelle solution et de l'ensemble de son programme à CGI. De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, ce projet, qui a été livré jusqu'à présent à l'entière satisfaction du client démontre clairement la capacité de CGI à soutenir avec succès la proposition de l'Alliance dans des mandats d'implantation de PGI Oracle d'envergure comparables à celui de la SAAQ et dans un contexte organisationnel similaire.		
Description du mandat réalisé par l'Alliance CGI agit à titre de partenaire d'AXA depuis plusieurs années et a réalisé bon nombre d'interventions à ce titre. Plus particulièrement, dans le cadre du programme ERE (épargne retraite entreprise), AXA désirait s'adjoindre un fournisseur d'expérience pour réaliser les travaux d'intégration fonctionnelle, d'intégration technologique, de gestion du changement, de formation, de communication et de soutien à la gestion requis pour la mise en place d'une nouvelle solution de gestion intégrée basée sur le progiciel de gestion de la relation client (CRM) Siebel 7.8. En l'occurrence, AXA a retenu les services de CGI pour ce mandat.		

³¹ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

Les ressources de CGI ont entièrement réalisé les activités de conception, de réalisation et d'évolution des composants de la solution pour l'ensemble des phases du programme, tant pour l'aspect opérationnel qu'informationnel. En amont, ces travaux ont impliqué notamment l'élaboration des orientations, de la stratégie et de l'architecture cible, la spécification des besoins énoncés dans la portée et de l'encadrement et du soutien pour les outils de la solution informationnelle. CGI s'est également chargée de l'identification des règles d'affaires, de l'élaboration des règles fonctionnelles, de même que des travaux d'architecture et d'ingénierie de l'infrastructure technologique à mettre en place. Par la suite, CGI a réalisé les activités d'intégration et de la mise en production de l'application, incluant l'optimisation des échanges « front end/back end », l'instauration des référentiels « personnes morales » (hors de la solution) et la mise en place des processus de la gestion de la relation client. À noter que les travaux ont couvert la réalisation (spécifications, développement et essais unitaires) du portail entreprises et salariés. Les travaux ont aussi couvert l'assistance à la gestion, ainsi que l'intégration et l'assurance qualité au sein des PMO mis en place aux fins du programme. Enfin, CGI s'est chargée d'assurer la gestion du changement, la formation, les communications et le soutien à la gestion du programme.

Le mandat que nous présentons ici vient illustrer la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet assistance à la direction du présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services rendus par CGI.

Portée des travaux : Assistance à la gestion - Volet Assistance à la direction

CGI a fourni dans le cadre de ce mandat des conseillers stratégiques seniors qui ont eu pour rôle de gérer la relation entre la direction du programme et la direction de l'entreprise, de conseiller la direction du programme et d'épauler les responsables de chantier en tant que Team lead.

Services offerts

Parmi les services requis en assistance à la direction dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les services suivants au cours de ce projet :

- fournir un responsable de la relation d'affaires en lien avec le vice-président responsable du programme de transformation organisationnelle;
- agir comme « Coach » et pilote auprès la direction du programme;
- assister les gestionnaires responsables des Chantiers Affaires et TI;
- piloter l'ensemble des chantiers : intégration Siebel, élaboration du portail, refonte du commissionnement, formation, déploiement et assistance aux utilisateurs.

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 # 3 Nom du mandat : Optimiser la gestion de programme (OGP/EPM)

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/projet
CAE Inc.	☐ Services publics ☐ Assurances ☒ Autres, précisez	De : octobre 2009 À : décembre 2019
Personne contact ³² Nom : Martin Beaudry Titre : Directeur, Solutions d'affaires TI Adresse courriel : martin.beaudry@cae.com Téléphone : 514 341-2000 poste 6482	☒ Aéro nautique	Date de réalisation du mandat De : octobre 2013 À : décembre 2019
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
67 M\$	• E- XXXXXXXXXX R12 - Comptabilité de projet - Grand livre - Comptes payables - Comptes recevables - Immobilisations - Encaisse - Libre-service acquisition - Achats - Gestion des Projets • Oracle BI et Hyperion	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien postimplantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
64 866 j-p. (29 120 j-p. à ce jour)		

Description du programme/projet

En affaires dans 190 pays, la compagnie CAE est un chef de file mondial en modélisation, simulation et formation pour les secteurs de l’aviation civile et de la défense où elle détient plus de 25 % du marché mondial. Basée au Canada, CAE compte environ 8000 employés répartis dans plus de 100 points de service et centres de formation à travers 35 pays. L’entreprise fournit des services de formation civile, militaire et sur hélicoptère dans plus de 50 emplacements partout dans le monde et forme environ 100 000 membres d’équipage chaque année.

En 2009, CAE a entrepris un programme de transformation organisationnelle visant à soutenir l’optimisation de ses processus d’affaires. D’une valeur de 39 M\$, le programme de CAE comportait l’implantation des modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et la mise à niveau des modules déjà en place pour migrer de R11 à R12. Le programme consistait également à intégrer la suite de PGI d’Oracle avec les systèmes actuels de CAE, soit : Sales Force, Hyperion, XXXXXXXXXX KABA, Shipping Workbench. De plus, le programme comprenait l’intégration avec deux nouveaux systèmes : Workforce, un logiciel de feuille de temps, et Planisware, un logiciel de gestion opérationnelle de projet.

Le programme a été subdivisé en trois projets principaux pour lesquels CGI avait la responsabilité à partir d’octobre 2013, soit l’implantation des feuilles de route Oracle pour les modules relatifs à la gestion opérationnelle de projet, à l’outil de déclaration d’heures et à la gestion financière de projet. CGI était responsable du design, des analyses fonctionnelles, du développement, des tests, de la conversion, du déploiement et du support après la mise en production de la solution Oracle, en plus d’être l’intégrateur du programme. CGI assurait également la gestion du changement.

La première phase du mandat s’est déroulée sur 18 mois, 22 750 j-p., avec des ressources CGI de Montréal, de France, du Maroc et de l’Inde pour un budget de 23 M\$. Près de 60 % des activités du programme ont été réalisées jusqu’à maintenant avec cette première phase complétée.

³² La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

En complément de ces travaux d'intégration de systèmes, CAE se prévaut des services de CGI en gestion déléguée au niveau du support applicatif, avec le potentiel pour créer un partenariat à valeur ajoutée. Les objectifs d'affaires de cet aspect du programme consistaient à réduire les coûts, à améliorer l'efficacité opérationnelle et à maintenir le contrôle des normes de qualité. C'est ainsi qu'en 2014, CAE a attribué à CGI un contrat de 5 ans visant le maintien d'Oracle E-Business, de OBIEE, de Hyperion et d'autres systèmes satellites. Cette partie des travaux est d'une valeur de 28 M\$, incluant le support et l'évolution applicative et l'hébergement des serveurs. De plus, cette stratégie de support applicatif a permis aux ressources clés de CAE de se concentrer à l'exécution du programme de déploiement mondial d'Oracle. Après une période de 15 mois, les efforts réalisés jusqu'à présent sont de 6370 j-p., représentant environ 7 M\$.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, la réussite du projet de gestion et d'optimisation du programme (OGP/EPM) démontre bien la capacité de CGI à soutenir le succès de la proposition de l'Alliance dans un mandat d'envergure et un contexte organisationnel comparables à celui de la SAAQ.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Le mandat de CGI a porté sur la mise en œuvre de la transformation organisationnelle permettant la standardisation et l'automatisation des pratiques en gestion de programmes et en gestion financière. Au plan technologique, ce défi impliquait notamment l'optimisation de cinq applications, dont Oracle eBusiness Suite R12, le programme de gestion des ressources et planification des projets avec Planisware et la gestion des feuilles de temps avec Workforce. CGI a intégré la suite PGI d'Oracle aux systèmes de CAE : les modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et la mise à niveau des modules déjà en place pour migrer de R11 à R12. En partenariat avec CAE, le mandat a consisté à réaliser l'ensemble des travaux requis de design, d'analyse fonctionnelle, de développement, de tests, de conversion, de formation de déploiement et de support après la mise en production de la solution Oracle et l'intégration du programme, incluant la gestion du changement. Notez par ailleurs que la prestation de CGI dans ce mandat a couvert l'ensemble des domaines de services professionnels requis dans le présent appel d'offres.

Le mandat de CGI s'est subdivisé en trois projets pour lesquels il avait la responsabilité complète des livraisons au sein du programme de transformation organisationnelle de CAE. Ces projets étaient :

- Gestion opérationnelle de projet : ce projet visait à remplacer les divers outils et systèmes non intégrés de gestion de projet (CRP, EFD, Excel, etc.) par Planisware, une solution intégrée de gestion opérationnelle de projet et de gestion des ressources. Un changement qui affectait plus de 650 utilisateurs.
- Implantation de l'outil de déclaration d'heures : la solution WorkForce est la solution proposée comme standard pour répondre à ses exigences en matière de déclaration d'heures. Les principales activités sont : remplir, enregistrer et soumettre la déclaration des heures affectées, faciliter le processus d'approbation, calculer la paie brute en reproduisant les règles utilisées dans le système de paie VIP, transférer l'information aux systèmes de paie et de comptabilité et faire le suivi des banques d'heures des employés. Un changement qui affectait plus de 3800 utilisateurs.
- Gestion financière de projets : implantation de modules de gestion de projets d'Oracle E-██████████ R12 et intégration aux systèmes de CAE (Salesforce, Hyperion, ██████████ Kaba, Shipping Workbench, etc.), impliquant l'intégration de processus liés aux projets et aux finances, des méthodes normalisées de gestion de projet, l'amélioration du contrôle des coûts opérationnels et les données intégrées aux finances. Ce changement avait un impact sur plus de 770 utilisateurs Oracle.

Le mandat que nous présentons ici illustre plus particulièrement la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet bureau de programme du présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services offerts par CGI.

Portée des travaux : Assistance à la gestion – Volet Bureau de programme

Pour la mise en œuvre des nouvelles solutions, les services d'intégration technologique requis visaient à fournir aux équipes internes des ressources ayant le leadership, l'expertise et l'expérience pour les assister dans la mise sur pied d'un bureau de projet/programme.

Combinant des fonctions de niveau stratégique et tactique, ce bureau de projet/programme d'entreprise avait pour rôles principaux de veiller à l'alignement du portefeuille des projets sur la stratégie de l'entreprise, de normaliser les processus de gouvernance des projets et du programme, de faciliter le partage des ressources, des méthodologies, des outils techniques entre projets. Le bureau avait également un rôle de soutien à la direction en ce qui a trait à la planification et l'estimation des charges, la gestion des ressources et des fournisseurs, l'intégration et l'assurance qualité des biens livrables, la reddition de comptes et les mesures de performance, les activités de suivi et de contrôle, de même que la gouvernance (préparation des comités de programme et de projets, pilotage, autres). Enfin, le bureau fournissait à la direction du programme des services de conseil stratégique en gestion de façon à soutenir les responsables des chantiers affaires et TI.

Services offerts

Parmi les services requis pour le bureau de programme dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les services suivants au cours de ce projet :

- veiller à l'alignement stratégique de toutes les composantes du programme;
- élaborer et effectuer le suivi du plan global et des plans détaillés des livraisons;
- établir la liste des biens livrables et les mécanismes d'approbation;
- identifier et diffuser des outils, gabarits et autres éléments de méthodologie communs au programme;
- estimer et suivre les efforts requis pour une utilisation optimale des ressources à chacune des phases, en tenant compte des expertises nécessaires;
- élaborer et suivre le plan global et les plans détaillés des livraisons de façon à établir un calendrier de travail commun;
- effectuer la reddition de comptes : évaluation de l'état d'avancement des travaux, des coûts et des recommandations;
- gérer la portée des projets, les demandes de changement et les mécanismes d'escalade opérationnels;
- gérer les risques, l'identification des mesures de mitigation et les impacts sur l'organisation;
- effectuer le suivi des bénéfices et la production des indicateurs de gestion;
- faire l'intégration et l'assurance qualité des biens livrables;
- fournir l'accompagnement à la direction du programme et aux responsables des chantiers affaires et TI.

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 # 4 Nom du mandat : DCNS ERP Groupe

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/projet
DCNS (France)	☐ Services publics ☐ Assurances	De : janvier 2011 À : décembre 2014
Personne contact ³³	☒ Autres, précisez <u>Défense</u>	Date de réalisation du mandat
Nom : Jan Chodzko Titre : Directeur Courriel : jan.chodzko@dcnsgroup.com Numéro de téléphone : + 33 (0)1 40 59 53 43		De : janvier 2011 À : décembre 2014
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
66 M\$	Oracle E- XXXXXXXXXX v12 : - Finances; - Approvisionnement; - SCM;	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien postimplantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
56 750 j-p.	Oracle BI.	

Description du programme/projet

DCNS est un leader mondial en défense maritime et un intervenant novateur dans le secteur de l'énergie. Cette entreprise conçoit, construit et soutient les sous-marins et les navires de combat de surface ainsi que les systèmes et les infrastructures connexes. DCNS propose des services pour les bases et les chantiers navals. Il développe également des solutions de génie nucléaire civil et des solutions dans le domaine des énergies marines renouvelables. DCNS réalise un chiffre d'affaires de 3,1 milliards d'euros annuellement (en 2014) et compte 13 130 employés.

Le projet de la suite de PGI d'Oracle du groupe DCNS s'inscrit dans le cadre d'un vaste programme de transformation qui permettra à DCNS de devenir un leader de l'industrie de la défense maritime d'ici dix (10) ans. Le projet PGI est l'un des principaux leviers pour réaliser cette transformation, notamment :

- en diminuant le coût des fonctions supports (Finances, Achats, SC, etc.) et des SI correspondants;
- accroissement des capacités internationales par les multidevises;
- amélioration de la compétitivité et de la qualité des offres, capacité à adapter l'organisation pour appréhender de nouveaux marchés et de nouveaux métiers.

DCNS a choisi CGI comme partenaire afin d'effectuer une refonte des processus, d'offrir de l'accompagnement en ce qui a trait aux changements, d'implanter la solution et d'assurer l'entretien et l'optimisation des systèmes.

Le programme PGI a permis d'éliminer tous les obstacles et de créer des occasions pour les quatre principaux secteurs d'activités de DCNS, soit :

- les finances;
- les achats;
- la fabrication et la chaîne d'approvisionnement;
- le commerce international.

Le projet a compté jusqu'à 100 ressources de CGI. Il misait sur les applications Oracle d'intelligence d'affaires pour les finances, l'approvisionnement, la gestion de programmes et la chaîne d'approvisionnement. Le déploiement du PGI touchait 14 sites.

³³ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Dans le cadre de son programme de transformation organisationnelle, DCNS désirait s'adjoindre un fournisseur d'expérience pour soutenir et accompagner son personnel dans la réalisation de travaux d'intégration fonctionnelle, d'intégration technologique, de formation, de communication et de soutien à la gestion requis pour la mise en place d'une nouvelle solution de gestion intégrée basée sur le PGI Oracle. En l'occurrence, DCNS a retenu les services de CGI. Le mandat couvrait les finances, l'approvisionnement, la gestion de projet, la fabrication et la chaîne d'approvisionnement, l'intelligence d'affaires, ainsi que le service à la clientèle. Dans tous ces volets, CGI a épaulé DCNS dans sa transformation organisationnelle, incluant la réingénierie des processus d'affaires, l'implantation du PGI sur la version 12 du système Oracle E-XXXXXXXXXX ainsi que la gestion du changement.

Dans le contexte de la gestion de projet, CGI a mis à l'épreuve les processus d'affaires de DCNS et a défini de nouveaux processus en matière de pratiques exemplaires qui ont été mis en œuvre dans le PGI.

Ces processus s'appliquaient plus particulièrement aux éléments suivants :

- la création et la surveillance des contrats, lesquelles sont établies en fonction du plan de définition du modèle de revenu et du plan de facturation. CGI a défini de nouvelles procédures pour les représentants d'entreprise afin d'optimiser les processus d'affaires;
- les administrateurs des ventes et des contrats qui travaillent en collaboration avec les contrôleurs de programme à l'étape du contrat et de la création du programme, ainsi qu'à l'étape de la déclaration de facturation;
- la définition et la structuration de programme lorsque ces éléments sont combinés avec la gestion opérationnelle de programme. Des règles ont été définies pour faciliter le processus de création entre deux applications;
- la fin du programme avec l'état du revenu intégré par programme.

En tant qu'accélérateur, CGI a élaboré un éventail complet de programmes de migration de données qui peuvent être utilisés pour des projets, des ententes, du financement et des budgets. En ce qui concerne les coûts, CGI a utilisé les fonctionnalités ADI pour réduire les coûts liés à la migration des données.

Notons enfin que CGI a transformé le système de planification à long terme pour la construction de navires. CGI assure maintenant l'entretien et l'optimisation des systèmes avec une équipe composée de 20 personnes.

Le mandat que nous présentons ici illustre plus particulièrement la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet bureau de programme du présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que les services offerts par CGI.

Portée des travaux : Assistance à la gestion - volet Bureau de programme

Pour la mise en œuvre de la nouvelle solution, les services d'intégration technologique requis visaient à fournir des ressources ayant le leadership, l'expertise et l'expérience pour les épauler dans la réalisation des activités reliées au Bureau de programme. Les interventions de CGI ont consisté principalement à :

- soutenir la direction et élaborer des recommandations et conseils (planification, analyse des risques et mitigation, assurance qualité des biens livrables, demandes de changement, gestion du changement, communication et gestion et optimisation des ressources) à tous les acteurs du projet, de façon continue, afin d'atteindre les objectifs du projet et en s'assurant de l'appui de la direction;
- réaliser les travaux reliés au développement de la solution, en collaboration avec l'équipe technique (proposition d'outils, gabarits, méthodologie adaptés à l'organisation). Définir les spécifications de conception basées sur les besoins d'affaires.

Ce bureau de projet/programme d'entreprise avait pour rôles principaux de veiller à l'alignement des projets sur la stratégie de l'entreprise, de normaliser les processus de gouvernance des projets et du programme, de faciliter le partage des ressources, des méthodologies, des outils techniques entre les projets.

Services offerts

Parmi les services requis pour le bureau de programme dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les services suivants au cours de ce projet :

- élaborer un éventail complet de programmes de migration de données qui peuvent être utilisés pour des projets;

- planifier l'ensemble des biens livrables et activités des projets : transformation du système de planification à long terme pour la construction du navire;
- assigner les ressources en visant une utilisation optimale des équipes;
- assurer la création et la surveillance des contrats. CGI a défini de nouvelles procédures afin d'optimiser les processus d'affaires;
- assurer la reddition de comptes : effectuer le suivi global (échéances, coûts, qualité, envergure) des interventions effectuées par son équipe, afin de fournir, en tout temps, l'état d'avancement global des travaux et produire les données de gestion et les rapports de suivi;
- rédiger la liste des biens livrables et le suivi du registre;
- analyser, gérer les risques et produire des mesures de mitigation;
- utiliser les fonctionnalités ADI pour réduire les coûts liés à la migration des données;
- produire le bilan opérationnel et stratégique du projet à la fin de celui-ci.

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 # 5 Nom du mandat : Optimiser la gestion de programme (OGP/EPM)

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/projet
CAE Inc.	☐ Services publics ☐ Assurances	De : octobre 2009 À : décembre 2019
Personne contact ³⁴	☒ Autres, précisez	Date de réalisation du mandat
Nom : Martin Beaudry Titre : Directeur, Solutions d'affaires TI Adresse courriel : martin.beaudry@cae.com Téléphone : 514 341-2000 poste 6482	<u>Aéronautique</u>	De : octobre 2013 À : décembre 2019
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
67 M\$	• E- ██████████ R12 - Comptabilité de projet - Grand livre - Comptes payables - Comptes recevables - Immobilisations - Encaisse - Libre-service acquisition - Achats - Gestion des Projets • Oracle BI et Hyperion	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien postimplantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
64 866 j-p. (29 120 j-p. à ce jour)		

Description du programme/projet

En affaires dans 190 pays, la compagnie CAE est un chef de file mondial en modélisation, simulation et formation pour les secteurs de l’aviation civile et de la défense où elle détient plus de 25 % du marché mondial. Basée au Canada, CAE compte environ 8000 employés répartis dans plus de 100 points de service et centres de formation à travers 35 pays. L’entreprise fournit des services de formation civile, militaire et sur hélicoptère dans plus de 50 emplacements partout dans le monde et forme environ 100 000 membres d’équipage chaque année.

En 2009, CAE a entrepris un programme de transformation organisationnelle visant à soutenir l’optimisation de ses processus d’affaires. D’une valeur de 39 M\$, le programme de CAE comportait l’implantation des modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et la mise à niveau des modules déjà en place pour migrer de R11 à R12. Le programme consistait également à intégrer la suite de PGI d’Oracle avec les systèmes actuels de CAE, soit : Sales Force, Hyperion, ██████████ KABA, Shipping Workbench. De plus, le programme comprenait l’intégration avec deux nouveaux systèmes : Workforce, un logiciel de feuille de temps, et Planisware, un logiciel de gestion opérationnelle de projet.

Le programme a été subdivisé en trois projets principaux dont CGI avait la responsabilité à partir d’octobre 2013, soit l’implantation des feuilles de route Oracle pour les modules relatifs à la gestion opérationnelle de projet, à l’outil de déclaration d’heures et à la gestion financière de projet. CGI était responsable du design, des analyses fonctionnelles, du développement, des tests, de la conversion, du déploiement et du support après la mise en production de la solution Oracle, en plus d’être l’intégrateur du programme. CGI assurait également la gestion du changement.

La première phase du mandat s’est déroulée sur 18 mois, 22 750 j-p., avec des ressources CGI de Montréal, de France, du Maroc et de l’Inde pour un budget de 23 M\$. Près de 60 % des activités du programme ont été réalisées jusqu’à maintenant avec cette première phase complétée.

³⁴ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

En complément de ces travaux d'intégration de systèmes, CAE se prévaut des services de CGI en gestion déléguée au niveau du support applicatif, avec le potentiel pour créer un partenariat à valeur ajoutée. Les objectifs d'affaires de cet aspect du programme consistaient à réduire les coûts, à améliorer l'efficacité opérationnelle et à maintenir le contrôle des normes de qualité. C'est ainsi qu'en 2014, CAE a attribué à CGI un contrat de 5 ans visant le maintien d'Oracle E-Business, de OBIEE, de Hyperion et d'autres systèmes satellites. Cette partie des travaux est d'une valeur de 28 M\$, incluant le support et l'évolution applicative et l'hébergement des serveurs. De plus, cette stratégie de support applicatif a permis aux ressources clés de CAE de se concentrer à l'exécution du programme de déploiement mondial d'Oracle. Après une période de 15 mois, les efforts réalisés jusqu'à présent sont de 6370 j-p., représentant environ 7 M\$.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, la réussite du projet de gestion et d'optimisation du programme (OGP\EPM) démontre bien la capacité de CGI à soutenir le succès de la proposition de l'Alliance dans un mandat d'envergure et un contexte organisationnel comparables à celui de la SAAQ.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Le mandat de CGI a porté sur la mise en œuvre de la transformation organisationnelle permettant la standardisation et l'automatisation des pratiques en gestion de programmes et en gestion financière. Au plan technologique, ce défi impliquait notamment l'optimisation de cinq applications, dont Oracle eBusiness Suite R12, le programme de gestion des ressources et planification des projets avec Planisware et la gestion des feuilles de temps avec Workforce. CGI a intégré la suite PGI d'Oracle aux systèmes de CAE : les modules Project Accounting, Finance et Procurement de Oracle R12 EBS et la mise à niveau des modules déjà en place pour migrer de R11 à R12. En partenariat avec CAE, le mandat a consisté à réaliser l'ensemble des travaux requis de design, d'analyse fonctionnelle, de développement, de tests, de conversion, de formation de déploiement et de support après la mise en production de la solution Oracle et l'intégration du programme, incluant la gestion du changement. Notez par ailleurs que la prestation de CGI dans ce mandat a couvert l'ensemble des domaines de services professionnels requis dans le présent appel d'offres

Le mandat de CGI s'est subdivisé en trois projets pour lesquels il avait la responsabilité complète des livraisons au sein du programme de transformation organisationnelle de CAE. Ces projets étaient :

- Gestion opérationnelle de projet : ce projet visait à remplacer les divers outils et systèmes non intégrés de gestion de projet (CRP, EFD, Excel, etc.) par Planisware, une solution intégrée de gestion opérationnelle de projet et de gestion des ressources. Un changement qui affectait plus de 650 utilisateurs;
- Implantation de l'outil de déclaration d'heures : la solution WorkForce est la solution proposée comme standard pour répondre à ses exigences en matière de déclaration d'heures. Les principales activités sont : remplir, enregistrer et soumettre la déclaration des heures affectées, faciliter le processus d'approbation, calculer la paie brute en reproduisant les règles utilisées dans le système de paie VIP, transférer l'information aux systèmes de paie et de comptabilité et faire le suivi des banques d'heures des employés. Un changement qui affectait plus de 3800 utilisateurs;
- Gestion financière de projets : implantation de modules de gestion de projets d'Oracle E-██████████ R12 et intégration aux systèmes de CAE (Salesforce, Hyperion, ██████████ Kaba, Shipping Workbench, etc.), impliquant l'intégration de processus liés aux projets et aux finances, des méthodes normalisées de gestion de projet, l'amélioration du contrôle des coûts opérationnels et les données intégrées aux finances. Ce changement avait un impact sur plus de 770 utilisateurs Oracle.

Le mandat que nous présentons ici illustre plus particulièrement la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet intégration et assurance qualité du présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services offerts par CGI.

Portée des travaux : Volet Intégration & Assurance qualité

Pour la mise en œuvre de la nouvelle solution, les services requis visaient à fournir des ressources ayant le leadership, l'expertise et l'expérience pour réaliser, en collaboration avec les équipes internes de CAE, les activités d'intégration et d'assurance qualité. L'intervention de CGI se situait au niveau du bureau de programme.

Cette partie des travaux d'assistance à la gestion a consisté principalement dans l'élaboration et l'exécution du plan qualité du programme de transformation organisationnelle, incluant le découpage des livraisons et leur description, l'identification des principales activités de réalisation et des objectifs poursuivis, l'identification des outils, des gabarits et des procédures encadrant la réalisation des activités du programme, l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des mécanismes d'assurance qualité, la détermination des points de contrôle de validation et d'essais, l'identification des critères de performance et d'acceptation des livraisons, l'élaboration et la mise en œuvre des mécanismes de contrôle des coûts, de même que le calendrier maître de réalisation des livraisons du programme. Une autre partie importante des travaux de ce volet a consisté dans l'élaboration et le support à l'exécution d'une approche intégrée de réalisation des tests.

Services offerts

Parmi les services requis en intégration et assurance qualité dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les services suivants au cours de ce projet :

- élaborer le plan qualité;
- effectuer l'assurance qualité des stratégies, des processus et des biens livrables (ex. : dossiers d'architecture, MOP, etc.);
- assurer le respect de la vision intégrée et globale des processus, des données et des technologies;
- établir les points d'intégration et autres opportunités de synergies interprojets;
- assurer la gestion de la portée globale : analyse d'impact, recommandations sur les demandes de changement ou ajustements aux projets;
- coordonner les travaux reliés au développement de la solution, en collaboration avec les parties prenantes;
- assurer la diffusion des outils, des gabarits et des méthodologies réutilisables dans les diverses composantes du programme;
- supporter les activités de gestion des bénéfices;
- coordonner les déploiements et les essais, en tenant compte de l'ensemble des initiatives du programme;
- gérer les mécanismes d'escalade opérationnels;
- gérer les mécanismes de conformité (contrôles internes, conformité financière, confidentialité, etc.);
- assurer la qualité de la performance;
- assurer la sécurité (disponibilité, intégrité, confidentialité) et la qualité de l'information;
- la présence d'un mandataire CGI, responsable de la relation d'affaires avec la haute direction CAE;
- former les ressources affectées à l'administration du programme aux processus de qualité;
- conseiller et donner un accompagnement stratégique à la direction du programme.

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 # 6 Nom du mandat : DCNS ERP Groupe

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/projet
DCNS (France)	☐ Services publics ☐ Assurances ☒ Autres, précisez <u>Défense</u>	De : janvier 2011 À : décembre 2014
Personne contact ³⁵		Date de réalisation du mandat
Nom : Jan Chodzko Titre : Directeur Courriel : jan.chodzko@dcnsgroup.com Numéro de téléphone : + 33 (0)1 40 59 53 43		De : janvier 2011 À : décembre 2014
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
66 M\$	Oracle E- XXXXXXXXXX v12 : - Finances; - Approvisionnement; - SCM;	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien postimplantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
56 750 j-p.	Oracle BI.	

Description du programme/projet :

DCNS est un leader mondial en défense maritime et un intervenant novateur dans le secteur de l'énergie. Cette entreprise conçoit, construit et soutient les sous-marins et les navires de combat de surface ainsi que les systèmes et les infrastructures connexes. DCNS propose des services pour les bases et les chantiers navals. Il développe également des solutions de génie nucléaire civil et des solutions dans le domaine des énergies marines renouvelables. DCNS réalise un chiffre d'affaires de 3,1 milliards d'euros annuellement (en 2014) et compte 13 130 employés. En raison de l'envergure de ses opérations, de son personnel et du nombre de clients qu'il dessert au quotidien, DCNS dispose d'un actif informationnel et de solutions informatiques diversifiées d'une taille et d'une complexité comparables à ceux de la SAAQ.

Le projet de la suite de PGI d'Oracle du groupe DCNS s'inscrit dans le cadre d'un vaste programme de transformation qui permettra à DCNS de devenir un leader de l'industrie de la défense maritime d'ici dix (10) ans. Le projet PGI est l'un des principaux leviers pour réaliser cette transformation, notamment :

- en diminuant le coût des fonctions supports (Finances, Achats, SC, etc.) et des SI correspondants;
- accroissement des capacités internationales par les multidevises;
- amélioration de la compétitivité et de la qualité des offres, capacité à adapter l'organisation pour appréhender de nouveaux marchés et de nouveaux métiers.

DCNS a choisi CGI comme partenaire afin d'effectuer une refonte des processus, d'offrir de l'accompagnement en ce qui a trait aux changements, d'implanter la solution et d'assurer l'entretien et l'optimisation des systèmes.

Le programme PGI a permis d'éliminer tous les obstacles et de créer des occasions pour les quatre principaux secteurs d'activités de DCNS, soit :

- les finances;
- les achats;
- la fabrication et la chaîne d'approvisionnement;
- le commerce international.

³⁵ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

Le projet a compté jusqu'à 100 ressources de CGI. Il misait sur les applications Oracle d'intelligence d'affaires pour les finances, l'approvisionnement, la gestion de programmes et la chaîne d'approvisionnement. Le déploiement du PGI touchait 14 sites.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, la réussite de ce projet a démontré la capacité de CGI à soutenir le succès de la proposition de l'Alliance dans un mandat, un contexte organisationnel et un environnement technologique d'envergures comparables à ceux de la SAAQ.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Dans le cadre de son programme de transformation organisationnelle, DCNS désirait s'adjoindre un fournisseur d'expérience pour soutenir et accompagner son personnel dans la réalisation de travaux d'intégration fonctionnelle, d'intégration technologique, de formation, de communication et de soutien à la gestion requis pour la mise en place d'une nouvelle solution de gestion intégrée basée sur le PGI Oracle. En l'occurrence, DCNS a retenu les services de CGI. Le mandat a couvert les finances, l'approvisionnement, la gestion de projet, la fabrication et la chaîne d'approvisionnement, l'intelligence d'affaires ainsi que le service à la clientèle. Dans tous ces volets, CGI a épaulé DCNS dans sa transformation organisationnelle incluant la réingénierie des processus d'affaires, l'implantation du PGI sur la version 12 du système Oracle E-XXXXXXXXXX ainsi que la gestion du changement.

Dans le contexte de la gestion de projet, CGI a mis à l'épreuve les processus d'affaires de DCNS et a défini de nouveaux processus en matière de pratiques exemplaires qui ont été mis en œuvre dans le PGI.

Ces processus s'appliquaient plus particulièrement aux éléments suivants :

- la création et la surveillance des contrats, lesquelles sont établies en fonction du plan de définition du modèle de revenu et du plan de facturation. CGI a défini de nouvelles procédures pour les représentants d'entreprise afin d'optimiser les processus d'affaires;
- les administrateurs des ventes et des contrats qui travaillent en collaboration avec les contrôleurs de programme à l'étape du contrat et de la création du programme, ainsi qu'à l'étape de la déclaration de facturation;
- la définition et la structuration de programme lorsque ces éléments sont combinés avec la gestion opérationnelle de programme. Des règles ont été définies pour faciliter le processus de création entre deux applications;
- la fin du programme avec l'état du revenu intégré par programme.

En tant qu'accélérateur, CGI a élaboré un éventail complet de programmes de migration de données qui peuvent être utilisés pour des projets, des ententes, du financement et des budgets. En ce qui concerne les coûts, CGI a utilisé les fonctionnalités ADI pour réduire les coûts liés à la migration des données.

Notons enfin que CGI a transformé le système de planification à long terme pour la construction de navires. CGI assure maintenant l'entretien et l'optimisation des systèmes avec une équipe composée de 20 personnes.

L'exemple de réalisation que nous présentons vient illustrer ici la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet intégration et assurance qualité du présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services rendus par CGI.

Portée des travaux : Intégration et assurance qualité

Pour la mise en œuvre de la nouvelle solution, les services d'intégration technologique requis visaient à fournir des ressources ayant le leadership, l'expertise et l'expérience pour les épauler dans la réalisation des activités d'intégration et d'assurance qualité. Les interventions de CGI ont consisté principalement à :

- effectuer l'assurance qualité de plusieurs procédures, stratégies et instructions de travail. La documentation nécessaire à la formation et au transfert de connaissances (expertise interne accrue) et soutien à l'implantation;
- effectuer l'assurance qualité des biens livrables produits et des solutions proposées;
- mesurer le degré de satisfaction du client et le degré d'adhésion de tous les destinataires;
- élaborer les recommandations et les conseils (risques, qualité, mitigation, demandes de changement, gestion du changement, communication) à tous les acteurs du projet, de façon continue, afin d'atteindre les objectifs du projet et en s'assurant de l'appui de la direction;
- réaliser les travaux reliés au développement de la solution, en collaboration avec l'équipe technique (proposition d'outils, gabarits et méthodologies adaptés à l'organisation). Définir les spécifications de conception basées sur les besoins d'affaires;
- mettre en place les mécanismes visant à assurer la qualité des services et l'escalade d'approbation en fonction de la gravité;

- effectuer le suivi global (échéances, coûts, qualité, envergure) des interventions effectuées par son équipe, afin de fournir, en tout temps, l'état d'avancement global des travaux et produire les données de gestion et les rapports de suivi;
- la définition et la structuration de programme lorsque ces éléments sont combinés avec la gestion opérationnelle de programme. Des règles ont été définies pour faciliter le processus de création entre deux applications;
- transformation du système de planification à long terme pour la construction du navire.

Services offerts

Parmi les services requis en intégration et assurance qualité dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les services suivants au cours de ce projet :

- le développement de plusieurs stratégies, procédures, instructions de travail et la documentation nécessaire à la formation et au transfert de connaissances, réalisation des travaux, déploiement, soutien à l'implantation et postimplantation et conversion des données;
- la gestion de la portée : analyse d'impact, recommandations quant aux demandes de changement;
- la coordination et soutien aux essais fonctionnels, intégrés et d'acceptation;
- la gestion des mécanismes d'escalade opérationnels;
- la mise en œuvre des mécanismes de conformité (contrôles internes, conformité financière, confidentialité, etc.);
- la gestion de la qualité et de la performance;
- la production du Bilan opérationnel et stratégique du projet à la fin du projet;
- un éventail complet de programmes de migration de données élaborés par CGI qui peuvent être utilisés pour des projets;
- la création et la surveillance des contrats, lesquelles sont établies en fonction du plan de définition du modèle de revenu et du plan de facturation. CGI a défini de nouvelles procédures pour les représentants d'entreprise afin d'optimiser les processus d'affaires;
- le manuel d'organisation de projet (MOP) : faire le suivi de la portée du projet et du dossier de gestion du projet;
- l'utilisation des fonctionnalités ADI pour réduire les coûts liés à la migration des données.

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 # 7 Nom du mandat : Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie)

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/projet
Revenu Québec	☒ Services publics ☐ Assurances ☐ Autres, précisez	De : 2013-09-02 À : 2018-09-28
Personne contact ³⁶		Date de réalisation du mandat
Nom : Daniel Forest Titre : Directeur de projet Adresse courriel : daniel.forest@revenuquebec.ca Téléphone : 418 652-5658 poste 6526447		De : 2013-09-02 À : 2018-09-28
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
22,7 M\$	- Ressources humaines (HR); - Paie (Payroll); - Gestion du temps (OTL); - Bénéfices avancés (OAB); - Libre-service employés et gestionnaires; - Intelligence d'affaires (HR Analytics) ; - Audit vault.	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien postimplantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)		
6 800 j-p.		

Description du programme/projet

Comptant plus de 10 000 employés répartis dans une cinquantaine de points de service à travers le Québec, Revenu Québec est une organisation d'envergure desservant l'ensemble des contribuables québécois et des entreprises en affaires au Québec, en plus de multiples partenaires publics et privés. En raison de l'envergure de ses missions et du nombre de ses employés et de ses partenaires, cet organisme dispose d'un actif informationnel et de solutions informatiques diversifiées d'une taille et d'une complexité comparables à ceux de la SAAQ.

Le 1^{er} avril 2011, le ministère du Revenu du Québec est devenu l'Agence du revenu du Québec (RQ). Depuis ce changement de statut, l'Agence gère ses ressources humaines en fonction de son propre plan d'effectifs. Début 2012, l'Agence a effectué l'analyse de scénarios de remplacement de ses outils de gestion des ressources humaines et de traitement de la paie. Son choix s'est arrêté sur l'implantation d'une solution de progiciel intégré de gestion des ressources humaines et de la paie, hébergée, gérée et implantée en plusieurs livraisons, dans le cadre d'un programme de transformation organisationnelle cohérent. En juin 2013, l'Agence a retenu les services de CGI pour réaliser et mettre en œuvre une solution de gestion intégrée Oracle E-XXXXXXXXXX version 12.1.3, destinée à remplacer la solution de paie SAGIP et le module RH de la solution gouvernementale SAGIR. La nouvelle solution devait permettre de gérer 13 000 employés au moment de son déploiement et, à terme, jusqu'à 15 000 employés, couvrant la totalité des unités administratives de l'Agence. Ce changement avait un impact sur 68 systèmes de l'Agence. Pour ce faire, CGI s'est appuyée sur une méthodologie adaptée d'Oracle OUM répondant aux besoins du client et sur les meilleures pratiques en gestion de projet (PMI).

Le calendrier des travaux s'est échelonné de septembre 2013 à novembre 2015. Il prévoit aussi une période de soutien et d'entretien se terminant en septembre 2018. La Direction générale des technologies de l'information (DGTI) a assuré la maîtrise d'œuvre de ce défi de transformation organisationnelle majeur sponsorisé par la DGRH.

³⁶ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, ce projet qui a été livré à l'entière satisfaction du client démontre clairement la capacité de CGI à soutenir avec succès la proposition de l'Alliance dans des mandats d'implantation de PGI Oracle d'envergure comparables à celui de la SAAQ et dans un contexte organisationnel similaire.

Description du mandat réalisé par l'Alliance

Dans le cadre de son programme de transformation organisationnelle, l'Agence désirait s'adjoindre un fournisseur d'expérience pour soutenir et accompagner son personnel dans la réalisation des travaux d'intégration fonctionnelle, d'intégration technologique et de soutien à la gestion requis pour l'implantation d'une nouvelle solution de gestion intégrée, soit Oracle E-XXXXXXXXXX version 12.1.3. En l'occurrence, l'Agence a retenu les services de CGI pour le mandat « Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) ». Les travaux d'intégration de CGI ont visé la transformation ou l'amélioration des processus suivants :

- gestion de l'organisation et des postes (structure organisationnelle);
- gestion de la structure d'information financière et comptable;
- gestion du dossier de l'employé;
- gestion de la paie et des avantages sociaux;
- production des feuillets fiscaux;
- libre-service pour l'employé (informationnel et transactionnel);
- libre-service pour les gestionnaires (informationnel et transactionnel);
- information de gestion et reddition de comptes;
- communication d'informations aux organismes ou entités externes;
- gestion du temps de travail (employés à temps variable, permis d'absence et gains déclaratoires);
- gestion des accès et cloisonnement des données.

Les travaux de CGI ont couvert plus particulièrement les aspects de conception, de réalisation et d'évolution technique des solutions (y compris la conversion, l'amélioration et l'acquisition des données), d'installation des licences, de configuration, d'adaptation du progiciel proposé, de conversions, d'interfaces, de rapports de gestion, de formation (équipe technique et équipe principale de projet), de réalisation des essais fonctionnels, incluant l'assistance aux essais d'acceptation et aux essais intégrés et de services de support et d'entretien de la solution.

Le mandat que nous présentons vient illustrer ici la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet intégration et assurance qualité du présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services offerts par CGI.

Portée des travaux en intégration & assurance qualité

Pour la mise en œuvre de la nouvelle solution, les services requis visaient à fournir des ressources ayant le leadership, l'expertise et l'expérience pour réaliser, en collaboration avec les équipes internes de l'Agence, les activités d'Intégration et d'assurance qualité.

Cette partie des travaux d'assistance à la gestion a consisté principalement dans l'élaboration et l'exécution du plan qualité intégré du programme de transformation organisationnelle, incluant le découpage des livraisons et leur description, l'identification des principales activités de réalisation et des objectifs poursuivis, de même que l'identification des outils, des gabarits et des procédures structurant la réalisation des activités du programme. D'autres interventions ont porté sur l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des mécanismes d'assurance qualité, la détermination des points de contrôle de validation et d'essais, l'identification des critères de performance et d'acceptation des livraisons, l'élaboration et la mise en œuvre des mécanismes de contrôle des coûts, ainsi que le calendrier maître de réalisation des livraisons du programme. À noter que CGI a été appelée dans ce contexte à fournir des ressources pour dénouer des enjeux nécessitant une connaissance approfondie de la solution.

Une autre partie importante des travaux du volet intégration et assurance qualité a consisté dans l'élaboration et le support à l'exécution d'une approche intégrée de réalisation des tests. Une évaluation régulière de la qualité de la solution a été produite à chaque étape. CGI se chargeait d'assurer le suivi des objectifs et de la portée du manuel d'organisation des projets (MOP). Enfin, les conseillers de CGI se sont assurés d'effectuer les revues de qualité et de performance à chacune des phases.

Services offerts

Parmi les services requis en intégration et assurance qualité dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les services suivants au cours de ce projet :

- élaborer le plan qualité;

- effectuer l'assurance qualité des stratégies, des processus et des biens livrables (ex. : dossiers d'architecture, MOP, etc.);
- assurer le respect de la vision intégrée et globale des processus, des données et des technologies;
- établir les points d'intégration et autres opportunités de synergies interprojets;
- assurer la gestion de la portée globale : analyse d'impact, recommandations sur les demandes de changement ou ajustements aux projets;
- coordonner les travaux reliés au développement de la solution, en collaboration avec les parties prenantes;
- assurer la diffusion des outils, des gabarits et des méthodologies réutilisables dans les diverses composantes du programme;
- supporter les activités de gestion des bénéfices;
- coordonner les déploiements et les essais, en tenant compte de l'ensemble des initiatives du programme;
- gérer les mécanismes d'escalade opérationnels;
- gérer les mécanismes de conformité (contrôles internes, conformité financière, confidentialité, etc.);
- assurer la qualité de la performance;
- assurer la sécurité (disponibilité, intégrité, confidentialité) et la qualité de l'information;
- la présence d'un mandataire CGI, responsable de la relation d'affaires avec la haute direction de l'Agence;
- former les ressources affectées à l'administration du programme aux processus de qualité;
- conseiller et donner un accompagnement stratégique à la direction du programme.

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 # 8 Nom du mandat : AXA ERE (Programme Epargne Retraite Entreprise)

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/projet
AXA Assurance	☐ Services publics ☒ Assurances ☐ Autres, précisez	De : juin 2006 À : décembre 2008
Personne contact ³⁷		Date de réalisation du mandat
Nom : Jean-François Sauer Titre : Directeur Conseil et Service Vie (IT) Adresse courriel : * jeanfrancois.sauer@axa.com Téléphone : *	*À la demande du client, CGI coordonnera les communications avec le client. S.V.P. contacter M. Olivier Roubertie, directeur de compte à CGI. Courriel : olivier.roubertie@cgi.com Téléphone : +33 6 70 32 38 14	De : juin 2006 À : décembre 2008
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
Services professionnels: 15,5 M\$	- Siebel Financial Services v7.8 - Siebel Remote - Intégration avec CTI - Messagerie Siebel	☒ Planification ☒ Conception ☒ Réalisation ☒ Implantation ☒ Soutien postimplantation
Efforts de réalisation du mandat (j-p.) 12 000 j-p.		
Description du programme/projet Présent dans plus de 30 pays à travers le monde, le groupe français AXA œuvre dans le marché de l'assurance des particuliers et des entreprises, de même que la gestion d'actifs. Avec 102 millions de clients à travers le monde et un chiffre d'affaires qui dépassait les 90 milliards d'euros en 2013, le groupe Axa est actuellement considéré comme le leader mondial dans son domaine. L'entreprise compte environ 113 000 employés répartis dans le monde. En raison de l'envergure de ses opérations, de son personnel et du nombre de clients qu'il dessert au quotidien, Axa dispose d'un actif informationnel et de solutions informatiques diversifiées d'une taille et d'une complexité comparables à ceux de la SAAQ. En 2006, le groupe AXA a entrepris la réalisation d'un important programme de transformation organisationnel dans le contexte d'une évolution du cadre réglementaire français, de sa volonté de maîtriser ses coûts et de développer son entreprise sur les métiers de l'épargne retraite et de l'épargne salariale. Ce programme devait permettre au groupe d'offrir à ses clients corporatifs de France une offre combinée épargne/retraite relayée au sein de ses réseaux de distribution mobilisés autour d'un même CRM. Le programme visait ultimement à créer une véritable vision à 360 degrés du client à travers tous les marchés, à l'aide d'une nouvelle solution d'affaires basée sur le CRM Siebel (version 7.8). Axa a confié la réalisation de sa nouvelle solution et de l'ensemble de son programme à CGI. De par sa nature, sa complexité, sa portée et l'envergure de l'organisation concernée, ce projet, qui a été livré jusqu'à présent à l'entière satisfaction du client, démontre clairement la capacité de CGI à soutenir avec succès la proposition de l'Alliance dans des mandats d'implantation de PGI Oracle d'envergure comparables à celui de la SAAQ et dans un contexte organisationnel similaire.		
Description du mandat réalisé par l'Alliance CGI agit à titre de partenaire d'AXA depuis plusieurs années et a réalisé bon nombre d'interventions à ce titre. Plus particulièrement, dans le cadre du programme ERE (épargne retraite entreprise), AXA désirait s'adjoindre un fournisseur d'expérience pour réaliser les travaux d'intégration fonctionnelle, d'intégration technologique, de gestion du changement, de formation, de communication et de soutien à la gestion requis pour la mise en place d'une nouvelle solution de gestion intégrée basée sur le progiciel de gestion de la relation client (CRM) Siebel 7.8. En l'occurrence, AXA a retenu les services de CGI pour ce mandat.		

³⁷ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

Les ressources de CGI ont entièrement réalisé les activités de conception, de réalisation et d'évolution des composants de la solution pour l'ensemble des phases du programme, tant pour l'aspect opérationnel qu'informationnel. En amont, ces travaux ont impliqué notamment l'élaboration des orientations, de la stratégie et de l'architecture cible, la spécification des besoins énoncés dans la portée et de l'encadrement et du soutien pour les outils de la solution informationnelle. CGI s'est également chargée de l'identification des règles d'affaires, de l'élaboration des règles fonctionnelles, de même que des travaux d'architecture et d'ingénierie de l'infrastructure technologique à mettre en place. Par la suite, CGI a réalisé les activités d'intégration et de la mise en production de l'application, incluant l'optimisation des échanges « front end/back end », l'instauration des référentiels « personnes morales » et « personne physique » dans la solution et la mise en place des processus de la gestion de la relation client. À noter que les travaux ont couvert la réalisation (spécifications, développement et essais unitaires) des solutions de mobilité. Les travaux ont aussi couvert l'assistance à la gestion, ainsi que l'intégration et l'assurance qualité au sein des PMO mis en place aux fins du programme. Enfin, CGI s'est chargée d'assurer la gestion du changement, la formation et les communications du programme.

Le mandat que nous présentons ici vient illustrer la capacité de CGI à épauler solidement la proposition de l'Alliance pour le volet intégration et assurance qualité du présent appel d'offres. Le défi relevé par CGI présente d'appréciables similitudes avec les caractéristiques du mandat qui fait l'objet de l'appel de propositions de la SAAQ, tant par sa portée que par les services rendus par CGI.

Portée des travaux : Intégration et assurance qualité

Pour la mise en œuvre de la nouvelle solution, les services d'intégration technologique requis visaient à fournir des ressources ayant le leadership, l'expertise et l'expérience pour les épauler dans la réalisation des activités d'intégration et d'assurance qualité.

À ce chapitre, les interventions de CGI ont consisté principalement en l'élaboration et l'exécution de stratégies couvrant le développement, la réalisation, le déploiement et le soutien postimplantation. Les conseillers de CGI ont effectué les revues de qualité et de performance à chacune des phases. CGI a fourni des ressources pour dénouer un enjeu qui requiert une connaissance spécifique de la solution. Une évaluation régulière de la qualité de la solution a été produite à chaque étape. Enfin, CGI se chargeait d'assurer le suivi des objectifs et de la portée du manuel d'organisation des projets (MOP). C'est ainsi que les équipes de CGI se sont occupées de :

- la conception fonctionnelle et technique de la solution générale et détaillée suite à la réception des expressions de besoins d'AXA;
- la rédaction des spécifications fonctionnelles générales et détaillées;
- la réalisation de la solution Siebel et des interfaces;
- la rédaction et le passage des tests unitaires et d'intégration, avec la mise en place d'une stratégie de tests et le support à la recette utilisateurs;
- le support de la solution client;
- le pilotage de l'ensemble de ces phases;
- l'accompagnement au changement (plan projet, études d'impacts, formations, assistance aux utilisateurs).

Services offerts

Parmi les services requis en intégration et assurance qualité dans le cadre du présent appel d'offres, CGI a rendu les services suivants au cours de ce projet :

- le développement de diverses stratégies, réalisation, instructions de travail, la documentation nécessaire à la formation et au transfert de connaissances, le soutien à l'implantation, le déploiement, et le postdéploiement;
- l'élaboration de la vision globale et intégrée des processus, des données et des technologies;
- la coordination des essais intégrés et des essais d'acceptation;
- la gestion des mécanismes d'escalade opérationnels;
- la coordination des déploiements, en liaison avec AXA;
- le support à AXA pour la gestion de la sécurité;
- l'assurance qualité des biens livrables produits et des solutions proposées;
- la mesure du degré de satisfaction du client.

2.19.3
Expérience des « coachs » et du « Team lead » en Intégration & Assurance-qualité

L'Alliance est fière de présenter une équipe de premier plan pour les rôles de coach au directeur du programme, coach au gestionnaire du chantier Affaires et TI, coach au gestionnaire du chantier TI et de team lead Intégration & Assurance qualité. Le tableau ci-dessous présente les conseillers principaux proposés par l'Alliance et le nom des conseillers proposés en relève.

Nous rappelons que parmi les bonifications proposées à la section 2.13.1, l'Alliance affectera également au sein de l'équipe principale un conseiller d'Oracle reconnu mondialement, monsieur Bruno Roberge. Monsieur Roberge est également présenté en relève pour le profil de coach au directeur de programme.

Conseillers principaux	Faits saillants de l'expérience des conseillers	Conseillers en relève
Équipe Assistance à la direction – Coachs		
Monsieur Gaetan Tremblay Coach au directeur du programme	✓ Conseil principal, CGI ✓ 35 années d'expérience dont 25 ans en gestion de niveau exécutif ✓ Ce spécialiste des enjeux humains et organisationnels en matière de transformation organisationnelle possède une excellente connaissance de la Société et de son réseau d'affaires. Son vécu en matière de transformation et de changements organisationnels dans le secteur public sera un atout précieux pour le directeur du programme ainsi pour le comité de direction. Il possède l'expérience de diriger des projets en milieu gouvernemental.	Monsieur Bruno Roberge Directeur senior de programme Oracle (2008) 25 années d'expérience
		Monsieur Gilles Bourdeau Conseiller stratégique. A œuvré à CGI, 1996 à 2006 25 années d'expérience
Monsieur Gilles Bourdeau Coach au gestionnaire du chantier Affaires & TI	✓ Conseiller stratégique autonome ayant œuvré à CGI de 1996 à 2006 ✓ 25 ans d'expérience dans le domaine des services-conseils ✓ Ce conseiller stratégique émérite possède la connaissance des cibles d'affaires de la Société en lien avec la réalisation du programme et une grande expérience des secteurs finances et assurances (une industrie où les progiciels sont légions). Son vécu terrain à faire opérer le passage à la culture progiciel au sein d'une organisation et son expertise en gestion des bénéfices seront un atout précieux pour le gestionnaire du chantier Affaires & TI.	Madame Anne Labrèque Directrice services conseils, CGI 20 années d'expérience
		Monsieur Michel Bédard Directeur conseil, CGI 33 années d'expérience
Madame Erika Bially Coach au gestionnaire du chantier TI	✓ Directrice services conseils chez CGI. À CGI depuis 2007 ✓ 32 années d'expérience en TI dont 20 ans en services conseils ✓ Cette chargée de projet, très engagée auprès des équipes de direction et équipes de projet, possède une expérience globale des domaines TI appelés à être mis à contribution : architecture et conception de solutions technologiques et informationnelles, développement et entretien de systèmes, conversion de données, infrastructures technologiques. Elle possède une expérience peu commune dans la réalisation de projets agiles et progiciels.	Monsieur Alain Lavallée Directeur conseil, CGI 30 années d'expérience
		Madame Carolle Tremblay Directrice conseil, CGI 35 années d'expérience
Équipe Assistance à la gestion – Intégration & Assurance qualité (I&AQ)		
Monsieur Alain Lavallée Team lead	✓ Directeur conseil, CGI ✓ 30 années d'expérience en technologies de l'information ✓ Avec une quinzaine d'implantations réussies, ce spécialiste est une véritable ceinture noire en projets PGI. Il maîtrise chaque domaine de l'équipe I&AQ (élaboration de stratégies, activités d'intégration, accompagnement au bureau de projet, gestion des risques, soutien méthodologique, gestion d'essais). Porteur d'autant d'implantations réussies, son apport pour guider les équipes vers une solution intégrée et de qualité sera indéniable.	M. Alain Deguire Directeur services-conseils, CGI 32 années d'expérience
		Mme Raymonde Rouleau Conseillère principale, CGI 40 années d'expérience

2.19.3.1
SP.7 - Coachs en assistance à la gestion – direction du programme

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 :

Monsieur Gaétan Tremblay

Principal

☒

Relève

☐

Certifications obtenues :

Domaines d'expertise

☐
Intégration fonctionnelle

☒
Communication

☐
Formation

Années d'expérience :

ans

Années d'expérience :

*

ans

Années d'expérience :

ans

* Expérience incluse dans les fonctions de gestion de monsieur Tremblay.

☐
Intégration technologique

☒
Gestion du changement

☒
Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité

☒
Autre Développement organisationnel et optimisation des processus

Années d'expérience :

ans

Années d'expérience :

*

ans

Années d'expérience :

25,2

ans

Années d'expérience :

9,6

ans

Capacité du conseiller à assumer le rôle de « Coach »

L'Alliance est fière de vous présenter la candidature de monsieur Gaétan Tremblay en tant que coach exécutif en soutien au directeur de programme. Si vous demandez à monsieur Tremblay comment il envisage le défi d'accompagner la direction du programme de transformation organisationnelle de la Société, il vous répond : « *Pour moi, c'est le défi ultime d'une carrière de trente-cinq (35) ans pendant laquelle j'ai eu le plaisir d'apporter une contribution de premier plan à la réussite de plusieurs transformations de même importance qui ont été durables. Ce que la Société veut accomplir dans les prochaines années va plus loin qu'aucun des organismes que j'ai servi n'est jamais allé. C'est pourquoi je vois un tel engagement comme le couronnement d'une carrière* ». Le cursus de Gaétan Tremblay démontre un candidat qui a fait ses preuves, qui connaît bien tous les rouages d'une transformation d'envergure en milieu gouvernemental et qui est habilité à conduire au succès des programmes d'une complexité semblable à celui de la Société.

Détenteur d'une maîtrise en administration publique de l'ÉNAP et d'un baccalauréat en administration des affaires, monsieur Tremblay compte près de trente-cinq (35) ans d'expérience dans le domaine des technologies de l'information, dont plus de vingt-cinq (25) ans en gestion de niveau exécutif. Dans les rôles de directeur des ressources financières, directeur des ressources humaines, directeur de la coordination ministérielle, directeur général ou de coach stratégique externe, monsieur Tremblay s'est forgé une solide réputation de gagnant dans la fonction publique québécoise, enchaînant les transformations majeures réussies au cours des mandats stratégiques qui lui ont été confiés. Ce fut le cas notamment à Revenu Québec, au ministère de la Justice du Québec, au ministère de la Sécurité publique et à la Société de l'assurance automobile du Québec qu'il connaît très bien pour y avoir exercé les fonctions de directeur général de l'Agence de contrôle routier Québec, de 2004 à 2006. Le cumul des expériences et expertises de monsieur Tremblay en ressources humaines, en finance, en planification, en gestion opérationnelle et en technologies de l'information en font la personne toute désignée pour guider à bon port la direction du programme de transformation organisationnelle de la Société. De surcroît, sa feuille de route témoigne d'une philosophie de gestion axée sur les résultats et d'une parfaite maîtrise de tous les enjeux des cycles de planification stratégique inhérents à la saine gestion d'un organisme public d'envergure.

Plusieurs faits d'armes du parcours professionnel de monsieur Tremblay présentent d'appréciables similitudes avec le défi à relever pour la Société dans les prochaines années et illustrent ses qualités humaines et professionnelles. Mentionnons d'abord que monsieur Tremblay est reconnu pour avoir apporté une contribution remarquable à la Société de l'assurance automobile du Québec en dirigeant, de 2004 à 2006, la transformation de l'Agence de contrôle routier Québec. Le leadership et le sens de l'entrepreneursip dont monsieur Tremblay a fait preuve dans ce dossier ont permis notamment de rehausser d'une façon importante la qualité des interventions des contrôleurs routiers et celle des traitements des opérations de l'Agence.

Cahier réponses - P22899-3: Appel d'offres de suite de progiciels de gestion intégrés
Étape C : Sélection de la solution d'affaires et des services professionnels

727

©La Société de l'assurance automobile du Québec 2015

SAAQ0071DGCC00004_AO-C-P22899-3-Alliance_CGI-Oracle Cahier réponses-3

Au Ministère de la Justice du Québec (MJQ) où monsieur Tremblay a laissé sa marque comme directeur général du personnel et de l'administration, de 2006 à 2011, ce dernier a agi comme maître d'ouvrage pour son Ministère dans la réalisation des programmes SAGIR-Finances et SAGIR-Ressources humaines, atteignant tous les objectifs de l'organisation à l'intérieur des budgets, de la portée des travaux et des échéanciers prévus, et ce, malgré un niveau de risque qui était considéré comme très élevé par le Centre de services partagés du Québec en raison du faible budget consenti. Au cours de 2006, en tant que directeur général du Bureau des infractions et amendes du Québec (BIAQ), monsieur Tremblay avait également été le leader d'un autre programme de transformation majeur réussi visant à optimiser les contrôles internes dans toutes les opérations juridiques spécialisées en matière de justice pénale. Basé sur la suite logicielle d'Oracle, le nouveau système de gestion et de perception des amendes a apporté un bénéfice direct aux citoyens du Québec en leur donnant accès au paiement en ligne des infractions pénales et en permettant aux percepteurs des amendes d'assouplir les modalités de versements. Ce système a permis une évolution importante du système de justice en rendant disponible aux tribunaux toute la preuve sous forme de documents numériques, une première au Québec. Et faisant d'une pierre deux coups, l'optimisation des processus du BIAQ a permis à l'État de récupérer plus de 12 M de dollars par année en amendes que le Trésor perdait auparavant, faute de pouvoir en effectuer la perception dans les délais prescrits. D'une valeur de 24 millions de dollars, ce programme mené de main de maître par monsieur Tremblay a permis au gouvernement de récupérer des bénéfices sur son investissement en moins de deux (2) ans!

Plus récemment, monsieur Tremblay s'est distingué à Revenu Québec dans le rôle de conseiller stratégique et expert en technologies liées au contrôle fiscal à la Direction générale des particuliers (DGP) et à la Direction de la recherche et technologies liées au contrôle (DRTCF) dans le contexte particulier de la transformation du Ministère en Agence. Agissant comme conseiller externe, monsieur Tremblay a d'abord accompagné le nouveau vice-président de la DGP dans la révision en profondeur de l'ensemble de ses processus touchant le contrôle fiscal en vue de simplifier les relations avec la clientèle et d'accroître le rendement et les délais de traitement des vérificateurs dans une perspective d'amélioration du service à la clientèle. Ces processus ont des impacts sur les opérations de 3300 employés et sur l'organisation de l'information de gestion. Ici encore, la contribution de monsieur Tremblay a été hautement appréciée et s'est soldée rapidement par une amélioration significative de la rentabilité horaire des vérificateurs et des délais de traitement de la DGP. Dans un autre mandat d'expertise en contrôle fiscal réalisé pour le compte de la Direction de la planification, de l'administration et de la recherche de Revenu Québec, monsieur Tremblay a contribué à accélérer la mise en œuvre de l'orientation stratégique du gouvernement visant, dans le cadre de sa lutte à l'évasion fiscale, à étendre l'utilisation de modules d'enregistrements des ventes (MEV) à d'autres secteurs d'activités que la restauration. Ce ne sont là que quelques faits d'armes démontrant que monsieur Tremblay dispose de capacités exceptionnelles pour accompagner vers le succès celui ou celle qui aura pour rôle de conduire le programme de transformation organisationnelle de la Société.

En terminant, soulignons certains traits remarquables de monsieur Tremblay qui viennent renforcer sa candidature. Les faits d'armes que nous venons de citer témoignent d'un **esprit entrepreneurial authentique mis au service d'un idéal d'excellence dans l'administration publique**. Cette motivation fortement ancrée chez monsieur Tremblay est un atout incontestable dans une transformation de la taille de celle qu'entreprend la Société. Mais il importe tout autant de souligner ses qualités de rassembleur et sa capacité à penser « out of the box » qui lui ont permis à maintes reprises, au cours de sa carrière, d'obtenir l'adhésion de toutes les parties à des solutions pour régler des situations réputées difficiles, voire impossibles à dénouer. Communicateur hors pair, monsieur Tremblay excelle à faire avancer avec cohésion les parties prenantes à une solution. C'est ainsi qu'en qualité de directeur général associé au personnel et à l'administration au ministère de la Justice, monsieur Tremblay a su négocier avec le Conseil du trésor et le Syndicat des fonctionnaires le règlement d'un litige vieux de vingt-sept (27) ans touchant la classification des emplois de secrétaires de juges par la création d'un nouveau corps d'emploi des adjointes à la magistrature. Dans le même ordre d'idée, monsieur Tremblay, en qualité de directeur des ressources financières pour le ministère de la Sécurité publique, a réussi l'exploit d'obtenir du gouvernement fédéral la récupération des coûts de la sécurité pour le Sommet des Amériques en 2001 créant, par l'entente conclue, un précédent historique au Canada. Enfin, mentionnons que monsieur Tremblay se distingue par des facultés d'analyse, des forces de gestion et une capacité d'anticipation exceptionnelle.

L'expertise et l'expérience de monsieur Tremblay en font assurément le mentor le plus recommandable pour réussir le programme de transformation organisationnelle de la Société. Un mentor qui répète à qui veut l'entendre que sa plus grande fierté est de savoir livrer les bénéfices dans les temps, la portée et le budget et qui, au surplus, se montre généreux de son savoir. Selon lui, le secret de son succès tient en deux mots : communication et cohésion.

Expérience du conseiller à titre de « coach »

Conseiller proposé : Monsieur Gaétan Tremblay						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
1	CV # 19	☒	☐	n.d.*	D : 2012-10 F : 2015-12	37,5	s.o.	8,5 a-p.	Titre : Expertise-conseil en matière de technologies liées au contrôle fiscal (2012-2015) – Revenu Québec (RQ) Nature des interventions réalisées : accompagnement, conseil et soutien aux gestionnaires pour la prise de décisions stratégiques pour un projet de très grande envergure, animation de groupes d'échanges et d'ateliers, contrôle de la qualité des biens livrables, planification et suivi des travaux.
2	CV # 18	☒	☐	n.d.*	D : 2011-10 F : 2012-06	7,5	UGO (équivalent de SAGIR à RQ)	25 a-p.	Titre : Vision 2015 de la Direction générale des particuliers – RQ Nature des interventions réalisées : accompagnement des gestionnaires et soutien à la prise de décisions stratégiques, portrait et diagnostic de l'organisation, analyse et documentation des processus d'affaires, animation d'ateliers de travail, élaboration de présentations à la haute direction.
3	CV # 17	☒	☐	8,5 M\$	D : 2006-09 F : 2011-09	60	SAGIR (PGI d'Oracle)	136,4 a-p.	Titre : Direction générale du personnel et de l'administration - Ministère de la Justice du Québec (MJQ) Nature des interventions réalisées : planification, organisation, direction et contrôle des ressources du Ministère, accompagnement des autorités ministérielles et sous-ministérielles et des gestionnaires, planification stratégique et reddition de compte, accompagnement des autorités ministérielles en commission parlementaire, gestion de projets ministériels SAGIR finances, SAGIR RH, suivis périodiques, planification des travaux, élaboration de documents stratégiques pour la prise de décision et présentations au sous-ministre et au ministre et aux réunions des gestionnaires du Ministère.

Conseiller proposé : Monsieur Gaétan Tremblay						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
4	CV # 16	☒	☐	24 M\$	D : 2006-01 F : 2006-09	8,5	SGIPA (PGI d'Oracle	227,3 a-p.	Titre : Direction générale de l'Agence du bureau des infractions et amendes du Québec - MJQ Nature des interventions réalisées : planification, organisation, direction et contrôle des opérations de l'Agence en vue de l'atteinte des objectifs stratégiques et opérationnels fixés; rôle de percepteur des amendes du Gouvernement, gestion de projets structurants et modernisant la perception des amendes.
5	CV # 15	☒	☒	n.d.*	D : 2004-07 F : 2006-01	18	s.o.	177,3 a-p.	Titre : Agence de Contrôle routier Québec - Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) Nature des interventions réalisées : planification, organisation et direction des ressources, gestion d'équipe, rôle de vigie stratégique, planification stratégique et reddition de comptes, animation et création de tables de concertation.
6	CV # 14	☒	☐	n.d.*	D : 2003-03 F : 2004-07	16	s.o.	82,9 a-p.	Titre : Affaires policières - Ministère de la Sécurité publique (MSP) Nature des interventions réalisées : rôle-conseil auprès de la haute direction du Ministère; tenue de rencontres avec le ministre et le sous-ministre sur des questions de sécurité publiques; préparation des interventions, des allocutions et des discours du ministre; accompagnement des autorités ministérielles lors des travaux en commission parlementaire; présidence de nombreux comités dans plusieurs dossiers majeurs : harmonisation des pratiques policières, révision du statut des constables spéciaux, tarification des services policiers de la Sûreté du Québec aux municipalités, Loi sur les agences de sécurité privée.

Conseiller proposé : Monsieur Gaétan Tremblay						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
7	CV # 13	☒	☐	n.d.*	D : 2002-02 F : 2003-03	13	s.o.	9,5 a-p.	Titre : Coordination ministérielle - MSP Nature des interventions réalisées : planification, direction, organisation et contrôle des ressources afin de conseiller les hautes autorités du ministère; soutien des directions générales et des organismes relevant du ministre; gestion d'une vingtaine de professionnels spécialistes et émérites de grande expérience; coordination de la préparation du ministre de la Sécurité publique pour les rencontres fédérales-provinciales des ministres de la justice et de ceux de la sécurité publique; coordination des hauts fonctionnaires (CCHF); coordination du déploiement du plan de relève du bureau du ministre et du sous-ministre de la Sécurité publique et du siège social du Ministère.
8	CV # 12	☒	☐	n.d.*	D : 1999-12 F : 2002-02	26,25	s.o.	179 a-p.	Titre : Direction générale de l'administration - MSP Nature des interventions réalisées : rôle de répondant ministériel auprès du Contrôleur des finances et d'agent de liaison auprès des autres organismes centraux, notamment du Conseil du trésor et du ministère des Finances; tenue de rencontres avec le sous-ministre pour des suivis et des problématiques budgétaires; accompagnement du sous-ministre aux échanges avec le Secrétaire au Conseil du trésor; exécution de mandats particuliers que lui confie le sous-ministre; négociation d'une entente lors du Sommet des Amériques; révision des politiques gouvernementales en gestion financière.
9	CV # 11	☒	☐	n.d.*	D : 1999-08 F : 1999-12	4	s.o.	54,5 a-p.	Titre : Direction régionale de l'Abitibi Témiscamingue et du Nord du Québec - MSP Nature des interventions réalisées : encadrement des ressources et des activités réalisées; planification, organisation, direction et contrôle de l'ensemble des activités du réseau correctionnel; service de liaison à la cour; revue de programme.

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Gaétan Tremblay						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
10	CV # 6	☒	☐	n.d.*	D : 1995-11 F : 1997-11	22	s.o.	16 a-p.	Titre : Services correctionnels du Québec - MSP Nature des interventions réalisées : proposition de priorités d'actions; initiation et réalisation de recherches en matière de gestion financière; conception et définition de paramètres budgétaires et de processus opérationnels; coordination et suivi des mécanismes de l'affectation des ressources et de la budgétisation des revenus; support-conseil auprès des gestionnaires.
11	CV # 4	☒	☐	n.d.*	D : 1990-01 F : 1995-04	63	s.o.	45,8 a-p.	Titre : Direction de la détention - MSP Nature des interventions réalisées : planification, organisation, direction et contrôle des opérations conduisant à octroyer le budget aux établissements de détention; suivi et contrôle des enveloppes budgétaires et des équivalents à temps complet (ETC) de chaque centre; soutien des dossiers de la Direction tout au cours du cycle budgétaire; préparation de divers documents au Conseil du trésor; participation à la négociation pour le renouvellement des ententes avec les Services correctionnels du Canada; réalisation de la gestion des coûts des activités par les directions des établissements de détention (direction d'un groupe de travail); instauration de pratiques d'allocations budgétaires.

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. **SVP** NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Alliance **CGI - ORACLE**

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Gaétan Tremblay		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	Revenu Québec (RQ) - (CV # 19)	M. Marc Simard	Directeur général	marc.simard@revenuquebec.ca	418 652-5240
2	Revenu Québec (RQ) - (CV # 18)	M. Hajib Amachi	Vice-président	hajib.amachi@revenuquebec.ca	418 652-6807
3	Ministère de la Justice du Québec (MJQ) - (CV # 17)	Me Michel Bouchard	Sous-ministre	michel.bouchard@justice.gouv.qc.ca	418 644-2330
4	Ministère de la Justice du Québec (MJQ) - (CV # 16)	Me Michel Bouchard	Sous-ministre	michel.bouchard@justice.gouv.qc.ca	418 644-2330
5	Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) - (CV # 15)	M. Jacques Brind'amour	PDG de la SAAQ	jacques.brindamour@saaq.gouv.qc.ca	418 528-3333
6	Ministère de la Sécurité publique (MSP) – (CV # 14)	M. Jacques Brind'amour	Sous-ministre	jacques.brindamour@msp.gouv.qc.ca	418 646-6777
7	Ministère de la Sécurité publique (MSP) – (CV # 13)	M. Luc Crépeault	Sous-ministre	luc.crepeault@msp.gouv.qc.ca	418 646-6777
8	Ministère de la Sécurité publique (MSP) – (CV # 12)	M. Jacques Brind'amour	Sous-ministre	jacques.brindamour@msp.gouv.qc.ca	418 646-6777
9	Ministère de la Sécurité publique (MSP) – (CV # 11)	M. Julien Fortier	DGA	julien.fortier@msp.gouv.qc.ca	418 646-6777
10	Ministère de la Sécurité publique (MSP) – (CV # 6)	M. Kevin Walsh	Directeur	kevin.walsh@msp.gouv.qc.ca	418 646-6777
11	Ministère de la Sécurité publique (MSP) – (CV # 4)	M. Kevin Walsh	Directeur	kevin.walsh@msp.gouv.qc.ca	418 646-6777

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Gaétan Tremblay	Principal ☒ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	
Nous vous présentons monsieur Gaétan Tremblay, conseiller principal à CGI. Il assumera le rôle de « coach » à la direction du programme au sein 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 : Monsieur Gaétan Tremblay

 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Gaétan Tremblay		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 »)		
	1 (CV # 19), 2 (CV # 18), 3 (CV # 17), 4 (CV # 16), 5 (CV # 15), 6 (CV # 14), 7 (CV # 13), 8 (CV # 12), 9 (CV # 11), 10 (CV # 6), 11 (CV # 4)		
	Autre information pertinente À titre de conseiller stratégique, de directeur général, de directeur et de chef d'équipe, monsieur Tremblay a réalisé plusieurs mandats au cours desquels il a assumé des fonctions semblables à celles du coach à la direction, totalisant ainsi près de vingt-trois (22,9) années d'expérience pertinente (CV # 19 à 11, 6, 4 – 275,75 mois). Ses fonctions incluaient l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement des équipes de projets (y compris l'assurance qualité de leurs travaux), ainsi que le suivi global (travaux, planification, échéances, coûts, qualité, risques et enjeux). Par ailleurs, mentionnons que monsieur Tremblay a pris part à trois mandats majeurs impliquant des transformations organisationnelles mises en place au moyen de progiciels (CV # 17 (2 projets) et 16 – 68,5 mois) : - Au MJQ, dans le cadre du mandat « Direction générale du personnel et de l'administration », monsieur Tremblay est intervenu dans un rôle de « coach » à titre de directeur général, où il devait notamment accompagner les gestionnaires qui relevaient de sa responsabilité . L'intervention de monsieur Tremblay comportait plusieurs mandats, dont deux mandats étaient en lien avec le projet SAGIR , soit : ○ le projet SAGIR-Ressources humaines-volet 1 (CV # 17 – 13 000 j-p.); ○ le projet SAGIR-Finances (CV # 17 – 15 000 j-p.). SAGIR constitue l'un des plus grands projets de transformation organisationnelle et d' implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI) . Monsieur Tremblay devait notamment présenter ces projets aux autorités sous-ministérielles et aux sous-ministres associés membres du Comité de direction du Ministère, en plus de leur donner des conseils à cet égard . Mentionnons également qu'il devait assumer la gestion de projet , présenter les suivis périodiques , en plus de définir la portée et d'assurer la planification des coûts et des échéances ainsi que la définition des rôles et responsabilités et des risques inhérents . En outre, monsieur Tremblay était le maître d'œuvre et responsable au conseil de direction du Ministère de l'implantation de la Solution d'affaires de gestion intégrée des ressources en matière de ressources humaines et financières .		

Conseiller proposé : Monsieur Gaétan Tremblay		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Au Bureau des infractions et des amendes (MJQ), monsieur Tremblay est intervenu dans un rôle de « coach » à titre de directeur général. En sa qualité de percepteur de toutes les amendes pénales au Québec, il s'est assuré, au nom du Gouvernement, de la gestion efficace de tous les constats d'infractions en matière pénale et de la perception des amendes (environ 100 M\$ de revenus par année). Monsieur Tremblay a implanté le système de gestion et de perception des amendes (SGIPA) volet 2; ce projet central pour le BIA et le ministère de la Justice est d'une envergure de 48 000 j-p. Cette phase du projet visait l'intégration complète des opérations concernant la gestion des infractions aux systèmes déjà livrés dans la première. La phase 2 du projet incluait notamment la numérisation des documents légaux reliés à l'infraction, à la conformité légale des documents numérisés, à la gestion des délais de prescription des amendes et des demandes de la cour, à la présence virtuelle de toute la preuve à la cour et sa diffusion aux juges, aux procureurs de la défense et aux procureurs de la Couronne. De plus, ces documents légaux furent intégrés complètement à tous les flux de travail reliés à la perception des amendes et aux modalités de paiement négociées par les percepteurs. Enfin cette phase 2 du projet a permis de développer un suivi des opérations en temps réel, la production de données fiables pour la reddition de comptes auprès des autorités (Ministres, Conseil du trésor et Commissions parlementaires) et la production du rapport annuel de gestion du BIA. En termes de sécurité, considérant le caractère particulier du milieu de la justice, l'accès au système se faisait uniquement par des mesures biométriques (LABCAL- Empreintes d'un doigt). Enfin le BIA a utilisé une suite progicielle d'Oracle pour supporter toutes ses opérations des phases 1 et 2 (CV # 16 – 8,5 mois – 25 000 j-p.). Voici également le détail de deux autres mandats récents au cours desquels monsieur Tremblay a assumé des fonctions propres à celles d'un « coach », dont un impliquant un progiciel : - À RQ, dans le cadre du mandat « Expertise-conseil en matière de technologies liées au contrôle fiscal (2012-2015) », monsieur Tremblay est intervenu dans un rôle de « coach » à titre de conseiller stratégique à la Direction de la recherche et technologies liées au contrôle fiscal (DRTCF). Ses responsabilités étaient les suivantes : ○ fournir de l'expertise et du conseil en matière d'architecture d'affaires et de dossiers d'affaires, d'orientation stratégique et d'analyse de données et de problématiques liées à de l'évasion fiscale ou au contrôle fiscal dans un contexte d'utilisation de technologies de l'information; ○ conseiller et supporter la réalisation des principaux biens livrables stratégiques : analyses sectorielles (19), analyse des impacts légaux, analyse des impacts opérationnels des nouvelles modalités pour rencontrer les obligations fiscales, analyse des besoins des modules évolués pour l'enregistrement des ventes, propositions de nouvelles méthodes d'inspection et de vérification à RQ, mise en place d'une équipe d'intégration des travaux d'experts pour plus de cohésion et une optimisation d'ensemble, analyse comparative internationale; ○ exercer un contrôle de la qualité des biens livrables et des travaux de recherche; ○ conseiller les autorités sur la stratégie de mise en œuvre et l'échéancier; ○ effectuer la planification et le contrôle des calendriers de mise en œuvre et de production; ○ conseiller et supporter la planification et l'organisation de l'équipe du commerce électronique dans la réalisation des plans de travail pour alimenter le comité directeur en commerce électronique de RQ; ○ animer des groupes d'échanges et des ateliers afin de définir des orientations et définir des stratégies en matière de contrôle fiscal électronique et de commerce électronique; ○ fournir aux divers niveaux de gestion du soutien et du conseil aux gestionnaires dans un contexte gouvernemental;	

Conseiller proposé : Monsieur Gaétan Tremblay		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	○ effectuer de l'accompagnement auprès de candidats pour la relève de gestion à la DRTCF; ○ fournir une expertise de pointe en matière d'optimisation des processus (CV # 19 – 37,5 mois – 1 867 j-p.). - À RQ, dans le cadre du mandat « Vision 2015 de la Direction générale des particuliers », monsieur Tremblay est intervenu dans un rôle de « coach » à titre de conseiller stratégique afin d'offrir un accompagnement qui a facilité la prise de décisions stratégiques à haut niveau. Les travaux de monsieur Tremblay ont nécessité une révision complète des processus avec des impacts sur les opérations de 3300 employés et de l'organisation de l'information de gestion (système UGO). Le taux de rentabilité horaire des vérificateurs et le délai de traitement ont été améliorés. UGO, ou « Unité de gestion organisationnelle », constitue l'équivalent et le complément de SAGIR pour RQ. Rappelons que SAGIR est l'un des plus grands projets de transformation organisationnelle et d'implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI). Enfin, mentionnons que le mandat impliquait l'élaboration de la vision et de la planification stratégique de la DGP, la transformation organisationnelle des processus d'affaires, la révision de la structure des emplois et la mise en œuvre de la nouvelle structure (CV # 18 – 7,5 mois - 5500 j-p.).	
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 »)	
	3 (CV # 17), 4 (CV # 16)	
	Autre information pertinente À titre de directeur général dans un contexte d'accompagnement et de conseils, monsieur Tremblay a pris part à trois projets réalisés au MJQ au cours desquels il a participé à toutes les phases d'un programme qui comportait plusieurs livraisons (CV # 17 (2 projets), 16 – 68,5 mois) : - Tel que décrit à la rubrique précédente, monsieur Tremblay est intervenu au MJQ dans un rôle de « coach » à titre de directeur général dans le cadre du mandat « Direction générale du personnel et de l'administration », où il a encadré et supervisé toutes les étapes des volets RH et RF du projet SAGIR, soit : ○ le projet SAGIR-Ressources humaines-volet 1 (CV # 17 – 13 000 j-p.); ○ le projet SAGIR-Finances (CV # 17 – 15 000 j-p.). SAGIR constitue l'un des plus grands projets de transformation organisationnelle et d'implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI). Monsieur Tremblay devait notamment présenter ces projets aux autorités sous-ministérielles et aux sous-ministres associés membres du Comité de direction du Ministère, en plus de leur donner des conseils à cet égard. Mentionnons également qu'il devait assumer la gestion de projet, présenter les suivis périodiques, en plus de définir la portée et d'assurer la planification des coûts et des échéances ainsi que la définition des rôles et responsabilités et des risques inhérents. En outre, monsieur Tremblay était le maître d'œuvre et responsable au conseil de direction du Ministère de l'implantation de la Solution d'affaires de gestion intégrée des ressources en matière de ressources humaines et financières. - Tel que décrit à la rubrique précédente, monsieur Tremblay est intervenu au MJQ dans un rôle de « coach » à titre de directeur général dans le cadre du mandat « Direction générale de l'Agence du bureau des infractions et amendes du Québec », où il a pris part aux deux volets du mandat. Dans un premier temps, il a planifié, organisé, dirigé et contrôlé les opérations de l'Agence dans les dix-sept points de services partout au Québec (185 employés) en vue de l'atteinte des objectifs stratégiques et opérationnels fixés. En sa qualité de percepteur de toutes les amendes pénales au Québec, il s'est assuré, au nom du Gouvernement, de la gestion efficace de tous les constats d'infractions en matière pénale et de la perception des amendes (environ 100 M\$ de revenus par année). Dans un deuxième temps, il a orchestré à titre de directeur de projet l'implantation du système de gestion et de perception des amendes (SGIPA-volet 2, projet d'une envergure de 48 000 j-p.) (CV # 16 – 8,5 mois – 50 000 j-p.).	

Alliance CGI - ORACLE

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 : Monsieur Gaëtan Tremblay		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 »)		
	1 (CV # 19), 2 (CV # 18), 3 (CV # 17), 4 (CV # 16), 5 (CV # 15), 6 (CV # 14), 7 (CV # 13), 8 (CV # 12), 9 (CV # 11), 10 (CV # 6), 11 (CV # 4)		
	Autre information pertinente		
	À titre de conseiller stratégique, de directeur général, de directeur et de chef d'équipe, monsieur Tremblay a acquis près de vingt-trois (22,9) années d'expérience en tant que « coach » dans l'exercice de fonctions d'accompagnement et de conseils dans un environnement de services publics soumis à des encadrements gouvernementaux , soit à RQ, au MJQ, à la SAAQ et au MSP (CV # 19 à 11, 6, 4 – 275,75 mois).		
	Tous les mandats cités ont été réalisés selon les normes, les méthodologies et la réglementation en vigueur au sein du gouvernement, et en suivant les meilleures pratiques de l'industrie. De plus, mentionnons que l'ensemble des environnements gouvernementaux cités impliquaient un niveau de complexité élevé pour l'exécution des travaux et la prise de décisions en raison du grand nombre d'intervenants impliqués . Le contexte de réalisation des projets exigeait en effet régulièrement l'établissement de consensus entre les instances décisionnelles pour permettre une progression . En outre, il convient de souligner que plusieurs environnements présentaient de nombreux paliers décisionnels, ce qui compliquait la prise de décisions en lien avec les travaux à réaliser.		

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 : Monsieur Bruno Roberge
Principal
Relève
Certifications obtenues : Oracle Project Management, niveau 6
Professionnel en gestion de projet (PMP)
Administrateur agréé (no 20831, novembre 1992)
Certified Management Consultant (décembre 1989)

Domaines d'expertise

☐ 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 : architecture	Années d'expérience : _____ ans Années d'expérience : _____ ans Années d'expérience : <u>32,6</u> ans Années d'expérience : <u>0,3</u> ans

Capacité du conseiller à assumer le rôle de « Coach »

L'Alliance est fière de vous présenter la candidature de monsieur Bruno Roberge en tant que coach exécutif en soutien au directeur de programme. Leader chevronné et innovateur dans le domaine des TI, monsieur Roberge œuvre à l'échelle mondiale dans le domaine des grands programmes de transformation impliquant les technologies Oracle. En tant que directeur senior de programme chez Oracle, il conseille et accompagne ses clients dans la gestion de programmes et projets complexes et dans la définition et la mise en œuvre de solutions d'affaires à valeur ajoutée. Son cursus témoigne, sans l'ombre d'un doute, de ses compétences à accompagner la Société dans l'important programme de transformation organisationnelle qu'elle s'apprête à entreprendre.

Monsieur Roberge est détenteur d'un baccalauréat et d'une maîtrise en système d'information. Il compte plus de trente-trois ans d'expérience en technologies de l'information, dont plus de vingt (20) ans en gestion de programmes et projets complexes. Personnalité influente dans le domaine des technologies de l'information, monsieur Roberge compte également à son actif plus de douze (12) années d'expérience en redressement de programmes et projets en difficulté. Gestionnaire aguerri, il intervient principalement en accompagnement stratégique, en gestion de programmes et de projets complexes, en encadrement des équipes de projets et en assurance qualité des solutions implantées.

Monsieur Roberge a géré avec succès de nombreuses solutions d'affaires évaluées à plusieurs millions de dollars demandant la participation de plus de 200 ressources. Il a également dirigé plusieurs programmes mondiaux multisites avec des budgets de plus de 200 millions de dollars. Au fil de sa carrière monsieur Roberge s'est forgé une solide réputation tant auprès des multinationales où il est intervenu, que dans la fonction publique québécoise où il a réalisé plusieurs mandats auprès notamment du Centre de services partagés dans le cadre de l'implantation du programme continu d'assurance qualité des projets d'implantation (CV # 22), du ministère des Transports du Québec pour l'architecture globale des TI (CV # 12), à la Commission de la santé et de la sécurité au travail où il est intervenu pendant plus de cinq ans (CV # 10, 7, 6) à titre de conseiller stratégique dans le cadre du projet d'implantation des services communs et technologiques, et également pour la réalisation du plan directeur des systèmes, de la définition des orientations stratégiques et de la mise en place du cadre normatif de développement.

Alliance CGI - ORACLE

Plusieurs réalisations appréciables du parcours professionnel de monsieur Roberge témoignent de ses qualités de coach et de ses capacités à accompagner le directeur du programme de la Société dans les défis qu'il aura à relever. Parmi ses principaux faits d'armes, mentionnons son intervention pour la firme Conversys, une multinationale comptant 125 000 employés répartis dans une trentaine de pays où il avait pour mandat de définir la stratégie d'implantation et de diriger la mise en œuvre d'un programme d'entreprise mondial visant la standardisation des processus de gestion financière dans plus de dix pays ainsi que le regroupement de plusieurs instances de systèmes financiers utilisant différents progiciels en une seule instance PeopleSoft partagée à l'échelle mondiale (CV # 28).

Citons également son intervention notable pour la multinationale en télécommunications West où il a accompagné les gestionnaires dans le redressement d'un programme mondial d'implantation PeopleSoft HCM visant à mettre à niveau l'implantation existante ainsi qu'à ajouter plusieurs sociétés internationales récemment acquises à une instance centralisée unique. Il a réorganisé et dirigé avec succès les activités de déploiement et de transition impliquant des équipes techniques et de processus d'affaires distribuées dans plusieurs pays. Il a également défini les phases ultérieures du programme, incluant la redéfinition des fonctions opérationnelles, l'internalisation de la fonction de la paie ainsi que le déploiement de composants supplémentaires tels que l'apprentissage en ligne et la gestion du rendement (CV # 23).

Enfin, afin d'illustrer les habiletés de monsieur Roberge à contribuer à des chantiers majeurs de transformation organisationnelle, mentionnons son intervention pour la firme Marsh McLennan, une entreprise regroupant plus de 60 000 employés répartis dans une centaine de pays à travers le monde où il a occupé le poste de Directeur de programme international pendant près de trois (3) ans (CV # 17). Dans le cadre de cette intervention il a notamment :

- géré l'implantation d'un programme international GRH et les composantes organisationnelles requises couvrant 63 000 employés répartis dans plus de 100 pays. L'objectif du programme visait à mondialiser les systèmes RH (ressources humaines, paie, libre-service employés et gestionnaires, gestion des avantages sociaux, portail, etc.), utilisant la plateforme PeopleSoft, afin de minimiser les coûts d'opérations des systèmes de RH, de normaliser les processus opérationnels et rationaliser les activités des RH et de gestion la paie;
- mis en place des centres de services partagés en Europe et Asie, permettant aux différentes compagnies de Marsh McLennan de réduire leurs coûts opérationnels et ainsi maximiser le retour sur investissement du programme;
- défini et mis en œuvre une approche de la gouvernance des systèmes mondiaux, y compris la gestion des versions et la priorisation des demandes des compagnies participantes en fonction de leur valeur ajoutée;
- dirigé l'implantation de la plate-forme globale GRH pour Kroll Global couvrant 14 pays, incluant la redéfinition du modèle d'affaires RH mondial et l'établissement de centres de services partagés pour l'Europe, Amérique du Sud et l'Asie;
- géré la définition des besoins d'affaires mondiaux, le processus d'appel d'offres, la sélection du fournisseur de services et la négociation du contrat pour l'externalisation de la fonction de gestion de la paie pour les compagnies de Marsh McLennan au Royaume-Uni, en Europe continentale, Amérique du Nord et Asie, afin de répondre aux objectifs globaux de réduction des coûts d'opérations.

Comme en témoignent ses réalisations, monsieur Roberge est un conseiller hautement qualifié qui possède assurément toute l'expertise et l'expérience attendue d'un coach. Œuvrant à l'échelle mondiale dans le domaine des grands programmes d'affaires impliquant les technologies Oracle, **il maîtrise parfaitement l'ensemble du réseau qui supporte le développement des solutions de l'écosystème Oracle**. Monsieur Roberge sera une ressource clé indispensable pour la mise en œuvre du programme de transformation organisationnelle de la Société. Sa grande expérience et ses connaissances recherchées du domaine visé lui confèrent les atouts nécessaires afin d'assurer le rôle de « **coach** » en assistance à la gestion – direction du programme.

Alliance CGI - ORACLE

Expérience du conseiller à titre de « coach »

Conseiller proposé : Monsieur Bruno Roberge						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
1	CV # 29	☐	☐	n.d.	D : 2015-02 F : 2015-09	8		n.d.	Titre : Redressement Solution de Sécurité informatique (interne et externe) – Target Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique à la Direction, gestionnaire de projet, coach, évaluation et redressement des solutions, sécurité, infrastructure technologique, approche de gouvernance, gestion des opérations, stratégie de migration, enjeux, processus de gestion informatiques et administratifs des opérations de sécurité, ateliers de travail, accompagnement aux membres de la Direction et aux gestionnaires, risques opérationnels, modèles organisationnels, changements, niveaux de services et suivi des progrès.
2	CV # 28	☐	☐	n.d.	D : 2014-04 F : 2015-01	10	PeopleSoft (systèmes financiers)	n.d.	Titre : Solution d'affaire Gestion financière Internationale – Convergys Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique à la Direction, gestionnaire de programme, coach, stratégie d'implantation, mise en œuvre, processus de gestion, objectifs organisationnels, changements, définition des besoins, approche et accompagnement aux gestionnaires.
3	CV # 27	☒	☐	n.d.	D : 2013-12 F : 2014-03	4	CRM, PeopleSoft Financials	n.d.	Titre : Redressement de l'implantation Solution nationale d'assurance médicale – State of Oregon Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique à la Direction, coach, redressement du développement des composants d'un programme, résolution des problèmes techniques, révision des besoins d'affaires, changements, gestion du comité de gestion, contrôle de qualité, ateliers avec les membres de la direction, planification opérationnelle, accompagnement stratégique et gestion des équipes de projet.

Conseiller proposé : Monsieur Bruno Roberge						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
4	CV # 26	☐	☐	n.d.	D : 2013-03 F : 2013-11	9		n.d.	Titre : Redressement Programme d'intégration de la présence en ligne (plus de 25 différents sites Web) – Mouvement Desjardins Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique à la Direction, coach, redressement d'une implantation complexe, enjeux et risques, atelier avec les membres de l'équipe de gestion, changements et conseil stratégique aux gestionnaires.
5	CV # 25	☐	☐	n.d.	D : 2012-06 F : 2013-02	9	ERP	n.d.	Titre : Définition et implantation Architecture globale d'intégration financière – GE Global Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique à la Direction, gestionnaire de projet, coach, architecture d'intégration, mise en œuvre mondiale des volets intégrés des fonctions financières, implantation d'un PGI global, preuve de concept, définition des contraintes et des besoins essentiels, ateliers avec les gestionnaires, stratégie d'implantation et accompagnement aux gestionnaires seniors.
6	CV # 24	☐	☐	n.d.	D : 2011-10 F : 2012-05	8		n.d.	Titre : Redressement implantation Oracle Identity Analytics - CIBC Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique à la Direction, coach, redressement d'une implantation complexe de Oracle Identity Analytics, mise en place d'un processus de vérification des accès, mise en place de fonctions améliorées de gouvernance, révision des besoins, objectifs stratégiques d'affaires, redéfinition de la portée du projet, processus d'affaires et accompagnement aux gestionnaires.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Bruno Roberge						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
7	CV # 23	☐	☐	n.d.	D : 2010-12 F : 2011-09	10	PeopleSoft HCM	n.d.	Titre : Solution Internationale de gestion financière et gestion des ressources humaines – West Nature des interventions réalisées : gestionnaire de Programme, coach, redressement d'un programme mondial d'implantation PeopleSoft HCM, déploiement et transition, redéfinition des fonctions opérationnelles, enjeux et problèmes d'exécution du programme, redéfinition de l'offre de services globale, redéfinition de la portée du programme et de la stratégie d'implantation, ateliers avec les différents gestionnaires, changements organisationnels et accompagnement de gestion aux membres du comité de Direction.
8	CV # 21	☒	☐	n.d.	D : 2008-11 F : 2010-08	22	s.o.	n.d.	Titre : Programme continu d'assurance qualité des projets d'implantation - CSPQ Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique à la Direction, coach, assurance qualité, planification stratégique, gestion des opérations et services-conseils en gestion de programme.
9	CV # 20	☐	☐	n.d.	D : 2008-07 F : 2008-11	5	PeopleSoft Financials	n.d.	Titre : Redressement Solution Internationale de Gestion financière – Radiant Rave Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique à la Direction, coach, redressement d'un projet d'implantation PeopleSoft Financials et SCM, processus d'affaires standardisés, enjeux et problèmes d'exécution du programme, redéfinition de la portée du programme, stratégie d'implantation, ateliers avec les gestionnaires des unités et révision des processus d'affaires.
10	CV # 17	☐	☐	190 M\$	D : 2004-08 F : 2007-05	34	PeopleSoft	n.d.	Titre : Programme SIRH International – Marsh McLennan Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique à la Direction, gestionnaire de programme, coach, implantation d'un programme international GRH et les composantes organisationnelles requises, normalisation des processus opérationnels, approche de gouvernance des systèmes mondiaux, redéfinition de l'organisation GHRIS, des pratiques et processus, mise en œuvre, gestion de la conformité, redéfinition du modèle d'affaires RH mondial et définition des besoins d'affaires mondiaux.

Conseiller proposé : Monsieur Bruno Roberge						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
11	CV # 16	☐	☐	265 M\$	D : 1999-05 F : 2004-06	62	PeopleSoft	n.d.	Titre : Redressement et gestion Solution SIHR Internationale – PWC Global Nature des interventions réalisées : Gestionnaire de projet, conseiller stratégique à la Direction, coach, gestion continue de l'ensemble des systèmes de base pour l'Amérique du Nord, redressement d'un programme international de mise en œuvre de PeopleSoft HRMS, gestion des priorités organisationnelles, solution système réutilisable, implantation d'un modèle de gouvernance global à valeur ajoutée, approche de gestion de projet, processus de gestion, ententes de niveau de service, bureau de gestion de projet intégré, gestion budgétaire, processus de suivi d'avancement, rapports à la haute direction, planification stratégique du portefeuille de systèmes, gestion des propositions de projets, gestion des versions, planification des ressources et facturation aux unités d'affaires, plans directeurs SIRH nord-américain.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Bruno Roberge		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	Target – (CV # 29)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	1 800 440-0680
2	Convergys – (CV # 28)	n.d.*	n.d.*	technologies@convergys.com	1 513 723-7000
3	State of Oregon – (CV # 27)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	1 503 378-8204
4	Mouvement Desjardins – (CV # 26)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	514 281-7000
5	GE Global – (CV # 25)	M. Todd Alhart	n.d.*	todd.alhart@ge.com	518 387-7914
6	CIBC – (CV # 24)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	1 800 465-2422

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Bruno Roberge		Principal ☐ Relève ☒			
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)
7	West – (CV # 23)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
8	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) – (CV # 21)	n.d.*	n.d.*	smc.relations.clientele@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646
9	Radiant Rave – (CV # 20)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
10	Marsh McLennan – (CV # 17)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	416 868-2600
11	PWC Global – (CV # 16)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. **SVP** NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Bruno Roberge	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	
Nous vous présentons monsieur Bruno Roberge, directeur senior chez Oracle. Il assumera le rôle de « coach » en assistance à la gestion à la direction du programme au sein 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 : Monsieur Bruno Roberge

 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Bruno Roberge		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 »)	
	1 (CV # 29), 2 (CV # 28), 3 (CV # 27), 4 (CV # 26), 5 (CV # 25), 6 (CV # 24), 7 (CV # 23), 8 (CV # 21), 9 (CV # 20), 10 (CV # 17), 11 (CV # 16)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Roberge a réalisé onze mandats au cours desquels il a assumé des fonctions de la nature de celles de coach à la direction, totalisant ainsi quinze (15,1) années d'expérience pertinente (CV # 29 à 23, 21, 20, 17, 16 – 181 mois). Ses fonctions incluaient l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement des équipes de projets et le suivi global (travaux, planification, échéances, coûts, qualité, risques et enjeux), ainsi que l'assurance-qualité des biens livrables réalisés.	
	Par ailleurs, mentionnons que parmi les mandats cités, cinq (5) présentaient une grande envergure et impliquaient un processus de transformation organisationnelle basé sur un progiciel (CV # 28, 23, 20, 17, 16 – 121 mois). En voici le détail :	
	- Chez Convergys , lors du projet « Solution d'affaires Gestion financière Internationale », pour un client du secteur des services, monsieur Roberge a défini la stratégie d'implantation et dirigé la mise en œuvre d'un programme d'entreprise mondial visant à standardiser les processus de gestion financière dans plus de dix (10) pays ainsi qu'à regrouper plusieurs instances de systèmes financiers utilisant différents progiciels en une seule instance PeopleSoft partagée à l'échelle mondiale. En addition aux activités de gestion du programme, monsieur Roberge a accompli les tâches suivantes : • identification d'écarts significatifs entre l'approche définie dans le cadre du PGI établi et les objectifs organisationnels; • identification des changements requis au PGI pour permettre l'atteinte des objectifs organisationnels; • redéfinition de la stratégie de définition des besoins, de l'approche de révision du modèle financier global et de l'approche d'implantation des systèmes; • définition de l'ensemble des stratégies du programme, incluant les changements aux processus administratifs globaux et locaux pour les différentes unités administratives directement affectées par le programme; • activités d'accompagnement aux gestionnaires des équipes informatiques et des équipes informatiques impliqués dans le programme; • communication continue au comité de Direction de l'entreprise (CV # 28 – 10 mois).	

Conseiller proposé : Monsieur Bruno Roberge		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Pour West, lors du mandat « Solution Internationale de gestion financière et gestion des ressources humaines », pour un client du secteur des télécommunications, il a redressé un programme mondial d’implantation PeopleSoft HCM visant à mettre à niveau la solution existante ainsi qu’à ajouter plusieurs sociétés internationales récemment acquises à une instance centralisée unique. Il a réorganisé et dirigé avec succès les activités de déploiement et de transition utilisant des équipes techniques et de processus d’affaires distribuées dans plusieurs pays. Il a également défini les phases ultérieures du programme, incluant la redéfinition des fonctions opérationnelles, l’internalisation de la fonction de la paie ainsi que le déploiement de composants supplémentaires tels que l’apprentissage en ligne et la gestion du rendement. En addition aux activités de gestion du programme, il a réalisé les activités suivantes : - identification des enjeux et des problèmes d’exécution du programme; - identification et gestion des dépendances et interrelations avec les projets périphériques et activités courantes des différents groupes informatiques; - redéfinition de l’offre de services globale aux différentes unités d’affaires et sociétés internationales acquises; - redéfinition de la portée du programme et de la stratégie d’implantation; - tenue d’ateliers avec les différents gestionnaires pour l’identification des changements organisationnels requis; - accompagnement de gestion aux membres du comité de Direction responsables pour l’implantation du programme (CV # 23 - 10 mois). - Pour Radiant Rave, lors du « Redressement Solution Internationale de Gestion financière », pour un client du secteur de la technologie, il a redressé un projet d’implantation PeopleSoft Financials et SCM, dans le contexte d’une acquisition importante. Le projet visait à remplacer les systèmes actuels et à intégrer les deux entreprises en un seul ensemble d’instances PeopleSoft utilisant des processus d’affaires standardisés. En addition aux activités de gestion du programme, il a réalisé les activités suivantes : - identification des enjeux et des problèmes d’exécution du programme; - redéfinition de la portée du programme ainsi que de la stratégie d’implantation; - identification et gestion des dépendances et interrelations avec les projets périphériques et activités courantes des différents groupes informatiques; - tenue d’ateliers avec les gestionnaires des unités administratives touchées pour l’identification des besoins de révision des processus d’affaires (CV # 20 – 5 mois). - Chez Marsh McLennan, pour le « Programme SIRH International », monsieur Roberge a défini et géré l’implantation d’un programme international GRH et les composantes organisationnelles requises couvrant 63 000 employés répartis dans plus de cent (100) pays. L’objectif du programme visait à mondialiser les systèmes RH (ressources humaines, paie, libre-service employés et gestionnaires, gestion des avantages sociaux, portail, etc.), utilisant la plateforme PeopleSoft, afin de minimiser les coûts d’opérations des systèmes de RH, de normaliser les processus opérationnels et rationaliser les activités des RH et de gestion de la paye. Monsieur Roberge se rapportait directement au CIO Global de MMC et travaillait avec le Vice-président RH Global. À cet effet, il devait : - établir des centres de services partagés en Europe et Asie, permettant aux différentes compagnies de Marsh McLennan de réduire leurs coûts opérationnels et ainsi maximiser le retour sur investissement du programme; - définir et mettre en œuvre une approche de gouvernance des systèmes mondiaux, y compris la gestion des versions et la priorisation des demandes des compagnies participantes en fonction de leur valeur ajoutée; - redéfinir l’organisation GHRIS, ses pratiques et processus en utilisant une approche de réalisation multi sites pour permettre des économies d’échelle significatives et une agilité accrue;	

Conseiller proposé : Monsieur Bruno Roberge		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- gérer la mise en œuvre et a assumer la gestion de la conformité Sarbanes-Oxley SIRH; - diriger l'implantation de la plateforme globale GRH pour Kroll Global couvrant quatorze (14) pays, incluant la redéfinition du modèle d'affaires RH mondial et l'établissement de centres de services partagés pour l'Europe, Amérique du Sud et l'Asie; - gérer la définition des besoins d'affaires mondiaux, le processus d'appel d'offres, la sélection du fournisseur de services et la négociation du contrat pour l'externalisation de la fonction de gestion de la paie pour les compagnies de Marsh McLennan au Royaume-Uni, en Europe continentale, Amérique du Nord et Asie, afin de répondre aux objectifs globaux de réduction des coûts d'opérations; - diriger l'implantation combinée de la plateforme de GRH mondiale pour les sociétés établies au Royaume-Uni, y compris la redéfinition du modèle d'affaires RH, la mise en place de centres de services partagés RH, ainsi que l'impartition du traitement de la paie; - gérer l'implantation combinée de la plateforme globale GRH des sociétés MMC d'Australie et de Nouvelle-Zélande, y compris l'intégration aux systèmes périphériques et à un système de paie externalisé (CV # 17 – 34 mois). - Chez PWC Global, lors du « Redressement et gestion Solution SIHR Internationale », monsieur Roberge a créé et dirigé un groupe de TI interne avec un budget d'exploitation de vingt (20) millions de dollars, excluant les budgets projets. Il a élaboré, implanté, géré l'évolution et les opérations internationales de tous les systèmes de gestion des ressources humaines (RH, paie, administration des avantages sociaux, planification de la rémunération, gestion du rendement, portail libre-service, etc.), pour PWC International. Il a assumé les responsabilités de gestion continue de l'ensemble des systèmes de base pour l'Amérique du Nord (financiers, RH, approvisionnement, etc.). Il a représenté les États-Unis et le Canada sur le comité international de direction et de planification HRMS de l'entreprise. Voici en détail les tâches accomplies : - redresser un programme international de mise en œuvre de PeopleSoft HRMS, pour répondre aux priorités organisationnelles urgentes dans le contexte de la fusion de Price Waterhouse et Coopers Lybrand. Il a redéfini la portée et l'approche du programme jet afin de répondre adéquatement à un ensemble évolutif de besoins d'affaires découlant de la fusion et a rationalisé les coûts et effectifs; - définir avec succès une solution système réutilisable utilisée pour le déploiement de PeopleSoft dans les quatorze (14) plus importants pays englobant plus de 150 000 employés, ce qui a permis la réalisation d'économies de coûts d'implantation de 50%; - définir et implanter un modèle de gouvernance global à valeur ajoutée, une approche de gestion de projet, les processus de gestion des versions et des ententes de niveau de service pour la gestion des systèmes de SIRH pour les quatorze (14) pays les plus importants, ce qui a permis d'atteindre un niveau de fiabilité de 98 % des opérations; - établir et gérer un bureau de gestion de projet intégré pour l'ensemble des systèmes de base de l'Amérique du Nord, incluant gestion budgétaire, processus de suivi d'avancement et rapports à la haute direction, planification stratégique du portefeuille de systèmes, gestion des propositions de projets, gestion des versions, planification des ressources et refacturation aux unités d'affaires; - développer et gérer l'exécution des plans directeurs SIRH nord-américain; - externaliser le traitement de la paie, des avantages sociaux, des pensions pour PWC Canada; - définir l'approche et gérer l'exécution des activités de séparation des services conseils à IBM pour PWC USA et PWC Canada (CV # 16 – 62 mois).	

Conseiller proposé : Monsieur Bruno Roberge		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / 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 »)	
	7 (CV # 23), 10 (CV # 17), 11 (CV # 16)	
	Autre information pertinente À titre de « coach », monsieur Roberge a pris part à trois projets au cours desquels il a participé à toutes les phases d'un même programme qui comportait plusieurs livraisons (CV # 23, 17, 16 – 106 mois). En voici le détail : - Chez West, monsieur Roberge a redressé un programme mondial d'implantation PeopleSoft HCM visant à mettre à niveau la solution existante ainsi qu'à ajouter plusieurs sociétés internationales récemment acquises à une instance centralisée unique. Il a réorganisé et dirigé avec succès les activités de déploiement et de transition utilisant des équipes techniques et de processus d'affaires distribuées dans plusieurs pays. Il a défini les phases du programme, incluant la redéfinition des fonctions opérationnelles, l'internalisation de la fonction de la paie ainsi que le déploiement de composants supplémentaires tels que l'apprentissage en ligne et la gestion du rendement (CV # 23 – 10 mois). - Pour Marsh McLennan, il a défini et géré l'implantation d'un programme international GRH et les composantes organisationnelles requises couvrant 63 000 employés répartis dans plus de cent (100) pays (CV # 17 – 34 mois). - Chez PWC Global, il a élaboré, implanté, géré l'évolution et les opérations internationales de tous les systèmes de gestion des ressources humaines (CV # 16 – 62 mois).	

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 : Monsieur Bruno Roberge		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 »)	
	3 (CV # 27), 8 (CV # 21)	
	Autre information pertinente Monsieur Roberge a œuvré dans deux projets où il a exercé des fonctions de la nature de celles de coach dans un environnement de services publics soumis à des encadrements gouvernementaux, soit à State of Oregon et au CSPQ (CV # 27 et 21 – 26 mois). Tous les mandats cités ont été réalisés selon les normes, les méthodologies et la réglementation en vigueur au sein du gouvernement et en suivant les meilleures pratiques de l'industrie. De plus, mentionnons que l'ensemble des environnements gouvernementaux cités impliquait un niveau de complexité élevé pour l'exécution des travaux et la prise de décisions en raison du grand nombre d'intervenants impliqués. Le contexte de réalisation des projets exigeait en effet l'établissement régulier de consensus entre les instances décisionnelles pour permettre une progression. En outre, il convient de souligner que plusieurs environnements présentaient de nombreux paliers décisionnels, ce qui compliquait la prise de décisions en lien avec les travaux à réaliser.	

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 : Monsieur Gilles Bourdeau
Principal
Relève
Certifications obtenues :

Domaines d'expertise

☐ 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 : 14,8 ans
		☐ Autre <u>Optimisation des processus</u>	Années d'expérience : 10 ans

Capacité du conseiller à assumer le rôle de « Coach »

L'Alliance est fière de vous présenter la candidature de monsieur Gilles Bourdeau qui possède toute l'expérience et l'expertise souhaitables pour accompagner la direction du chantier Affaires et TI dans la réussite du programme de transformation de la Société. Son itinéraire professionnel est celui d'un coach aguerri. Monsieur Bourdeau résume en ces termes les principaux atouts qu'il s'engage à mettre au service de la Société pour favoriser la réussite de son chantier Affaires et TI : *«J'ai une connaissance éprouvée des solutions basées sur des progiciels gestion intégrée et des domaines d'affaires de la Société, de même que plusieurs expériences probantes dans l'implantation de ce type de solution pour de grandes organisations publiques.»*

Détenteur d'une maîtrise en sciences de la gestion et d'un baccalauréat en administration des affaires de l'École des HEC de Montréal, monsieur Bourdeau compte une quinzaine d'années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information (CV # 27 à 1). Il cumule près de treize ans dans des rôles de coaching stratégique en appui à des équipes de direction responsables de chantiers informatiques d'envergure (CV # 27 à 7, 4 à 1), notamment au sein d'organismes publics dont il connaît bien le fonctionnement. En pareilles circonstances, monsieur Bourdeau a su démontrer le leadership nécessaire pour faire avancer des équipes ensemble vers le succès, dans des contextes où l'on fonctionne généralement par consensus et où il existe une complexité au niveau des systèmes de décision et d'exécution.

Au fil de sa carrière, monsieur Bourdeau a réalisé de nombreuses analyses de besoins, études d'opportunité et diagnostics organisationnels, en plus de prendre part à des transformations organisationnelles majeures et de contribuer au succès d'implantations et de migrations de solutions basées sur des progiciels de gestion intégrée comprenant des enjeux et risques similaires au prochain défi que la Société doit relever. Bien au fait des réalités d'affaires de la Société pour y avoir déjà réalisé des mandats stratégiques, monsieur Bourdeau a fait sa marque aussi à l'Agence métropolitaine de transport (AMT), au Secrétariat du Conseil du trésor (SCT), au Centre de services partagés du Québec (CSPQ), à la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) et à l'Université de Montréal. De surcroît, il est intervenu pour le compte de grands assureurs tels que groupe financier SSQ et Promutuel. Le cumul de ces expériences diversifiées ont fait de lui un expert reconnu dans la réalisation de projets de transformation impliquant la mise en place de solutions progicielles de gestion intégrée.

Monsieur Bourdeau n'a pas son pareil pour contribuer à améliorer l'efficacité des processus d'affaires, l'alignement des TI, l'efficience des activités opérationnelles et l'utilisation des ressources dans des contextes de transformation organisationnelle d'envergure. C'est ainsi qu'il a accompagné, au cours des dernières années, les équipes de direction de quatre chantiers de transformation organisationnelle majeurs impliquant la révision de processus d'affaires et l'implantation d'une suite progicielle de gestion intégrée pour le Groupe financier SSQ, l'Université de Montréal et le groupe Promutuel (CV # 25, 21, 13, 11). À noter que monsieur Bourdeau possède une connaissance exhaustive de toutes les étapes d'un programme de transformation. Il se démarque par son respect de l'identité et des façons de faire du client.

Alliance CGI - ORACLE

Parmi les principaux faits d'armes qui illustrent la capacité de monsieur Bourdeau à épauler l'équipe de direction de la Société dans son prochain chantier de transformation, mentionnons d'abord sa contribution de premier plan dans la mise en œuvre du plan de transformation de la distribution des produits financiers et l'optimisation des processus administratifs et financiers pour le segment individuel pour l'assureur groupe financier SSQ (CV # 25). À toutes les étapes de cette transformation majeure qui s'est soldée par un franc succès, monsieur Bourdeau a accompagné le premier vice-président Investissement et retraite, principalement dans la réalisation d'un plan de transformation du réseau de distribution des produits et services d'investissement et d'assurance individuelle de la ligne d'affaires. Ce défi exigeant a impliqué l'optimisation des processus administratifs et financiers du cabinet et le remplacement des systèmes propriétaires en place par le PGI «AGEman».

Toujours chez Groupe SSQ, monsieur Bourdeau a accompagné le président-directeur général, en tant que conseiller principal, dans la définition du programme des projets transversaux de l'entreprise (CV # 21). Ce programme de transformation organisationnelle visait à réduire et à éliminer progressivement les effets de silos entre les lignes d'affaires. Les projets qui faisaient partie de ce programme devaient soit réduire les coûts par le biais d'économie d'échelle ou d'envergure, soit améliorer l'efficacité et l'efficience organisationnelle ou créer des effets de synergies entre les quatre (4) lignes d'affaires. Dans l'atteinte de ces objectifs, monsieur Bourdeau a de plus prêté main forte au directeur financier (CFO) et à son chargé de projet pour guider la réingénierie du processus de paiement des comptes de dépenses et procéder à la sélection d'un PGI permettant d'optimiser ce type de processus (en l'occurrence la solution [REDACTED]).

À l'Université de Montréal, puis à HEC Montréal, monsieur Bourdeau a fait valoir ses capacités de leadership et son expertise technologique au service d'un programme de transformation touchant les finances et approvisionnements, la gestion des ressources humaines, des avantages sociaux et de la paie, de même que la gestion académique de l'organisation. Cette transformation d'envergure impliquait l'implantation de la suite progiciel People Soft (version 9.0) (CV # 13). Monsieur Bourdeau a accompagné cette fois le vice-recteur aux finances et aux infrastructures de l'Université de Montréal dans le développement d'un modèle d'affaires renouvelé permettant à l'institution de rentabiliser une partie de son investissement technologique, en offrant aux autres universités ou écoles supérieures intéressées à implanter un PGI la possibilité de réduire leurs risques et coûts d'implantation respectifs.

Signalons en terminant que monsieur Bourdeau a fait valoir ses capacités chez Promutuel, où il a accompagné l'équipe de gestion dans la transformation de la fonction finance (CV # 11), incluant un premier audit du projet d'implantation de la solution bancaire de SAP (progiciel).

Dans des contexte aussi exigeants, monsieur Bourdeau a su démontrer toutes les capacités et les qualités de leadership requises pour relever le défi que propose la Société, en offrant un accompagnement en gestion de grande valeur à son client pour réussir de A à Z son programme de transformation. Ses réussites ont fait de monsieur Bourdeau un conseiller des plus avisés lorsque vient le temps de concilier les préoccupations des milieux d'affaires et celles des TI. Si le parcours professionnel de monsieur Bourdeau démontre ses capacités à faire preuve d'un leadership inspirant dans la réussite de programmes de transformation d'une grande complexité, la profondeur reconnue de sa connaissance des solutions de PGI et son expérience diversifiée, alliées à sa connaissance des domaines d'affaires du programme de la Société, assurent à l'équipe de gestion de la Société de pouvoir compter sur les meilleurs conseils pour réaliser les bénéfices attendus dans l'exécution de son programme.

Alliance CGI - ORACLE

Expérience du conseiller à titre de « coach »

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
1	CV # 27	☒	☐	n.d.*	D : 2016 F : 2016	2	s.o.	n.d.*	Titre : Mise en œuvre du plan d'action de la GAM – AMT Nature des interventions réalisées : mise en œuvre du plan d'action, négociation, coaching et formation, produire les états d'avancement et statuts et maintenir le registre de gestion des risques.
2	CV # 26	☒	☐	n.d.*	D : 2015 F : 2015	3	s.o.	n.d.*	Titre : Réalisation du diagnostic stratégique et plan d'action Gare d'autocars de Montréal – AMT Nature des interventions réalisées : diagnostic stratégique, plan d'action, coach auprès de la directrice générale.
3	CV # 25	☐	☒	n.d.*	D : 2014 F : 2015	12	PGI AGEman	n.d.*	Titre : Mise en œuvre du plan de transformation de la distribution des produits financiers, optimisation des processus administratifs et financiers pour le segment individuel – SSQ Nature des interventions réalisées : accompagnement du Premier vice-président, plan de transformation, implantation, optimisation des processus financiers et administratifs, reddition de compte et gestion des risques et réalisation du plan d'affaires.
4	CV # 24	☒	☐	n.d.*	D : 2014 F : 2014	2	s.o.	n.d.*	Titre : Définition du modèle de gestion intégrée de la performance – SAAQ. Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement des membres du comité de direction.
5	CV # 23	☒	☐	n.d.*	D : 2014 F : 2014	1	s.o.	n.d.*	Titre : Définition d'une vision commune pour l'optimisation des RI au Gouvernement du Québec – SCT Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement du secrétaire associé au dirigeant principal de l'information, élaboration d'une stratégie globale d'optimisation des RI.

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
6	CV # 22	☐	☐	n.d.*	D : 2014 F : 2014	1	s.o.	n.d.*	Titre : Optimisation des processus financiers – BNC Nature des interventions réalisées : réalisation d'une étude d'opportunité sur les processus financiers.
7	CV # 21	☐	☒	n.d.*	D : 2013 F : 2014	7	PGI [REDACTED]	n.d.*	Titre : Gestion du programme des projets transversaux – SSQ Nature des interventions réalisées : accompagnement du président-directeur général, mise en œuvre du programme de transformation, réingénierie du processus, planification des activités, gestion du budget, état d'avancement, activités de reddition et gestion des risques.
8	CV # 20	☒	☐	n.d.*	D : 2013 F : 2014	4	s.o.	n.d.*	Titre : Définition d'un tableau de bord de gestion pour le comité de direction – SAAQ Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement du vice-président, élaboration d'un tableau de bord de suivi de la performance organisationnelle, mise en place d'une structure de gouvernance, définition de projet et production du MOP, définition des indicateurs de performance, gestion du calendrier, rapports d'avancement et reddition de compte.
9	CV # 19	☒	☐	n.d.*	D : 2013 F : 2013	2	s.o.	n.d.*	Titre : Réalisation du plan d'affaires – SAAQ Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement de l'équipe de la VPRHFP, plan d'affaires, planification du projet
10	CV # 18	☐	☒	n.d.*	D : 2013 F : 2013	2	s.o.	n.d.*	Titre : Réalisation du plan de transformation de la PVP TI – Groupe financier SSQ Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement du vice-président aux TI, définition de la stratégie de réorganisation et de transformation organisationnelle.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
11	CV # 17	☒	☐	n.d.*	D : 2013 F : 2013	2	s.o.	n.d.*	Titre : Mise en œuvre du plan de redressement de la PFI – CSPQ Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement du vice-président aux services d'infrastructures et technologies de l'information, mise en œuvre du plan de redressement, reddition de compte
12	CV # 16	☒	☐	n.d.*	D : 2012 F : 2012	2	s.o.	n.d.*	Titre : Réorganisation de la vice-présidence Sécurité routière – SAAQ Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement de la vice-présidence, diagnostic organisationnel et structurel, mise en œuvre, stratégie de gestion du changement et plan de communication.
13	CV # 15	☒	☐	n.d.*	D : 2012 F : 2012	2	s.o.	n.d.*	Titre : Réalisation du plan de redressement de la plate-forme intermédiaire (PFI) – CSPQ Nature des interventions réalisées : accompagnement de l'équipe de la vice-présidence aux services d'infrastructures et technologies de l'information, diagnostic et plan d'action pour redresser la PFI
14	CV # 14	☐	☒	n.d.*	D : 2011 F : 2012	8	s.o.	n.d.*	Titre : Réalisation du plan stratégique 2013-2017 –SSQ Groupe financier Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement du président et les membres de la haute direction, réalisation des plans stratégiques des quatre (4) lignes d'affaires.

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
15	CV # 13	☒	☐	n.d.*	D : 2004 F : 2004 et D : 2011 F : 2012	8	People Soft (version 9.0)	n.d.*	Titre : Implantation de la suite progiciel People Soft – HEC Montréal et UdeM Nature des interventions réalisées : implantation de progiciel, plan de transformation, accompagnement au vice-recteur aux finances et aux infrastructures, superviser l'équipe de réalisation, réalisation et contribution au MOP et à la planification, gestion de la portée et du budget, allocation des ressources, gestion des demandes de changement, responsable de l'assurance qualité des livrables, suivi du déploiement, gestion de la transition, participation au comité directeur du projet.
16	CV # 12	☒	☐	n.d.*	D : 2010 F : 2011	5	s.o.	n.d.*	Titre : Réalisation du plan stratégique 2012-2015 – SAAQ Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement de la présidente et chef de la direction de la Société, planification stratégique, états d'avancement et reddition de compte.
17	CV # 11	☐	☒	n.d.*	D : 2007 F : 2007 et D : 2010 F : 2011	15	SAP	n.d.*	Titre : Transformation de la fonction finance – Groupe Promutuel Nature des interventions réalisées : audit du projet d'implantation de la solution bancaire de SAP et des possibilités de déployer éventuellement les autres modules de la solution progiciel, transformation et optimisation de la vice-présidence finance, stratégie de gestion du changement et plan de communication, optimisation des processus, identification des facteurs de succès, avantages et risques.
18	CV # 10	☒	☐	n.d.*	D : 2010 F : 2010	3	s.o.	n.d.*	Titre : Réalisation du diagnostic organisationnel et stratégique des TI – Ville de Saguenay Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement du directeur des TI, transformation de la fonction TI, étude de satisfaction.

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
19	CV # 9	☐	☐	n.d.*	D : 2009 F : 2009	3	s.o.	n.d.*	Titre : Réalisation du plan stratégique – CDMV Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement du président directeur général, planification stratégique et acquisition technologique.
20	CV # 8	☐	☒	n.d.*	D : 2009 F : 2009	3	s.o.	n.d.*	Titre : Gestion du programme d'amélioration de la productivité pour la VP TI – DAG Nature des interventions réalisées : accompagnement du vice-président Technologie et amélioration de la productivité organisationnelle.
21	CV # 7	☐	☐	n.d.*	D : 2009 F : 2009	6	PGI Oracle	n.d.*	Titre : Restructuration et gestion <i>par intérim</i> du secteur informatique – CDMV Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement du PDG, réalisation du diagnostic organisationnel, plan de redressement, projet de migration de la suite progiciel Oracle (environnement Oracle 11i et 9i), état d'avancement, reddition et gestion des risques, coaching, transfert des connaissances et des responsabilités.
22	CV # 4	☒	☐	n.d.*	D : 2006 F : 2006	3	s.o.	n.d.*	Titre : Réalisation du tableau de bord de gestion à la vice-présidence du Fonds d'assurance – SAAQ Nature des interventions réalisées : tableau de bord pour la transformation organisationnelle, secteur indemnisation.
23	CV # 3	☐	☐	n.d.*	D : 2004 F : 2006	24	People Soft et PGI Oracle	n.d.*	Titre : Transformation et gestion de la pratique Oracle – CGI Nature des interventions réalisées : gestionnaire de la pratique People Soft/Oracle, fusion des pratiques People Soft et Oracle, mise en œuvre du plan stratégique, stratégie de gestion du changement, formation, opportunités d'affaires, redressement du projet d'implantation de la solution JDE pour Graftech, encadrement et suivi de la migration des applications financières d'un client et support à la chargée de projet.

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
24	CV # 2	☐	☒	n.d.*	D : 2000 F : 2000	12	s.o.	n.d.*	Titre : Réalisation du plan stratégique 2001-2004 – Desjardins assurances générales Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement du président et des membres du comité de direction, plan stratégique.
25	CV # 1	☒	☐	n.d.*	D : 1996 F : 1998	24	s.o.	n.d.*	Titre : Réalisation de l'analyse des besoins et gère le volet commercialisation et déploiement des services électroniques – CSST Nature des interventions réalisées : transformation organisationnelle, analyse de besoins, études et tests de marchés pour le déploiement, coaching, accompagnement, étude de coût.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau			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	Agence métropolitaine de transport (AMT) – (CV # 27)	M. Stéphane Lapière	Vice-président Opérations	slapierre@amt.qc.ca	514 287-2464
2	Agence métropolitaine de transport (AMT) – (CV # 26)	M. Stéphane Lapière	Vice-président Opérations	slapierre@amt.qc.ca	514 287-2464
3	SSQ Groupe financier – (CV # 25)	M. Bernard Tanguay	Premier vice-président Investissement et retraite	bernard.tanguay@ssq.ca	418 563-4937
4	Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ) – (CV # 24)	Mme Nathalie Tremblay	Présidente et Chef de la direction	nathalie.tremblay@saaq.gouv.qc.ca	418 528-3100
5	Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) – (CV # 23)	M. Benoît Boivin	Secrétaire associé au Dirigeant principal de l'information	benoit.boivin@sct.gouv.qc.ca	418 643-0875 poste 5000
6	Banque Nationale du Canada (BNC) – (CV # 22)	M. Alain Legris	Premier vice-président, Comptabilité financière	alain.legris@bnc.ca	514 394-6196

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau		Principal ☐ Relève ☒			
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)
7	SSQ Groupe financier – (CV # 21)	N. Patrick Cyr	Premier vice-président Finances et immobilier	patrick.cyr@ssq.ca	418 650-3457 poste 66542
8	Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ) – (CV # 20)	Mme Nathalie Tremblay	Présidente et Chef de la direction	nathalie.tremblay@saaq.gouv.qc.ca	418 528-3100
9	Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ) – (CV # 19)	M. Yves Frenette	Vice-président ressources humaines, finances et performance	yves.frenette@saaq.gouv.qc.ca	418 528-3300
10	SSQ Groupe financier – (CV # 18)	M. Michel Loranger	Premier vice-président Technologie de l'information	michel.loranger@ssq.ca	418 652-2736
11	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) – (CV # 17)	M. Jean-Marie Lévesque	Président directeur général	jean-marie.levesque@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646
12	Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ) – (CV # 16)	Mme Nathalie Tremblay	Présidente et Chef de la direction	nathalie.tremblay@saaq.gouv.qc.ca	418 528-3100
13	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) – (CV # 15)	M. Jean-Marie Lévesque	Président directeur général	jean-marie.levesque@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646
14	SSQ Groupe financier – (CV # 14)	M. René Hamel	Président-directeur général sortant	rene.hamel53@hotmail.com	418 569-3824
15	Université de Montréal et HEC Montréal – (CV # 13)	M. Éric Filteau	Vice-recteur aux finances et aux infrastructures	eric.filteau@umontreal.ca	514 343-6111
16	Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ) – (CV # 12)	Mme Nathalie Tremblay	Présidente et Chef de la direction	nathalie.tremblay@saaq.gouv.qc.ca	418 528-3100
17	Groupe Promutuel – (CV # 11)	M. Michel Gosselin	Vice-président Performance et investissement	michel.gosselin@promutuel.ca	418 840-1313
18	Ville de Saguenay – (CV # 10)	M. Jean-François Boivin	Directeur général	jean-francois.boivin@ville.saguenay.qc.ca	418 698-3320
19	Centre de distribution de médicaments vétérinaires (CDMV) – (CV # 9)	M. Mario Vinet	Vice-président Finances et opérations	mario.vinet@cdmv.com	450 771-2368 poste 202
20	Desjardins Assurances générales (DAG) – (CV # 8)	n.d.	n.d.*	n.d.*	418 835-4900
21	Centre de distribution de médicaments vétérinaires (CDMV) – (CV # 7)	M. Mario Vinet	Vice-président Finances et opérations	mario.vinet@cdmv.com	450 771-2368 poste 202

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau		Principal ☐ Relève ☒			
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)
22	Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ) – (CV # 4)	Mme Nathalie Tremblay	Présidente et Chef de la direction	nathalie.tremblay@saaq.gouv.qc.ca	418 528-3100
23	CGI – (CV # 3)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	514 841-3200
24	Desjardins Assurances générales (DAG) – (CV # 2)	Mme Sylvie Paquette	Présidente et Chef de l'exploitation	sylvie.paquette@dgag.ca	418 835-4900 poste 5524766
25	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) – (CV # 1)	n.d.	n.d.*	n.d.*	418 266-4646

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. **SVP** NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons monsieur Gilles Bourdeau qui assumera le rôle de coach à la direction du programme au sein 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 : Monsieur Gilles Bourdeau

 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau		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 »)	
	1 (CV # 27), 2 (CV # 26), 3 (CV # 25), 4 (CV # 24), 5 (CV # 23), 6 (CV # 22), 7 (CV # 21), 8 (CV # 20), 9 (CV # 19), 10 (CV # 18), 11 (CV # 17), 12 (CV # 16), 13 (CV # 15), 14 (CV # 14), 15 (CV # 13), 16 (CV # 12) 17 (CV # 11), 18 (CV # 10), 19 (CV # 9), 20 (CV # 8), 21 (CV # 7), 22 (CV # 4), 23 (CV # 3), 24 (CV # 2), 25 (CV # 1)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Bourdeau a œuvré pendant la majorité de sa carrière à titre de « coach » à la direction, lui conférant ainsi treize (13) années d'expérience pertinente (CV # 27 à 7, 4 à 1 – 156 mois). Ses fonctions comprenaient l'accompagnement des gestionnaires durant tout le processus, l'appui des dirigeants concernant les enjeux, les risques et les avantages, l'accompagnement des gestionnaires dans la coordination de l'équipe en place, l'assurance qualité des biens livrables et la gestion d'équipes de travail. Parmi ces projets, il a réalisé quatre mandats majeurs, de grande envergure, impliquant la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle de processus d'affaires et technologiques basé sur une suite PGI (CV # 25, 21, 13, 11). Voici le détail : À la SSQ, lors de la « Mise en œuvre du plan de transformation de la distribution des produits financiers, optimisation des processus administratifs et financiers pour le segment individuel » (CV # 25 – 12 mois), dans un rôle de « coach » à la direction et à titre de conseiller stratégique, monsieur Bourdeau a accompagné le premier vice-président Investissement et retraite dans la réalisation du plan de transformation du réseau de distribution des produits et services d'investissement et d'assurance individuelle de la ligne d'affaires. À cet effet, il devait : - implanter le plan de transformation en assumant les fonctions de PDG <i>par intérim</i> du cabinet de services financiers dédié à la vente exclusive des produits et services du Groupe pour le segment des particuliers; - réaliser les travaux visant l'optimisation des processus administratifs et financiers du cabinet et le remplacement des systèmes propriétaires en place par le PGI AGEman, une solution progicielle spécialisée pour les agences en assurance de personnes qui permet de gérer les propositions d'assurances et le service sur les affaires en vigueur. Monsieur Bourdeau a notamment réalisé les activités suivantes : - définir et prioriser les besoins en termes de gestion administrative et standardiser l'ensemble des processus administratifs du cabinet;	

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
	- identifier les différents PGI susceptibles de répondre à ces besoins et sélectionner celui y répondant le mieux; - négocier une entente de licences avec le fournisseur privilégié; - réaliser un scénario de migration de données; - identifier les principaux avantages et risques du projet et réaliser le plan d'affaires; - réaliser la reddition de compte et la gestion des risques pour le comité de direction et son conseil d'administration; - accompagner les dirigeants dans le recrutement du futur dirigeant du cabinet. Également à la SSQ, pour le mandat « Gestion du programme des projets transversaux » (CV # 21 – 7 mois), dans un rôle de « coach » à la direction et à titre de conseiller stratégique, monsieur Bourdeau a accompagné le président-directeur général dans la définition du programme des projets transversaux du Groupe. Ce programme visait à réduire et à éliminer progressivement les effets de silos entre les lignes d'affaires. Les projets qui faisaient partie de ce programme devaient soit réduire les coûts par le biais d'économie d'échelle ou d'envergure, améliorer l'efficacité et l'efficience organisationnelle ou créer des effets de synergies entre les quatre lignes d'affaires concernées. Pour ce faire, monsieur Bourdeau devait : - gérer la mise en œuvre de ce programme de transformation pour l'ensemble du Groupe financier; - élaborer le calendrier et gérer les budgets; - réaliser les états d'avancement et les activités de reddition et de gestion des risques auprès du comité de direction; - accompagner le directeur financier (CFO) et son chargé de projet dans le cadre de la réingénierie du processus de paiement des comptes de dépenses et dans la sélection d'un PGI spécialisé (██████████) pour ce type de processus. Monsieur Bourdeau a participé activement à toutes les étapes du projet de la définition de nouvelles politiques au déploiement de la solution d'affaires en passant par la gestion du changement et de la transformation ainsi que l'amélioration continue de la solution. Lors de l'implantation de la suite progicielle People Soft (version 9.0) à l'Université de Montréal et à HEC Montréal (CV # 13 – 8 mois) impliquant les modules suivants : finances et approvisionnements, gestion des ressources humaines, des avantages sociaux et de la paie ainsi que la gestion académique, monsieur Bourdeau a participé au projet de transformation de l'UdeM dans un rôle de « coach » auprès du vice-recteur aux finances et aux infrastructures. Il a participé principalement à la réalisation des travaux suivants : - développer et implanter un modèle d'affaires rentable et vendable aux autres universités ou écoles supérieures intéressées à implanter un PGI de réduire leurs risques et coûts d'implantation respectifs; - valoriser et commercialiser des actifs technologiques développés; - estimer la valeur des bénéfices à récupérer en regard du coût du projet; - identifier les pistes de bénéfices à fort potentiel (quantification et récupération); - définir une approche pour réaliser ces bénéfices préalablement identifiés. Auparavant, dans le cadre du projet de transformation à HEC Montréal, dans un rôle de « coach » faisant équipe avec le directeur des finances et le chargé de projet, il a également supervisé l'équipe de réalisation en réalisant principalement les activités suivantes : - participer au comité de direction du projet et entretenir la relation client; - contribuer à la réalisation du MOP et à la planification du projet; - gérer la portée et le budget du projet;

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- allouer les ressources; - gérer, avec le chargé de projet, les demandes de changement relatives aux personnalisations; - s’assurer de la qualité des biens livrables; - jouer un rôle actif dans les échanges entre l’École et le fournisseur; - gérer les enjeux globaux; - suivre le déploiement; - gérer la transition vers le centre d’expertise. Lors de la transformation de la fonction finance au sein du Groupe Promutuel (CV # 11), monsieur Bourdeau a été mandaté par le vice-président commercialisation et développement des affaires et du CFO pour effectuer un premier audit du projet d’implantation de la solution bancaire de SAP (progiciel) et pour faire une analyse préliminaire touchant l’installation éventuelle d’autres modules de la solution progicielle SAP. Il a identifié les principaux scénarios d’évolution possibles de cette solution, notamment un projet de migration estimé à plus de trois (3) millions de dollars. Par la suite, dans un rôle de « coach » en assistance à la gestion, il a géré le projet de transformation et d’optimisation de la vice-présidence finance. Ce projet a notamment permis de : - définir une stratégie de gestion du changement et un plan de communication; - réaliser une première optimisation des processus clés; - identifier les différents PGI susceptibles de répondre à ces besoins; - rencontrer les fournisseurs et sélectionner la meilleure proposition répondant le mieux aux besoins de la vice-présidence, de la Fédération et des sociétés mutuelles; - identifier les principaux facteurs de succès, avantages et risques (d’affaires, opérationnels, humains, financiers et technologiques) du projet; - réaliser le plan d’affaires en y incluant les modalités de récupération des bénéfices identifiés et attendus.	
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 »)	
	7 (CV # 21), 15 (CV # 13)	
	Autre information pertinente Lors de deux projets majeurs, monsieur Bourdeau a participé à toutes les phases d’un même programme comportant plusieurs livraisons (CV # 21, 13). Voici le détail : Lors du mandat « Gestion du programme des projets transversaux » à la SSQ décrit à la rubrique précédente (CV # 21 – 7 mois), agissant en qualité de « coach » auprès du président-directeur général, monsieur Bourdeau a accompagné ce dernier dans la définition du programme des projets transversaux du Groupe. Ce programme visait à réduire et à éliminer progressivement les effets de silos entre les lignes d’affaires. Pour ce faire, monsieur Bourdeau devait accompagner le directeur financier (CFO) et son chargé de projet dans de le cadre de la réingénierie du processus de paiement des comptes de dépenses et dans la sélection d’un PGI spécialisé () pour ce type de processus. Il a participé activement à toutes les étapes du projet, de la définition du projet et l’approbation du dossier d’affaires à la stratégie et au plan de gestion du changement ainsi qu’à la gestion des communications. Finalement, monsieur Bourdeau a également réalisé le post mortem de l’implantation et l’évaluation de la récupération des bénéfices.	

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Rappelons par ailleurs que monsieur Bourdeau a participé aux deux phases de la suite progicielle People Soft (version 9.0) à l'Université de Montréal et à HEC Montréal impliquant les modules finances et approvisionnements, gestion des ressources humaines, des avantages sociaux et de la paie et gestion académique (CV # 13 – 8 mois). À l'UdeM, monsieur Bourdeau a accompagné le vice-recteur aux finances et aux infrastructures dans la réalisation des travaux visant à : - développer un modèle d'affaires gagnant-gagnant qui permettrait à l'UdeM de rentabiliser une partie de son investissement tout en offrant aux autres universités ou écoles supérieures intéressées à implanter un PGI de réduire leurs risques et coûts d'implantation respectifs; - valoriser et commercialiser des actifs technologiques développés par l'université dans le cadre de son projet d'implantation d'un progiciel de gestion intégré; - estimer la valeur des bénéfices à récupérer en regard du coût du projet; - identifier les pistes de bénéfices à fort potentiel sur lesquels l'Université devrait concentrer son attention en termes de quantification mais aussi de récupération; - définir une approche pour réaliser ces bénéfices préalablement identifiés. Lors d'une phase précédente d'implantation réalisée à HEC Montréal, monsieur Bourdeau avait accompagné cette fois le directeur des finances de la planification du projet, de la planification jusqu'à la transition finale vers le centre d'expertise.	

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 : Monsieur Gilles Bourdeau		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 »)	
	4 (CV # 24), 5 (CV # 23), 8 (CV # 20), 9 (CV # 19), 11 (CV # 17), 12 (CV # 16), 13 (CV # 15), 16 (CV # 12), 22 (CV # 4), 25 (CV # 1)	
	Autre information pertinente À titre de « coach » en assistance à la gestion, monsieur Bourdeau a œuvré dans dix (10) mandats du secteur public, soumis à des encadrements gouvernementaux et où l'on fonctionne généralement par consensus et où il existe une complexité au niveau des systèmes de décision et d'exécution (CV # 24, 23, 20, 19, 17, 16, 15, 12, 4, 1). Ces projets ont été réalisés dans les Ministères suivants, comprenant six (6) projets réalisés à la Société : - Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ) (CV # 24, 20, 19, 16, 12, 4); - Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) (CV # 23, 15); - Centre de services partagés du Québec (CSPQ) (CV # 17); - Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) (CV # 1).	

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau		Principal ☐ Relève ☒
<i>Rubriques (bonification)</i>	<i>N° des mandats / Autre information pertinente</i>	
	Tous les mandats cités ont été réalisés selon les normes, les méthodologies et la réglementation en vigueur au sein du gouvernement, et en suivant les meilleures pratiques de l'industrie. De plus, mentionnons que l'ensemble des environnements gouvernementaux cités impliquaient un niveau de complexité élevé pour l'exécution des travaux et la prise de décisions en raison du grand nombre d'intervenants impliqués. Le contexte de réalisation des projets exigeait en effet régulièrement l'établissement de consensus entre les instances décisionnelles pour permettre une progression. En outre, il convient de souligner que ces environnements présentaient de nombreux paliers décisionnels, ce qui compliquait la prise de décisions en lien avec les travaux à réaliser.	

2.19.3.2 SP.7 - Coachs en assistance à la gestion – chantier affaires et TI

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 : Monsieur Gilles Bourdeau

Principal ☒ Relève ☐

Certifications obtenues :

☐ 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 Optimisation de processus

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : 14,8 ans

Années d'expérience : 10 ans

Capacité du conseiller à assumer le rôle de « Coach »

L'Alliance est fière de vous présenter la candidature de monsieur Gilles Bourdeau qui possède toute l'expérience et l'expertise souhaitables pour accompagner la direction du chantier Affaires et TI dans la réussite du programme de transformation de la Société. Son itinéraire professionnel est celui d'un coach aguerri. Monsieur Bourdeau résume en ces termes les principaux atouts qu'il s'engage à mettre au service de la Société pour favoriser la réussite de son chantier Affaires et TI : *« J'ai une connaissance éprouvée des solutions basées sur des progiciels gestion intégrée et des domaines d'affaires de la Société, de même que plusieurs expériences probantes dans l'implantation de ce type de solution pour de grandes organisations publiques ».*

Détenteur d'une maîtrise en sciences de la gestion et d'un baccalauréat en administration des affaires de l'École des HEC de Montréal, monsieur Bourdeau compte une quinzaine d'années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information (CV # 27 à 1). Il cumule près de treize ans dans des rôles de coaching stratégique en appui à des équipes de direction responsables de chantiers informatiques d'envergure (CV # 27 à 7, 4 à 1), notamment au sein d'organismes publics dont il connaît bien le fonctionnement. En pareilles circonstances, monsieur Bourdeau a su démontrer le leadership nécessaire pour faire avancer des équipes ensemble vers le succès, dans des contextes où l'on fonctionne généralement par consensus et où il existe une complexité au niveau des systèmes de décision et d'exécution.

Au fil de sa carrière, monsieur Bourdeau a réalisé de nombreuses analyses de besoins, études d'opportunité et diagnostics organisationnels, en plus de prendre part à des transformations organisationnelles majeures et de contribuer au succès d'implantations et de migrations de solutions basées sur des progiciels de gestion intégrés comprenant des enjeux et risques similaires au prochain défi que la Société doit relever. Bien au fait des réalités d'affaires de la Société pour y avoir déjà réalisé des mandats stratégiques, monsieur Bourdeau a fait sa marque aussi à l'Agence métropolitaine de transport (AMT), au secrétariat du Conseil du trésor (SCT), au Centre de services partagés du Québec (CSPQ), à la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) et à l'Université de Montréal. De surcroît, est intervenu pour le compte de grands assureurs tels que Groupe financier SSQ et Promutuel. Le cumul de ces expériences diversifiées fait de lui un expert reconnu dans la réalisation de projets de transformation organisationnelle impliquant la mise en place de solutions progicielles de gestion intégrée.

Monsieur Bourdeau n'a pas son pareil pour contribuer à améliorer l'efficacité des processus d'affaires, l'alignement des TI, l'efficacité des activités opérationnelles et l'utilisation des ressources dans des contextes de transformation organisationnelle d'envergure. C'est ainsi qu'il a accompagné, au cours des dernières années, les équipes de direction de quatre chantiers de transformation organisationnelle majeurs impliquant la révision de processus d'affaires et l'implantation d'une suite progicielle de gestion intégrée pour le Groupe financier SSQ, l'Université de Montréal et le groupe Promutuel (CV # 25, 21, 13, 11). À noter que monsieur Bourdeau possède une connaissance exhaustive de toutes les étapes d'un programme de transformation. Il se démarque par son respect de l'identité et des façons de faire du client.

Parmi les principaux faits d'armes qui illustrent la capacité de monsieur Bourdeau à épauler l'équipe de direction de la Société dans son prochain chantier de transformation, mentionnons d'abord sa contribution de premier plan dans la mise en œuvre du plan de transformation de la distribution des produits financiers, l'optimisation des processus administratifs et financiers pour le segment individuel pour l'assureur groupe financier SSQ (CV # 25). À toutes les étapes de cette transformation majeure qui s'est soldée par un franc succès, monsieur Bourdeau a accompagné le premier vice-président Investissement et retraite, principalement dans la réalisation d'un plan de transformation du réseau de distribution des produits et services d'investissement et d'assurance individuelle de la ligne d'affaires. Ce défi exigeant a impliqué l'optimisation des processus administratifs et financiers du cabinet et le remplacement des systèmes propriétaires en place par le PGI « AGEman ».

Toujours chez SSQ, monsieur Bourdeau a accompagné le président-directeur général, en tant que conseiller principal, dans la définition du programme des projets transversaux de l'entreprise (CV # 21). Ce programme de transformation organisationnelle visait à réduire et à éliminer progressivement les effets de silos entre les lignes d'affaires. Les projets qui faisaient partie de ce programme devaient soit réduire les coûts par le biais d'économie d'échelle ou d'envergure, soit améliorer l'efficacité et l'efficacité organisationnelle ou créer des effets de synergies entre les quatre lignes d'affaires. Dans l'atteinte de ces objectifs, monsieur Bourdeau a de plus prêté main forte au directeur financier (CFO) et à son chargé de projet pour guider la réingénierie du processus de paiement des comptes de dépenses et procéder à la sélection d'un PGI permettant d'optimiser ce type de processus (en l'occurrence la solution [REDACTED]).

À l'Université de Montréal, puis à HEC Montréal, monsieur Bourdeau a fait valoir ses capacités de leadership et son expertise technologique au service d'un programme de transformation touchant les finances et approvisionnements, la gestion des ressources humaines, des avantages sociaux et de la paie, de même que la gestion académique de l'organisation. Cette transformation d'envergure impliquait l'implantation de la suite progiciel People Soft (version 9.0) (CV # 13). Monsieur Bourdeau a accompagné cette fois le vice-recteur aux finances et aux infrastructures de l'Université de Montréal dans le développement d'un modèle d'affaires renouvelé permettant à l'institution de rentabiliser une partie de son investissement technologique, en offrant aux autres universités ou écoles supérieures intéressées à planter un PGI la possibilité de réduire leurs risques et coûts d'implantation respectifs.

Signalons en terminant que monsieur Bourdeau a fait valoir ses capacités chez Promutuel, où il a accompagné l'équipe de gestion dans la transformation de la fonction finances (CV # 11), incluant un premier audit du projet d'implantation de la solution bancaire de SAP (progiciel).

Dans des contextes aussi exigeants, monsieur Bourdeau a su démontrer toutes les capacités et les qualités de leadership requises pour relever le défi que propose la Société, en offrant un accompagnement en gestion de grande valeur à son client pour réussir de A à Z son programme de transformation. Si le parcours professionnel de monsieur Bourdeau démontre ses capacités à faire preuve d'un leadership inspirant dans la réussite de programmes de transformation d'une grande complexité, la profondeur reconnue de sa connaissance des solutions de PGI et son expérience diversifiée, alliées à sa connaissance des domaines d'affaires du programme de la Société, assurent à l'équipe de gestion de la Société de pouvoir compter sur les meilleurs conseils pour réaliser les bénéfices attendus dans l'exécution de son programme.

Alliance CGI - ORACLE

Expérience du conseiller à titre de « coach »

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
1	CV # 27	☒	☐	n.d.*	D : 2016 F : 2016	2	s.o.	n.d.*	Titre : Mise en œuvre du plan d'action de la GAM – AMT Nature des interventions réalisées : mise en œuvre du plan d'action, négociation, coaching et formation, produire les états d'avancement et statuts et maintenir le registre de gestion des risques.
2	CV # 26	☒	☐	n.d.*	D : 2015 F : 2015	3	s.o.	n.d.*	Titre : Réalisation du diagnostic stratégique et plan d'action Gare d'autocars de Montréal – AMT Nature des interventions réalisées : diagnostic stratégique, plan d'action, coach auprès de la directrice générale.
3	CV # 25	☐	☒	n.d.*	D : 2014 F : 2015	12	PGI AGEman	n.d.*	Titre : Mise en œuvre du plan de transformation de la distribution des produits financiers, optimisation des processus administratifs et financiers pour le segment individuel – SSQ Nature des interventions réalisées : accompagnement du Premier vice-président, plan de transformation, implantation, optimisation des processus financiers et administratifs, reddition de compte et gestion des risques et réalisation du plan d'affaires.
4	CV # 24	☒	☐	n.d.*	D : 2014 F : 2014	2	s.o.	n.d.*	Titre : Définition du modèle de gestion intégrée de la performance – SAAQ Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement des membres du comité de direction.
5	CV # 23	☒	☐	n.d.*	D : 2014 F : 2014	1	s.o.	n.d.*	Titre : Définition d'une vision commune pour l'optimisation des RI au Gouvernement du Québec – SCT Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement du secrétaire associé au dirigeant principal de l'information, élaboration d'une stratégie globale d'optimisation des RI.

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
6	CV # 22	☐	☐	n.d.*	D : 2014 F : 2014	1	s.o.	n.d.*	Titre : Optimisation des processus financiers – BNC Nature des interventions réalisées : réalisation d'une étude d'opportunité sur les processus financiers.
7	CV # 21	☐	☒	n.d.*	D : 2013 F : 2014	7	PGI [REDACTED]	n.d.*	Titre : Gestion du programme des projets transversaux – SSQ Nature des interventions réalisées : accompagnement du président-directeur général, mise en œuvre du programme de transformation, réingénierie du processus, planification des activités, gestion du budget, état d'avancement, activités de reddition et gestion des risques.
8	CV # 20	☒	☐	n.d.*	D : 2013 F : 2014	4	s.o.	n.d.*	Titre : Définition d'un tableau de bord de gestion pour le comité de direction – SAAQ Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement du vice-président, élaboration d'un tableau de bord de suivi de la performance organisationnelle, mise en place d'une structure de gouvernance, définition de projet et production du MOP, définition des indicateurs de performance, gestion du calendrier, rapports d'avancement et reddition de compte.
9	CV # 19	☒	☐	n.d.*	D : 2013 F : 2013	2	s.o.	n.d.*	Titre : Réalisation du plan d'affaires – SAAQ Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement de l'équipe de la VPRHFP, plan d'affaires, planification du projet
10	CV # 18	☐	☒	n.d.*	D : 2013 F : 2013	2	s.o.	n.d.*	Titre : Réalisation du plan de transformation de la PVP TI – Groupe financier SSQ Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement du vice-président aux TI, définition de la stratégie de réorganisation et de transformation organisationnelle.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
11	CV # 17	☒	☐	n.d.*	D : 2013 F : 2013	2	s.o.	n.d.*	Titre : Mise en œuvre du plan de redressement de la PFI – CSPQ Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement du vice-président aux services d'infrastructures et technologies de l'information, mise en œuvre du plan de redressement, reddition de compte
12	CV # 16	☒	☐	n.d.*	D : 2012 F : 2012	2	s.o.	n.d.*	Titre : Réorganisation de la vice-présidence Sécurité routière – SAAQ Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement de la vice-présidence, diagnostic organisationnel et structurel, mise en œuvre, stratégie de gestion du changement et plan de communication.
13	CV # 15	☒	☐	n.d.*	D : 2012 F : 2012	2	s.o.	n.d.*	Titre : Réalisation du plan de redressement de la plateforme intermédiaire (PFI) – CSPQ Nature des interventions réalisées : accompagnement de l'équipe de la vice-présidence aux services d'infrastructures et technologies de l'information, diagnostic et plan d'action pour redresser la PFI
14	CV # 14	☐	☒	n.d.*	D : 2011 F : 2012	8	s.o.	n.d.*	Titre : Réalisation du plan stratégique 2013-2017 – SSQ Groupe financier Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement du président et les membres de la haute direction, réalisation des plans stratégiques des quatre (4) lignes d'affaires.

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
15	CV # 13	☒	☐	n.d.*	D : 2004 F : 2004 et D : 2011 F : 2012	8	People Soft (version 9.0)	n.d.*	Titre : Implantation de la suite progiciel People Soft – HEC Montréal et UdeM Nature des interventions réalisées : implantation de progiciel, plan de transformation, accompagnement au vice-recteur aux finances et aux infrastructures, superviser l'équipe de réalisation, réalisation et contribution au MOP et à la planification, gestion de la portée et du budget, allocation des ressources, gestion des demandes de changement, responsable de l'assurance qualité des biens livrables, suivi du déploiement, gestion de la transition, participation au comité directeur du projet.
16	CV # 12	☒	☐	n.d.*	D : 2010 F : 2011	5	s.o.	n.d.*	Titre : Réalisation du plan stratégique 2012-2015 – SAAQ Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement de la présidente et chef de la direction de la Société, planification stratégique, états d'avancement et reddition de compte.
17	CV # 11	☐	☒	n.d.*	D : 2007 F : 2011	15	SAP	n.d.*	Titre : Transformation de la fonction finances – Groupe Promutuel Nature des interventions réalisées : audit du projet d'implantation de la solution bancaire de SAP et des possibilités de déployer éventuellement les autres modules de la solution progicielle, transformation et optimisation de la vice-présidence finances, stratégie de gestion du changement et plan de communication, optimisation des processus, identification des facteurs de succès, avantages et risques.
18	CV # 10	☒	☐	n.d.*	D : 2010 F : 2010	3	s.o.	n.d.*	Titre : Réalisation du diagnostic organisationnel et stratégique des TI – Ville de Saguenay Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement du directeur des TI, transformation de la fonction TI, étude de satisfaction.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
19	CV # 9	☐	☐	n.d.*	D : 2009 F : 2009	3	s.o.	n.d.*	Titre : Réalisation du plan stratégique – CDMV Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement du président directeur général, planification stratégique et acquisition technologique.
20	CV # 8	☐	☒	n.d.*	D : 2009 F : 2009	3	s.o.	n.d.*	Titre : Gestion du programme d'amélioration de la productivité pour la VP TI – DAG Nature des interventions réalisées : accompagnement du vice-président Technologie et amélioration de la productivité organisationnelle.
21	CV # 7	☐	☐	n.d.*	D : 2009 F : 2009	6	PGI Oracle	n.d.*	Titre : Restructuration et gestion <i>par intérim</i> du secteur informatique – CDMV Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement du PDG, réalisation du diagnostic organisationnel, plan de redressement, projet de migration de la suite progiciel Oracle (environnement Oracle 11i et 9i), état d'avancement, reddition et gestion des risques, coaching, transfert des connaissances et des responsabilités.
22	CV # 4	☒	☐	n.d.*	D : 2006 F : 2006	3	s.o.	n.d.*	Titre : Réalisation du tableau de bord de gestion à la vice-présidence du Fonds d'assurance – SAAQ Nature des interventions réalisées : tableau de bord pour la transformation organisationnelle, secteur indemnisation.
23	CV # 3	☐	☐	n.d.*	D : 2004 F : 2006	24	People Soft et PGI Oracle	n.d.*	Titre : Transformation et gestion de la pratique Oracle – CGI Nature des interventions réalisées : gestionnaire de la pratique People Soft/Oracle, fusion des pratiques People Soft et Oracle, mise en œuvre du plan stratégique, stratégie de gestion du changement, formation, opportunités d'affaires, redressement du projet d'implantation de la solution JDE pour Graftech, encadrement et suivi de la migration des applications financières d'un client et support à la chargée de projet.

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
24	CV # 2	☐	☒	n.d.*	D : 2000 F : 2000	12	s.o.	n.d.*	Titre : Réalisation du plan stratégique 2001-2004 – Desjardins assurances générales Nature des interventions réalisées : conseiller stratégique, accompagnement du président et des membres du comité de direction, plan stratégique.
25	CV # 1	☒	☐	n.d.*	D : 1996 F : 1998	24	s.o.	n.d.*	Titre : Réalisation de l'analyse des besoins et gère le volet commercialisation et déploiement des services électroniques – CSST Nature des interventions réalisées : transformation organisationnelle, analyse de besoins, études et tests de marchés pour le déploiement, coaching, accompagnement, étude de coût.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau		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	Agence métropolitaine de transport (AMT) – (CV # 27)	M. Stéphane Lapière	Vice-président Opérations	slapierre@amt.qc.ca	514 287-2464
2	Agence métropolitaine de transport (AMT) – (CV # 26)	M. Stéphane Lapière	Vice-président Opérations	slapierre@amt.qc.ca	514 287-2464
3	SSQ Groupe financier – (CV # 25)	M. Bernard Tanguay	Premier vice-président Investissement et retraite	bernard.tanguay@ssq.ca	418 563-4937
4	Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ) – (CV # 24)	Mme Nathalie Tremblay	Présidente et Chef de la direction	nathalie.tremblay@saaq.gouv.qc.ca	418 528-3100
5	Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) – (CV # 23)	M. Benoît Boivin	Secrétaire associé au Dirigeant principal de l'information	benoit.boivin@sct.gouv.qc.ca	418 643-0875 poste 5000
6	Banque Nationale du Canada (BNC) – (CV # 22)	M. Alain Legris	Premier vice-président, Comptabilité financière	alain.legris@bnc.ca	514 394-6196

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau		Principal ☐ Relève ☒			
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)
7	SSQ Groupe financier – (CV # 21)	N. Patrick Cyr	Premier vice-président Finances et immobilier	patrick.cyr@ssq.ca	418 650-3457 poste 66542
8	Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ) – (CV # 20)	Mme Nathalie Tremblay	Présidente et Chef de la direction	nathalie.tremblay@saaq.gouv.qc.ca	418 528-3100
9	Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ) – (CV # 19)	M. Yves Frenette	Vice-président ressources humaines, finances et performance	yves.frenette@saaq.gouv.qc.ca	418 528-3300
10	SSQ Groupe financier – (CV # 18)	M. Michel Loranger	Premier vice-président Technologie de l'information	michel.loranger@ssq.ca	418 652-2736
11	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) – (CV # 17)	M. Jean-Marie Lévesque	Président directeur général	jean-marie.levesque@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646
12	Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ) – (CV # 16)	Mme Nathalie Tremblay	Présidente et Chef de la direction	nathalie.tremblay@saaq.gouv.qc.ca	418 528-3100
13	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) – (CV # 15)	M. Jean-Marie Lévesque	Président directeur général	jean-marie.levesque@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646
14	SSQ Groupe financier – (CV # 14)	M. René Hamel	Président-directeur général sortant	rene.hamel53@hotmail.com	418 569-3824
15	Université de Montréal et HEC Montréal – (CV # 13)	M. Éric Filteau	Vice-recteur aux finances et aux infrastructures	eric.filteau@umontreal.ca	n.d.*
16	Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ) – (CV # 12)	Mme Nathalie Tremblay	Présidente et Chef de la direction	nathalie.tremblay@saaq.gouv.qc.ca	418 528-3100
17	Groupe Promutuel – (CV # 11)	M. Michel Gosselin	Vice-président Performance et investissement	michel.gosselin@promutuel.ca	418 840-1313
18	Ville de Saguenay – (CV # 10)	M. Jean-François Boivin	Directeur général	jean-francois.boivin@ville.saguenay.qc.ca	418 698-3320
19	Centre de distribution de médicaments vétérinaires (CDMV) – (CV # 9)	M. Mario Vinet	Vice-président Finances et opérations	mario.vinet@cdmv.com	450 771-2368 poste 202
20	Desjardins Assurances générales (DAG) – (CV # 8)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	418 835-4900
21	Centre de distribution de médicaments vétérinaires (CDMV) – (CV # 7)	M. Mario Vinet	Vice-président Finances et opérations	mario.vinet@cdmv.com	450 771-2368 poste 202

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau		Principal ☐ Relève ☒			
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)
22	Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ) – (CV # 4)	Mme Nathalie Tremblay	Présidente et Chef de la direction	nathalie.tremblay@saaq.gouv.qc.ca	418 528-3100
23	CGI – (CV # 3)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	514 841-3200
24	Desjardins Assurances générales (DAG) – (CV # 2)	Mme Sylvie Paquette	Présidente et Chef de l'exploitation	sylvie.paquette@dgag.ca	418 835-4900 poste 5524766
25	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) – (CV # 1)	n.d.*	n.d.*	n.d.*	418 266-4646

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau	Principal ☒ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	
Nous vous présentons monsieur Gilles Bourdeau qui assumera le rôle de coach au gestionnaire responsable du Chantier Affaires et TI au sein 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 : Monsieur Gilles Bourdeau

 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau		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 »)	
	1 (CV # 27), 2 (CV # 26), 3 (CV # 25), 4 (CV # 24), 5 (CV # 23), 6 (CV # 22), 7 (CV # 21), 8 (CV # 20), 9 (CV # 19), 10 (CV # 18), 11 (CV # 17), 12 (CV # 16), 13 (CV # 15), 14 (CV # 14), 15 (CV # 13), 16 (CV # 12) 17 (CV # 11), 18 (CV # 10), 19 (CV # 9), 20 (CV # 8), 21 (CV # 7), 22 (CV # 4), 23 (CV # 3), 24 (CV # 2), 25 (CV # 1)	
	Autre information pertinente	
	Monsieur Bourdeau a œuvré pendant la majorité de sa carrière à titre de « coach » à la direction, lui conférant ainsi treize (13) années d'expérience pertinente (CV # 27 à 7, 4 à 1 – 156 mois). Ses fonctions comprenaient l'accompagnement des gestionnaires durant tout le processus, l'appui des dirigeants concernant les enjeux, les risques et les avantages, l'accompagnement des gestionnaires dans la coordination de l'équipe en place, l'assurance qualité des biens livrables, le respect d'une harmonie dans l'équipe. Parmi ces projets, il a réalisé quatre mandats majeurs, de grande envergure, impliquant la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle de processus d'affaires et technologiques basé sur une suite PGI (CV # 25, 21, 13, 11). Voici le détail : À la SSQ, lors de la « Mise en œuvre du plan de transformation de la distribution des produits financiers, optimisation des processus administratifs et financiers pour le segment individuel » (CV # 25 – 12 mois), dans un rôle de « coach » à la direction et à titre de conseiller stratégique, monsieur Bourdeau a accompagné le premier vice-président Investissement et retraite dans la réalisation du plan de transformation du réseau de distribution des produits et services d'investissement et d'assurance individuelle de la ligne d'affaires. À cet effet, il devait : - implanter le plan de transformation en assumant les fonctions de PDG <i>par intérim</i> du cabinet de services financiers dédié à la vente exclusive des produits et services du Groupe pour le segment des particuliers; - réaliser les travaux visant l'optimisation des processus administratifs et financiers du cabinet et le remplacement des systèmes propriétaires en place par le PGI AGEman, une solution progicielle spécialisée pour les agences en assurance de personnes qui permet de gérer les propositions d'assurances et le service sur les affaires en vigueur. Monsieur Bourdeau a notamment réalisé les activités suivantes : · définir et prioriser les besoins en termes de gestion administrative et standardiser l'ensemble des processus administratifs du cabinet; · identifier les différents PGI susceptibles de répondre à ces besoins et sélectionner celui y répondant le mieux;	

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	• négocier une entente de licences avec le fournisseur privilégié; • réaliser un scénario de migration de données; • identifier les principaux avantages et risques du projet et réaliser le plan d'affaires; • réaliser la reddition de compte et la gestion des risques pour le comité de direction et son conseil d'administration; • accompagner les dirigeants dans le recrutement du futur dirigeant du cabinet. Également à la SSQ, pour le mandat « Gestion du programme des projets transversaux » (CV # 21 – 7 mois), dans un rôle de « coach » à la direction et à titre de conseiller stratégique, monsieur Bourdeau a accompagné le président-directeur général dans la définition du programme des projets transversaux du Groupe. Ce programme visait à réduire et à éliminer progressivement les effets de silos entre les lignes d'affaires. Les projets qui faisaient partie de ce programme devaient soit réduire les coûts par le biais d'économie d'échelle ou d'envergure, améliorer l'efficacité et l'efficience organisationnelle ou créer des effets de synergies entre les quatre lignes d'affaires. Pour ce faire, monsieur Bourdeau devait : - gérer la mise en œuvre de ce programme de transformation pour l'ensemble du Groupe financier; - élaborer le calendrier et gérer les budgets; - réaliser les états d'avancement et les activités de reddition et de gestion des risques auprès du comité de direction; - accompagner le directeur financier (CFO) et son chargé de projet dans le cadre de la réingénierie du processus de paiement des comptes de dépenses et dans la sélection d'un PGI spécialisé () pour ce type de processus. Monsieur Bourdeau a participé activement à toutes les étapes du projet de la définition de nouvelles politiques au déploiement de la solution d'affaires en passant par la gestion du changement et de la transformation ainsi que l'amélioration continue de la solution. Lors de l'Implantation de la suite progicielle People Soft (version 9.0) à l'Université de Montréal et à HEC Montréal (CV # 13 – 8 mois) impliquant les modules suivants : finances et approvisionnements, gestion des ressources humaines, des avantages sociaux et de la paie ainsi que la gestion académique, monsieur Bourdeau a d'abord participé au projet de transformation de l'UdeM. Dans un rôle de « coach » faisant équipe avec le vice-recteur aux finances et aux infrastructures, monsieur Bourdeau a participé principalement à la réalisation des travaux suivants : - développer et implanter un modèle d'affaires rentable et vendable aux autres universités ou écoles supérieures intéressées à implanter un PGI de réduire leurs risques et coûts d'implantation respectifs; - valoriser et commercialiser des actifs technologiques développés; - estimer la valeur des bénéfices à récupérer en regard du coût du projet; - identifier les pistes de bénéfices à fort potentiel (quantification et récupération); - définir une approche pour réaliser ces bénéfices préalablement identifiés. Auparavant, dans le cadre du projet de transformation à HEC Montréal, dans un rôle de « coach » faisant équipe avec le directeur des finances et le chargé de projet, il a également supervisé l'équipe de réalisation en réalisant principalement les activités suivantes : - participer au comité de direction du projet et entretenir la relation client; - contribuer à la réalisation du MOP et à la planification du projet; - gérer la portée et le budget du projet;	

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- allouer les ressources; - gérer, avec le chargé de projet, les demandes de changement relatives aux personnalisations; - s’assurer de la qualité des biens livrables; - jouer un rôle actif dans les échanges entre l’École et le fournisseur; - gérer les enjeux globaux; - suivre le déploiement; - gérer la transition vers le centre d’expertise. Lors de la Transformation de la fonction finance au sein du Groupe Promutuel (CV # 11), monsieur Bourdeau a réalisé, à la demande du vice-président commercialisation et développement des affaires et du CFO, un premier audit du projet d’implantation de la solution bancaire de SAP (progiciel) et des possibilités de déployer éventuellement les autres modules de la solution progicielle. Il a identifié les principaux scénarios d’évolution possibles de cette solution (SAP), notamment un projet de migration estimé à plus de 3 millions de dollars. Par la suite, dans un rôle de « coach » en assistance à la gestion, il a géré le projet de transformation et d’optimisation de la vice-présidence finances. Ce projet a notamment permis de : - définir une stratégie de gestion du changement et un plan de communication; - réaliser une première optimisation des processus clés; - identifier les différents PGI susceptibles de répondre à ces besoins; - rencontrer les fournisseurs et sélectionner la meilleure proposition répondant le mieux aux besoins de la vice-présidence, de la Fédération et des sociétés mutuelles; - identifier les principaux facteurs de succès, avantages et risques (d’affaires, opérationnels, humains, financiers et technologiques) du projet; - réaliser le plan d’affaires en y incluant les modalités de récupération des bénéfices identifiés et attendus.	
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 »)	
	7 (CV # 21), 15 (CV # 13)	
	Autre information pertinente	
	Lors de deux projets majeurs, monsieur Bourdeau a participé à toutes les phases d’un même programme qui comportait plusieurs livraisons (CV # 21, 13). Voici le détail : Tel que décrit à la rubrique précédente, pour le mandat « Gestion du programme des projets transversaux » à la SSQ, (CV # 21 – 7 mois), dans un rôle de « coach » en assistance au président-directeur général, monsieur Bourdeau a accompagné son client dans la définition du programme des projets transversaux du Groupe. Ce programme visait à réduire et à éliminer progressivement les effets de silos entre les lignes d’affaires. Pour ce faire, monsieur Bourdeau devait accompagner le directeur financier (CFO) et son chargé de projet dans de le cadre de la réingénierie du processus de paiement des comptes de dépenses et dans la sélection d’un PGI spécialisé (██████████) pour ce type de processus. Il a participé activement à toutes les étapes du projet, de la définition du projet et l’approbation du dossier d’affaires à la stratégie et au plan de gestion du changement ainsi qu’à la gestion des communications. Finalement, monsieur Bourdeau a également réalisé le post mortem de l’implantation et l’évaluation de la récupération des bénéfices.	

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Tel que décrit à la rubrique précédente, monsieur Bourdeau a participé à l'Implantation (en deux phases) de la suite progicielle People Soft (version 9.0) à l'Université de Montréal et à HEC Montréal impliquant les modules finances et approvisionnements, gestion des ressources humaines, des avantages sociaux et de la paie et gestion académique (CV # 13 – 8 mois). À HEC, monsieur Bourdeau a accompagné le vice-recteur aux finances et aux infrastructures dans la réalisation des travaux visant à : - développer un modèle d'affaires gagnant-gagnant qui permettrait à l'UdeM de rentabiliser une partie de son investissement tout en offrant aux autres universités ou écoles supérieures intéressées à implanter un PGI de réduire leurs risques et coûts d'implantation respectifs; - valoriser et commercialiser des actifs technologiques développés par l'Université dans le cadre de son projet d'implantation d'un progiciel de gestion intégré; - estimer la valeur des bénéfices à récupérer en regard du coût du projet; - identifier les pistes de bénéfices à fort potentiel sur lesquels l'Université devrait concentrer son attention en termes de quantification, mais aussi de récupération; - définir une approche pour réaliser ces bénéfices préalablement identifiés. Auparavant, dans le cadre du projet de transformation à HEC Montréal soit la première phase à cette implantation, à titre de mandataire, il a supervisé le chargé de projet et l'équipe de réalisation et accompagné le directeur des finances de la planification du projet jusqu'à la transition vers le centre d'expertise.	

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 : Monsieur Gilles Bourdeau		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 »)	
	4 (CV # 24), 5 (CV # 23), 8 (CV # 20), 9 (CV # 19), 11 (CV # 17), 12 (CV # 16), 13 (CV # 15), 16 (CV # 12), 22 (CV # 4), 25 (CV # 1)	
	Autre information pertinente À titre de « coach » en assistance à la gestion, monsieur Bourdeau a œuvré dans dix mandats du secteur public, soumis à des encadrements gouvernementaux et où l'on fonctionne généralement par consensus et où il existe une complexité au niveau des systèmes de décision et d'exécution (CV # 24, 23, 20, 19, 17, 16, 15, 12, 4, 1). Ces projets ont été réalisés dans les Ministères suivants, comprenant six projets réalisés à la Société : - Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) (CV # 24, 20, 19, 16, 12, 4); - Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) (CV # 23, 15); - Centre de services partagés du Québec (CSPQ) (CV # 17); - Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) (CV # 1).	

Conseiller proposé : Monsieur Gilles Bourdeau		Principal ☒ Relève ☐
<i>Rubriques (bonification)</i>	<i>N° des mandats / Autre information pertinente</i>	
	Tous les mandats cités ont été réalisés selon les normes, les méthodologies et la réglementation en vigueur au sein du gouvernement, et en suivant les meilleures pratiques de l'industrie. De plus, mentionnons que l'ensemble des environnements gouvernementaux cités impliquaient un niveau de complexité élevé pour l'exécution des travaux et la prise de décisions en raison du grand nombre d'intervenants impliqués. Le contexte de réalisation des projets exigeait en effet régulièrement l'établissement de consensus entre les instances décisionnelles pour permettre une progression. En outre, il convient de souligner que ces environnements présentaient de nombreux paliers décisionnels, ce qui compliquait la prise de décisions en lien avec les travaux à réaliser.	

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 : Madame Anne Labrèque
Principal ☐ Relève ☒

Certifications obtenues : Professional Scrum Master (PSM I) (2014)

☐ Intégration fonctionnelle

Années d'expérience : _____ ans

☐ Communication

Années d'expérience : _____ ans

☐ Formation

Années d'expérience : _____ ans

☐ Intégration technologique

Années d'expérience : _____ ans

☒ Gestion du changement

Années d'expérience : 3,3 ans

☒ Assistance à la gestion /
Intégration – Assurance-qualité

Années d'expérience : 14,6 ans

☒ Autre : architecture d'affaires, analyse d'affaires

Années d'expérience : 1,4 ans

Capacité du conseiller à assumer le rôle de « Coach »

L'Alliance est fière de vous présenter madame **Anne Labrèque** à titre de coach en assistance à la gestion – chantier affaires et TI. Madame Labrèque est une gestionnaire et conseillère de haut calibre qui a démontré sa capacité à mener à terme les différents mandats et projets stratégiques qui lui ont été confiés et ce, à l'entière satisfaction de ses clients. Ses nombreuses expériences et expertises en font une ressource de choix pour accompagner la Société dans son programme de transformation organisationnelle d'envergure.

Détentrice d'une maîtrise en gestion (MBA) et d'un baccalauréat en administration des affaires (BAA) avec une spécialisation en gestion des ressources humaines (processus décisionnel et résolution de problèmes), madame Labrèque est actuellement directrice services-conseils à CGI et compte près de vingt ans d'expérience dans le domaine des technologies de l'information, dont une quinzaine d'années dans des rôles et des responsabilités semblables à ceux attendus par la Société pour le rôle de coach en assistance à la gestion. Elle est une spécialiste en gestion de la relation client qui a d'abord fait sa marque chez Bell Canada dans les rôles de directrice service à la clientèle et directrice générale adjointe durant plus de sept années (CV # 2 à 5). Elle a pris part à de grands projets de transformations organisationnelles, dont l'implantation du centre d'appels *Contact Unique* et la mise en place d'une culture de coaching au sein de l'unité d'affaires de Service à la clientèle chez Bell Canada. L'ampleur des défis qu'elle a eu à relever dans le cadre de ces fonctions démontre un fort leadership et une grande capacité à rallier les équipes, compétences qu'elle pourra sans nul doute mettre au profit de la Société. Outre cette expertise précieuse en gestion de la relation client, madame Labrèque possède une expérience diversifiée d'implantation de solutions progicielles de type PGI (CV # 22, 21, 20) où elle est intervenue à titre de conseillère stratégique et chargée de projet au cours des phases d'architecture, de configuration, de réalisation et d'implantation. Par ailleurs, sa grande expérience en gestion du changement et organisation du travail (CV # 24, 22, 21, 20, 18,15, 12 et 5 à 1) confirme qu'elle est la personne toute désignée pour accompagner le directeur de chantier affaires et TI de qui relèveront directement les ressources de formation, de gestion du changement et de communications.

Au cours des dernières années, madame Labrèque a participé à plusieurs mandats de transformation organisationnelle dans des rôles de chargée de projet affaires, conseillère stratégique auprès de la direction des projets et architecte d'affaires. Notons sa participation récente dans des projets de grande envergure technologique impliquant des solutions de type progiciel et SaaS touchant directement le citoyen comme les utilisateurs. Parmi ses principaux faits d'armes mentionnons ses interventions au Centre de services partagés du Québec (CSPQ) dans le cadre du projet SAGIR utilisant les technologies de PGI d'Oracle ainsi que son intervention à la Ville de Québec pour la réalisation du projet Sés@me utilisant les technologies Microsoft Dynamics (CRM) 2011 et SharePoint Server 2007. À ce propos, soulignons son importante contribution au succès du projet *Déploiement de Sés@me – Solution intégrée de gestion des demandes et des activités* de la ville de Québec, lauréate du **Prix Initiatives numériques de l'IAPQ** en 2014.

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

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

©La Société de l'assurance automobile du Québec 2015

779

SAAQ0071DGCC00004_AO-C-P22899-3-Alliance_CGI-Oracle Cahier réponses-3

Alliance CGI - ORACLE

Tel que mentionné, madame Labrègue est intervenue dans le cadre du projet SAGIR, l'un des plus importants projets de changement organisationnel et le plus grand projet informatique entrepris par le gouvernement du Québec. Il est également le plus grand projet d'implantation d'un PGI au Canada. Il touche plus de 75 000 employés de l'État québécois et plus de 100 ministères et organismes de la fonction publique québécoise. Elle a notamment contribué à la phase 3 (SGR3) pour la dotation en ligne (CV # 22). Le projet faisait appel à une solution de type mode service (Software as a Service – SaaS), une première pour le gouvernement du Québec. Dans le cadre de ce projet, madame Labrègue est intervenue à titre de chargée de projet en transformation organisationnelle et a eu à accompagner et à soutenir le directeur de projet MOE (maître d'œuvre) et les intervenants clés dans la gestion de la transformation organisationnelle, soit le Conseil du trésor et les MO impliqués.

Toujours dans le cadre de SAGIR, elle est intervenue à titre de conseillère stratégique au sein du bureau de programme où elle a eu à proposer des principes et des règles d'affaires basées sur les meilleures pratiques de gouvernance (CV # 21). Plus spécifiquement, elle a eu à rédiger, présenter et réaliser un cadre de gouvernance présentant les mécanismes d'autorisations des projets majeurs, proposer des outils d'aide à la décision tel que des tableaux de bord de suivi des projets et rendre compte de l'avancement des travaux au directeur de projet.

Également, il convient de mentionner que madame Labrègue a occupé le poste de directrice générale adjointe (directrice régionale) au centre de contacts client de Bell Canada pendant plus de trois ans dans un contexte de transformation organisationnelle (CV # 4). Dans le cadre de ses fonctions, elle a notamment eu à mettre en place le centre d'appels *Contact Unique* (CRM Siebel-GRC). Elle a ainsi participé aux phases d'architecture, de configuration, de réalisation, d'implantation et de suivi postimplantation de plusieurs livraisons. Cet important projet pilote a été réalisé avec succès auprès de 125 000 clients du Québec et de l'Ontario. L'équipe de projet était constituée du directeur général, d'une directrice régionale (madame Labrègue), de neuf directeurs, de 125 représentants auprès de la clientèle et de 30 employés de soutien.

Soulignons finalement, tel que spécifié ci-haut, son apport important au succès du projet Sés@me de la ville de Québec (CV # 20). Fait important à souligner, ce projet a été réalisé selon une approche de gestion de type AGILE/SCRUM. Cet important projet de transformation organisationnelle prenait appui sur la solution Microsoft CRM Dynamics 2011 et SharePoint 2010. Dans le cadre de ce projet, madame Labrègue est intervenue à titre de chargée de projet. Elle a accompagné et conseillé les gestionnaires sur différents aspects du projet ainsi que supporté et conseillé les diverses parties prenantes de la Ville allant du niveau de certaines composantes technologiques et leur fonctionnalité jusqu'à la mise en œuvre de la gestion du changement. Elle a également conseillé le chargé de projet de la Ville et travaillé en étroite collaboration avec lui. Ce projet, déployé auprès de 1200 employés de la Ville, a permis d'offrir aux citoyens une prestation de services optimisée.

L'ensemble des expériences de madame Labrègue nous permettent de conclure, sans nul doute, de sa capacité à accompagner le gestionnaire de la **Société de l'assurance automobile du Québec** tout au long du programme et à le conseiller adéquatement sur tous les volets inhérents à un projet de cette envergure. Dans toutes ses réalisations, elle se distingue par son leadership, ses qualités de communicatrice, sa sensibilité à la gestion du changement ainsi que sa créativité. Elle possède toute l'expertise et les compétences attendues d'un coach.

Alliance CGI - ORACLE

Expérience du conseiller à titre de « coach »

Conseiller proposé : Madame Anne Labrègue						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
1	CV # 22	☒	☐	n.d.	D : 2013-09 F : 2014-09	12	Progiciel SaaS intégré au PGI d'Oracle	81,8 a-p.	Titre : Services professionnels d'appoint du projet SGR3 (dotation en ligne) - CSPQ Nature des interventions réalisées : gestion de la réalisation, de l'implantation et du changement entraîné par la transformation organisationnelle gouvernementale de la dotation en ligne, gestion de ressources spécialisées dans la transformation organisationnelle, coordination des travaux de réalisation d'architecture d'affaires, coordination des travaux d'implantation, soutien au directeur de projet ainsi qu'auprès des intervenants clés dans la gestion de la transformation organisationnelle, suivi de l'avancement des travaux, planification du budget et gestion de la liste des biens livrables.
2	CV # 21	☒	☐	n.d.	D : 2013-02 F : 2013-08	6,75	PGI d'Oracle	68,2 a-p.	Titre : SAGIR - Bureau de programme - CSPQ Nature des interventions réalisées : présentation de l'avancement des travaux, animation d'ateliers et établissement du processus de planification des redditions de comptes SAGIR SGR2-SGR3.
3	CV # 20	☒	☐	n.d.	D : 2011-12 F : 2013-06	13,25	GRC Dynamics de Microsoft	37,6 a-p.	Titre : Projet Sés@me: Acquisition, implantation et déploiement d'une solution intégrée de gestion de la relation clientèle et des activités (GRC) – Ville de Québec Nature des interventions réalisées : gestion, mise en place et coordination de plusieurs activités du développement jusqu'à l'implantation, accompagnement aux gestionnaires (Ville et CGI), direction, organisation, coordination et gestion de tous les aspects de la gestion de projet (échéancier, ressources, budget, risques, etc.), gestion des risques, assurance qualité et supervision sur certains biens livrables.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Anne Labrègue						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
4	CV # 18	☒	☐	n.d.	D : 2011-05 F : 2011-12	6,5	s.o.	22,7 a-p.	Titre : Dossier Citoyen : gestionnaire de portefeuille de projets et gestionnaire de projets - Services Québec (SQc) Nature des interventions réalisées : gestion de différents aspects de la gestion de projet (échéancier, ressources, budget, etc.), suivi de l'avancement des travaux, gestion, direction et coordination de toutes les activités nécessaires au pilotage, accompagnement et soutien à la direction et gestion de ressources internes et externes.
5	CV # 15	☒	☒	n.d.	D : 2010-10 F : 2011-01	2,75	s.o.	363,6 a-p.	Titre : Services d'architecture et de soutien aux opérations (soutien RISE) - Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA) Nature des interventions réalisées : animation de rencontres et d'ateliers, accompagnement de la gestionnaire pour l'appuyer dans l'appropriation des changements et l'assister dans la préparation de ses rencontres avec sa direction, rédaction et présentation du rapport sur l'état de situation et formulation de recommandations auprès de la gestionnaire et de la vice-présidente.
6	CV # 13	☒	☐	n.d.	D : 2009-06 F : 2010-06	3,25	Microsoft CRM Dynamics	3,0 a-p.	Titre : Analyse stratégique CRM - Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) Nature des interventions réalisées : gestion de différents aspects de la gestion de projet (échéancier, ressources, budget, biens livrables, risques, changements, points de suivi), suivi de l'avancement des activités du projet, gestion et contrôle du suivi de l'assurance qualité, orientation et formulation de conseils à l'équipe de travail (interne et externe) et participation à la rédaction de quatre dossiers d'affaires.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Anne Labrèque						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
7	CV # 12	☒	☐	n.d.	D : 2009-05 F : 2010-01	7,25	Microsoft CRM Dynamics	3,7 a-p.	Titre : Implantation solution GRC Microsoft Dynamics - Ministère des Finances du Québec (MFQ) Nature des interventions réalisées : gestion de différents aspects de la gestion de projet (échéancier, ressources, budget, biens livrables, changements), suivi de l'avancement des activités du projet, gestion, coordination et animation d'ateliers de travail et de rencontres de comités, accompagnement des gestionnaires et d'autres ressources clés.
8	CV # 11	☒	☐	n.d.	D : 2007-10 F : 2008-06	8,25	s.o.	63,6 a-p.	Titre : Réalisation de travaux d'organisation du travail et de conseil en gestion - SQc Nature des interventions réalisées : encadrement et coordination des différentes activités à réaliser du volet technologique et téléphonie, coordination et contrôle de la qualité des travaux, suivi des activités et des efforts, production d'états de situation et de rapports d'avancement pour les comités du projet et supervision de l'avancement des travaux.
9	CV # 7	☐	☐	n.d.	D : 2005-01 F : 2005-04	3,25	s.o.	0,2 a-p.	Titre : Établir une étude de balisage sur la structure organisationnelle de l'équipe de gestion du risque pour la carte de crédit dans les institutions financières – SSA Solutions Nature des interventions réalisées : planification, coordination et direction de l'ensemble des différentes étapes du projet de réalisation de l'étude de balisage, rédaction et présentation de rapports.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Anne Labrèque						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
10	CV # 6	☐	☐	n.d.	D : 2004-01 F : 2004-12	12	s.o.	1,0 a-p.	Titre : Services partagés de Bell Canada - Bell Canada - Services partagés Nature des interventions réalisées : assurance qualité des services fournis, planification de l'effectif et du budget, liaison avec la haute direction, gestion de l'impact du changement et accompagnement de la direction à cet égard, direction d'une équipe de 2 cadres et de 20 non-cadres, rôle d'interface entre l'équipe projet et l'équipe opérationnelle lors de l'implantation de IEX.
11	CV # 5	☐	☐	n.d.	D : 2003-03 F : 2003-12	10	GRC-CRM	n.d.	Titre : Le Service à la clientèle, marché consommateur, de Bell Canada - Bell Canada Nature des interventions réalisées : accompagnement individuel aux cadres et tenue à jour de leur dossier, gestion d'un budget, gestion de l'intégration d'un CRM, participation aux réunions quotidiennes et hebdomadaires sur les performances de son équipe, participation à la planification stratégique annuelle avec les membres de la haute direction et des autres unités d'affaires de Bell Canada.
12	CV # 4	☐	☐	n.d.	D : 2000-12 F : 2003-03	26	CRM Siebel-GRC	22,7 a-p.	Titre : Opérer la création et l'implantation d'un centre d'appel multimode et démontrer la rentabilité de l'investissement dans la technologie CRM - Bell Canada Nature des interventions réalisées : coaching individuel auprès des cadres, préparation et rédaction de documents de reddition de compte auprès des hautes autorités de BCE, coordination de la mise en œuvre et du suivi des activités de gestion du changement réalisées par des membres de son équipe, notamment l'une de ses directrices.

Conseiller proposé : Madame Anne Labrèque						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
13	CV # 3	☐	☐	n.d.	D : 2000-01 F : 2000-12	12	s.o.	3,4 a-p.	Titre : Mettre en place une culture et une structure de coaching au sein de l'unité d'affaires du Service à la clientèle, marché consommateur, de Bell à Québec - Bell Canada Nature des interventions réalisées : élaboration des activités à réaliser afin de respecter les échéanciers et le budget, gestion du changement et de la communication, analyse de la rentabilité du projet, évaluation des risques, établissement des plans de contingence, développement des outils de gestion et d'aide à la décision pour les gestionnaires tels que des tableaux de bord et des registres nécessaires au suivi des rencontres d'accompagnement, gestion du changement dans la gestion de ce projet : suivi et coaching donné en postimplantation auprès des directeurs.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Madame Anne Labrèque		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	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 22)	Mme Brigitte Lapointe	Directrice projet SGR2	brigitte.lapointe@cspq.gouv.qc.ca	418 643-0596
2	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) (CV # 21)	M. Danny Gravel	n.d.*	danny.gravel@cspq.gouv.qc.ca	418 646-4646, poste 2311
3	Ville de Québec - (CV # 20)	M. Louis Potvin	Directeur général adjoint, services de proximité	louis.potvin@ville.quebec.qc.ca	418 641-6301, poste 3301

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Madame Anne Labrègue		Principal ☐ Relève ☒			
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)
4	Services Québec (SQc) - (CV # 18)	Mme Linda Bergeron	n.d.*	linda.bergeron@servicesquebec.gouv.qc.ca	418 646-1094
5	Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA) - (CV # 15)	Mme Lise Hamelin	Directrice principal, assistance aux opérations	lise.hamelin@carra.gouv.qc.ca	418 644-8766
6	Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) - (CV # 13)	Mme Catherine Desgagnes-Belzil	n.d.*	catherine.desgagnes-belzil@mapaq.gouv.qc.ca	418 380-2113, poste 3484
7	Ministère des Finances du Québec (MFQ) - (CV # 12)	Mme Anne Filiatrault	n.d.*	anne.filiatrault@finances.gouv.qc.ca	418 644-9988
8	Services Québec (SQc) - (CV # 11)	M. Claude Aubin	n.d.*	n.d.*	418 528-9420
9	SSA Solutions - (CV # 7)	Mme Isabelle Côté	Présidente et chef de la direction	cotei@ssasolutions.com	514 288-6388
10	Bell Canada - Services partagés - (CV # 6)	Mme Chantal Gagné	Directrice	n.d.*	514 786-7208
11	Bell Canada – Service à la clientèle consommateur - (CV # 5)	M. Patrick Steele	Directeur	n.d.*	514 420-7555
12	Bell Canada – Service à la clientèle consommateur Contact unique - (CV # 4)	Mme Viana Poulin	Directrice générale	n.d.*	514 870-5040
13	Bell Canada – Service à la clientèle consommateur - (CV # 3)	Mme Monique Richer	Directrice	n.d.*	n.d.*

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. **SVP** NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Madame Anne Labrègue	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons madame Anne Labrègue, directrice services-conseils à CGI. Elle assumera le rôle de coach au gestionnaire responsable du Chantier Affaires et TI au sein 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 : Madame Anne Labrèque
 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Madame Anne Labrèque		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 »)	
	1 (CV # 22), 2 (CV # 21), 3 (CV # 20), 4 (CV # 18), 5 (CV # 15), 6 (CV # 13), 7 (CV # 12), 8 (CV # 11), 9 (CV # 7), 10 (CV # 6), 11 (CV # 5), 12 (CV # 4), 13 (CV # 3)	
	Autre information pertinente	
	À titre de chargée de projet, de conseillère stratégique et de directrice, madame Labrèque a réalisé treize (13) mandats au cours desquels elle a assumé des fonctions semblables à celles du coach à la direction, totalisant ainsi plus de dix (10,3) années d'expérience pertinente (CV # 22, 21, 20, 18, 15, 13, 12, 11, 7 à 3 – 123,25 mois). Ses fonctions incluaient l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement des équipes de projets et le suivi global (travaux, planification, échéances, coûts, qualité, risques et enjeux), ainsi que l'assurance qualité des biens livrables réalisés. Par ailleurs, mentionnons que parmi les mandats cités, quatre (4) présentaient une envergure d'au moins 5000 j-p. et impliquaient un processus de transformation organisationnelle basé sur un progiciel (CV # 22, 21, 20, 4– 58 mois). En voici le détail : - au CSPQ, dans le cadre du mandat « Services professionnels d'appoint du projet SGR3 (dotation en ligne) », madame Labrèque est intervenue à titre de chargée de projet dans un rôle de « coach » afin de gérer la réalisation, l'implantation et le changement entraîné par la transformation organisationnelle gouvernementale de la dotation en ligne avec une solution d'affaires en mode SaaS auprès de plus de cent (100) ministères et organismes regroupés par site (41). Ses responsabilités incluaient la gestion de ressources spécialisées dans la transformation organisationnelle, la coordination des travaux de réalisation d'architecture d'affaires, la coordination des travaux d'implantation, de même que le soutien au directeur de projet ainsi qu'auprès des intervenants clés dans la gestion de la transformation organisationnelle. Mentionnons également qu'elle devait suivre l'avancement des travaux, planifier le budget et gérer la liste des biens livrables et utiliser la méthodologie AIM. Rappelons enfin que SAGIR est l'un des plus grands projets de transformation organisationnelle et d'implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI) (CV # 22 – 12 mois – 18 000 j-p.);	

Conseiller proposé : Madame Anne Labrèque		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- au CSPQ, dans le cadre du mandat « SAGIR - Bureau de programme », madame Labrèque est intervenue à titre de conseillère stratégique dans un rôle de « coach » et devait notamment présenter l'avancement des travaux, faire l'animation d'ateliers et faire le processus de planification des redditions de comptes SAGIR SGR2-SGR3. Rappelons que SAGIR est l'un des plus grands projets de transformation organisationnelle et d'implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI). Enfin, mentionnons que le mandat impliquait l'élaboration de la vision et de la planification stratégique de la DGP, la transformation organisationnelle des processus d'affaires, la révision de la structure des emplois et la mise en œuvre de la nouvelle structure (CV # 21 – 6,75 mois – 15 000 j-p.); - à la Ville de Québec, dans le cadre du mandat « Projet Sés@me: Acquisition, implantation et déploiement d'une solution intégrée de gestion de la relation clientèle et des activités (GRC) », madame Labrèque est intervenue à titre de chargée de projet dans un rôle de « coach » afin de participer à la réalisation et de l'implantation de la solution intégrée Microsoft Dynamics 2011 et SharePoint 2010 auprès des opérations de la Ville de Québec. Elle devait gérer, mettre en place et coordonner plusieurs activités du développement jusqu'à l'implantation afin d'assurer que l'équipe CGI (environ 8 ressources) en coordination avec le chargé de projet de la Ville atteigne la finalité du projet et la mise en production avec succès. Madame Labrèque devait notamment conseiller, lors de prise de décisions, les gestionnaires (Ville et CGI) sur différents aspects du projet. De plus, elle devait diriger, organiser, coordonner et gérer tous les aspects de la gestion de projet (échancier, ressources, budget, risques, etc.). Elle devait également assurer la gestion des risques en vue d'en rendre compte au comité de direction, en plus de rédiger et d'effectuer l'assurance qualité sur certains biens livrables tels que les rapports de suivi et documents de gestion ou la superviser sur d'autres. Enfin, soulignons que la solution Sés@me comprenait notamment l'implantation du progiciel GRC Dynamics de Microsoft. Le projet allait ainsi permettre de transformer la prestation de services au citoyen en offrant à près de 1 200 employés qui l'utilisent de la Ville un nouvel outil optimisé (CV # 20 – 13,25 mois – 8 275 j-p.); - chez Bell Canada – Service à la clientèle consommateur Contact unique, dans le cadre du mandat « Opérer la création et l'implantation d'un centre d'appel multimode et démontrer la rentabilité de l'investissement dans la technologie CRM », madame Labrèque est intervenue dans un rôle de « coach » dans le contexte de la création du centre d'appels Contact unique. Ses responsabilités étaient liées à la gestion opérationnelle, ainsi qu'à la gestion de projet en tant que directrice « utilisateurs ». Elle devait notamment assurer le coaching individuel auprès des cadres, préparer et rédiger des documents de reddition de compte auprès des hautes autorités de BCE, ainsi que coordonner la mise en œuvre et le suivi des activités de gestion du changement réalisées par des membres de son équipe, notamment l'une de ses directrices. Par ailleurs, parmi les activités réalisées lors de ce mandat, soulignons l'implantation d'un CRM. Le mandat s'inscrivait dans un contexte où Bell Canada désirait transformer son offre de services en simplifiant l'expérience clients afin de permettre à ceux-ci d'avoir un seul point de contact pour l'ensemble des produits et services qui sont offerts (CV # 4 – 26 mois – 5 000 j-p.).	
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 »)	
	1 (CV # 22), 12(CV # 4)	
	Autre information pertinente À titre de chargée de projet, de conseillère stratégique et de directrice générale adjointe, madame Labrèque a pris part à deux (2) projets au cours desquels elle a participé à toutes les phases d'un même programme qui comportait plusieurs livraisons (CV # 22 et 4 – 38 mois). En voici le détail : - tel que décrit à la rubrique précédente, madame Labrèque est intervenue au CSPQ à titre de chargée de projet dans un rôle de « coach » dans le cadre du projet SGR3 (dotation en ligne) et a participé aux phases d'architecture, de configuration, de réalisation et d'implantation impliquant trois (3) livraisons. Elle devait gérer la réalisation, l'implantation et le changement entraîné par la transformation organisationnelle gouvernementale de la dotation en ligne avec une solution d'affaires en mode SaaS auprès de plus de cent (100) ministères et organismes regroupés par site (41).	

Conseiller proposé : Madame Anne Labrèque		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Rappelons que ses responsabilités incluait la gestion de ressources spécialisées dans la transformation organisationnelle, la coordination des travaux de réalisation d’architecture d’affaires, la coordination des travaux d’implantation, de même que le soutien au directeur de projet ainsi qu’auprès des intervenants clés dans la gestion de la transformation organisationnelle (CV # 22 – 12 mois – 18 000 j-p.); - tel que décrit à la rubrique précédente, madame Labrèque est intervenue chez Bell Canada – Service à la clientèle consommateur Contact unique dans un rôle de « coach » et a participé aux phases d’architecture, de configuration, de réalisation et d’implantation de plusieurs livraisons dans le contexte de la création du centre d’appels Contact unique. Ses responsabilités étaient liées à la gestion opérationnelle, ainsi qu’à la gestion de projet en tant que directrice « utilisateurs » impliquant notamment le coaching individuel auprès des cadres (CV # 4 – 26 mois – 5 000 j-p.).	

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 : Madame Anne Labrèque		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 »)	
	1 (CV # 22), 2 (CV # 21), 3 (CV # 20), 4 (CV # 18), 5 (CV # 15), 6 (CV # 13), 7 (CV # 12), 8 (CV # 11)	
	Autre information pertinente	
	À titre de chargée de projet et de conseillère stratégique, madame Labrèque a acquis plus de cinq (5) années d’expérience dans l’exercice de fonctions d’accompagnement et de conseils dans un environnement de services publics soumis à des encadrements gouvernementaux, soit au CSPQ, à la Ville de Québec, à SQc, à la CARRA, au MAPAQ et au MFQ (CV # 22, 21, 20, 18, 15, 13, 12, 11 – 60 mois). Tous les mandats cités ont été réalisés selon les normes, les méthodologies et la réglementation en vigueur au sein du gouvernement, et en suivant les meilleures pratiques de l’industrie. De plus, mentionnons que l’ensemble des environnements gouvernementaux cités impliquaient un niveau de complexité élevé pour l’exécution des travaux et la prise de décisions en raison du grand nombre d’intervenants impliqués. Le contexte de réalisation des projets exigeait en effet régulièrement l’établissement de consensus entre les instances décisionnelles pour permettre une progression. En outre, il convient de souligner que plusieurs environnements présentaient de nombreux paliers décisionnels, ce qui compliquait la prise de décisions en lien avec les travaux à réaliser.	

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 : Monsieur Michel A. Bédard
 Principal ☐ Relève ☒
 Certifications obtenues :

Domaines d'expertise

☐ 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 : <u>12</u> ans
		☒ Autre : Développement, analyse d'affaires	Années d'expérience : <u>21,1</u> ans

Capacité du conseiller à assumer le rôle de « Coach »

L'Alliance est fière de vous présenter la candidature de monsieur Michel Bédard en tant que coach au gestionnaire responsable du chantier affaires et TI. Sa feuille de route est celle d'un coach qui a fait ses preuves. Monsieur Bédard décrit en ces termes les principaux atouts stratégiques qu'il se propose de mettre au service de la Société pour favoriser la réussite de son chantier : *«Je maîtrise les enjeux d'implantation des solutions progicielle de gestion intégrée, en plus d'avoir à mon actif plusieurs expériences de réussite dans l'implantation de ce type de solution pour le compte d'organismes publics d'envergure comparable à la Société, dont plusieurs chantiers d'envergure comprenant le déploiement d'une suite progicielle Oracle. Et surtout, je livre pour mon client peu importe la complexité où la difficulté du défi à surmonter ».*

Monsieur Bédard possède plus de trente-trois ans d'expérience dans le domaine des technologies de l'information dans les secteurs privé et public (CV # 36 à 2), dont près de dix années dans les fonctions de chargé de projet (CV # 36, 35, 33 à 27). C'est un conseiller qui a progressivement fait sa marque au Secrétariat du Conseil du trésor (CV # 24), chez Desjardins (CV # 27), à la Société d'habitation du Québec (CV # 31) ainsi qu'au Centre de services partagés du Québec à plusieurs reprises dans le cadre du programme SAGIR (CV # 29, 30, 35, 36). Monsieur Bédard a su développer une forte expertise en planification, contrôle et suivi de grands chantiers informatiques, de même qu'un doigté remarquable dans la conduite d'équipes de travail, la gestion des risques, la reddition de comptes et l'accompagnement des gestionnaires internes, tant du côté des lignes affaires que des directions informatiques. Soulignons ici que les compétences techniques qu'il n'a jamais cessées de cultiver depuis sa formation de base en informatique en font un mentor de plus avisés lorsque vient le temps de concilier les préoccupations des milieux d'affaires et celles des TI.

Notre candidat a ainsi acquis plus de onze années d'expérience dans des rôles de coaching en appui à des gestionnaires responsables de transformations organisationnelles majeures réalisées pour le compte d'organismes d'envergure similaire à la Société (CV # 36, 35, 33 à 27, 24 et 21). Au cours de la dernière décennie, monsieur Bédard a réussi pas moins de sept mandats de cette nature réalisés dans le cadre de programmes de transformation d'envergure ayant nécessité l'implantation d'un progiciel de gestion intégrée (CV # 36, 35, 31, 29, 28, 27, 21).

Ce fut le cas au Secrétariat du Conseil du trésor dès l'origine du déploiement de son programme de gestion des ressources intégrée (CV # 21), à la Fédération des Caisses Desjardins où monsieur Bédard a orchestré le développement des applications financières Oracle (CV # 27), à la Société d'Habitation du Québec où il a conduit de main de maître la migration du progiciel financier d'Oracle (E-██████████ d'une version à l'autre pour les modules du domaine financier (CV # 31), de même qu'au Centre de services partagés du Québec où monsieur Bédard a pris part, en tant que chargé de projet et conseiller stratégique, à l'ensemble des phases du programme SAGIR (CV # 28, 29, 35, 36). Précisons ici que SAGIR est l'un des plus ambitieux projets de transformation organisationnelle et d'implantation d'un progiciel de gestion intégrée (PGI) à avoir jamais été entrepris au Canada.

Alliance CGI - ORACLE

Tant le développement que l'entretien et l'amélioration de la solution ont été basées sur la méthodologie AIM d'Oracle et le Guide de gestion du cycle de vie des services ITIL pour la réalisation de livraisons. En plus de maîtriser les fondements méthodologiques d'une implantation progicielle avec Oracle, il s'avère donc que monsieur Bédard possède une connaissance exhaustive de toutes les étapes d'un programme de transformation pour y avoir été impliqué de A à Z dans tous ces cas. De plus, on dit de lui que la patience dont il sait faire preuve en toutes circonstances, peu importe le niveau d'adversité qu'il rencontre, est remarquable.

Au fil de ces nombreux mandats réalisés pour la plupart en milieu gouvernemental, monsieur Bédard a fait montre à maintes reprises de tout le leadership requis pour faire avancer ensemble des équipes vers le succès, dans des contextes où l'on fonctionne généralement par consensus et où il existe une complexité au niveau des systèmes de décision et d'exécution. À noter que tous les environnements gouvernementaux qui viennent d'être cités impliquaient un niveau de complexité élevé pour l'exécution des travaux et la prise de décisions en raison du grand nombre d'intervenants impliqués. Le contexte de réalisation des projets où monsieur Bédard a fait valoir ses qualités de leader exigeait régulièrement l'établissement de consensus entre les instances décisionnelles des chantiers affaires et TI pour permettre une progression. Dans tous les cas, monsieur Bédard s'est démarqué par son sens aigu du service à la clientèle et sa capacité à concilier les besoins, préoccupations et attentes de tous les acteurs de la chaîne hiérarchique impliqués. Soulignons enfin que tous les mandats cités ont été réalisés selon les normes, les méthodologies et la réglementation en vigueur au sein du gouvernement et en suivant les meilleures pratiques de l'industrie.

Dans les contextes les plus exigeants, monsieur Bédard a donc su démontrer toutes les capacités et les qualités de leadership requises pour relever le défi que propose la Société, en offrant un accompagnement en gestion de grande valeur à son client pour réussir de A à Z son programme de transformation. D'où sa réputation avérée de « livreur ». Si le parcours professionnel de monsieur Bédard démontre ses capacités à faire preuve d'un leadership inspirant dans la réussite de programmes de transformation d'une grande complexité, son esprit pratique, la profondeur reconnue de sa connaissance des solutions de PGI, la sûreté de son jugement et son expérience diversifiée assurent à l'équipe de gestion de la Société de pouvoir compter sur les meilleurs conseils pour réaliser les bénéfices attendus dans l'exécution de son programme. Posté à la ligne de jonction des chantiers affaires et TI, monsieur Bédard peut faire la différence.

Expérience du conseiller à titre de « coach »

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
1	CV # 36	☒	☐	n.d.	D : 2014-11 F : 2015-11	12	PGI d'Oracle	81,8 a-p.	Titre : Services professionnels d'appoint du projet SGR3 (dotation en ligne) Nature des interventions réalisées : établissement et révision de la planification globale, planification détaillée du projet, organisation et direction de l'équipe externe, suivi intégré de l'ensemble des travaux, coordination de l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, gestion des risques, production d'états de situation, accompagnement des membres de l'équipe externe, réception des demandes relatives à l'exécution des tâches du projet et rédaction des biens livrables de gestion. Accompagnement de l'équipe de gouvernance et des représentants des lignes d'affaires.
2	CV # 35	☒	☐	n.d.	D : 2011-11 F : 2014-11	36	PGI d'Oracle	227,3 a-p.	Titre : Entretien et amélioration de SAGIR (DEE) Nature des interventions réalisées : établissement et révision de la planification globale, planification détaillée du projet, organisation et direction de l'équipe externe, suivi intégré de l'ensemble des travaux, coordination de l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, gestion des risques, production d'états de situation, accompagnement des membres de l'équipe externe, réception des demandes relatives à l'exécution des tâches du projet, et rédaction des biens livrables de gestion. Accompagnement de l'équipe de gouvernance et des représentants des lignes d'affaires.

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
3	CV # 33	☒	☐	n.d.	D : 2010-12 F : 2011-06	6,75	PGI d'Oracle	9,1 a-p.	Titre : Migration à la version 12.1.3 (Canadien-français) du progiciel Nature des interventions réalisées : établissement et révision de la planification globale, planification détaillée du projet, organisation et direction de l'équipe externe, suivi intégré de l'ensemble des travaux, coordination de l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, gestion des risques, production d'états de situation, accompagnement des membres de l'équipe externe, réception des demandes relatives à l'exécution des tâches du projet, et rédaction des biens livrables de gestion. Accompagnement de l'équipe de gouvernance et des représentants des lignes d'affaires.
4	CV # 32	☒	☐	n.d.	D : 2010-10 F : 2010-12	2		0,5 a-p.	Titre : Révision du plan de délestage Nature des interventions réalisées : planification des activités du projet, direction des membres de l'équipe interne, suivi de l'ensemble des travaux, production des différents états de situation et rédaction des biens livrables de gestion. Accompagnement de l'équipe de gouvernance et des représentants des lignes d'affaires.
5	CV # 31	☒	☐	n.d.	D : 2009-10 F : 2010-09	11	PGI d'Oracle	36,4 a-p.	Titre : Services professionnels pour réaliser la migration des financiers Oracle Nature des interventions réalisées : établissement et révision de la planification globale, planification détaillée du projet, organisation et direction de l'équipe externe, suivi intégré de l'ensemble des travaux, coordination de l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, gestion des risques, production d'états de situation, accompagnement des membres de l'équipe externe; réception des demandes relatives à l'exécution des tâches du projet, et rédaction des biens livrables de gestion. Accompagnement de l'équipe de gouvernance et des représentants des lignes d'affaires.

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
6	CV # 30	☒	☐	n.d.	D : 2009-03 F : 2009-10	7,25	Siebel	30 a-p.	Titre : Services spécialisés en architecture technologique Nature des interventions réalisées : supervision de plus de 35 ressources internes et externes, ainsi que de sous-traitants, gestion de l'ensemble des interventions qui étaient adressées au Service d'architecture technologique, planification, direction et contrôle de l'ensemble des activités du mandat d'architecture; contrôle de l'échéancier et du dépôt des biens livrables, suivi de l'évolution du projet, suivi des risques, des points en suspens, des demandes de changement et des situations problématiques, planification de l'ensemble des travaux à réaliser; prestation d'avis-conseil auprès du chef de service du SAT sur l'utilisation optimale des ressources, élaboration et suivi des plans budgétaires, et participation aux rencontres des comités. Accompagnement de l'équipe de gouvernance et des représentants des lignes d'affaires.
7	CV # 29	☒	☐	n.d.	D : 2008-04 F : 2009-03	11	PGI d'Oracle	27,3 a-p.	Titre : Implantation SAGIR SGR1 Nature des interventions réalisées : établissement et révision de la planification globale, planification détaillée du projet, organisation et direction de l'équipe externe, suivi intégré de l'ensemble des travaux, coordination de l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, gestion des risques, production d'états de situation, accompagnement des membres de l'équipe externe, réception des demandes relatives à l'exécution des tâches du projet et rédaction des biens livrables de gestion. Accompagnement de l'équipe de gouvernance et des représentants des lignes d'affaires.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
8	CV # 28	☒	☐	n.d.	D : 2007-03 F : 2008-04	13	PGI d'Oracle	272,7 a-p.	Titre : SGR1/Implantation SAGIR Nature des interventions réalisées : coordination des efforts de l'équipe de projet et prestation de soutien et de conseils à l'équipe de projet dans la réalisation de l'ensemble des activités visées par l'implantation de la solution d'affaires SAGIR. Accompagnement de l'équipe de gouvernance et des représentants des lignes d'affaires.
9	CV # 27	☐	☐	n.d.	D : 2005-09 F : 2007-03	17,5	PGI d'Oracle	47,7 a-p.	Titre : Soutien et développement des applications financières Oracle Nature des interventions réalisées : principal répondant d'une équipe de travail, encadrement et direction de ressources internes et externes, planification et organisation stratégiques et opérationnelles concernant l'ensemble des services de support technique de 2e niveau, planification, suivi et contrôle du budget d'efforts pour le traitement de l'ensemble des demandes, production des rapports d'information de gestion pour montrer les efforts : planifiés, complétés, dépensés et travaillés, recrutement et embauche de nouveaux employés, organisation et animation de rencontres périodiques avec les intervenants impliqués, soutien-conseil à différents niveaux, planification, suivi et contrôle du budget d'efforts pour l'ensemble des demandes, accompagnement du client dans le choix des solutions appropriées ainsi que dans l'identification des stratégies requises à leur mise en place, production des divers tableaux de suivi, revue des activités, rapports périodiques ou ad hoc. Accompagnement de l'équipe de gouvernance et des représentants des lignes d'affaires.

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
10	CV # 24	☒	☐	n.d.	D : 2004-06 F : 2005-04	10,25	PGI d'Oracle	100 a-p.	Titre : Solutions d'affaires en gestion de l'information des ressources (SAGIR) Nature des interventions réalisées : responsable des activités d'expertise externe requises pour l'élaboration du paramétrage, la détermination des besoins d'adaptations de même que la réalisation des diverses fonctionnalités de la charte comptable, du module Grand-livre, de l'outil WEB ADI pour le chargement massif des écritures et du Générateur d'états financiers (GÉF ou FSG en anglais) pour la production des états financiers et autres rapports financiers personnalisés. Production des différents biens livrables afférents à ces activités. Participation avec les gestionnaires concernés à la détermination d'orientation et à l'éclairage nécessaire à certaines prises de décision de plus haut niveau. Participation à la réflexion portant sur des volets stratégiques d'implantation; rôle de personne-ressource en soutien-conseil auprès des gestionnaires. Accompagnement de l'équipe de gouvernance et des représentants des lignes d'affaires.
11	CV # 21	☒	☐	n.d.	D : 2001-08 F : 2003-10	7	PGI d'Oracle	545,5 a-p.	Titre : Gestion intégrée des ressources (GIREs) Nature des interventions réalisées : responsable de l'équipe de développement du module GL, planification et coordination du travail des analystes-programmeurs, responsable de la gestion d'équipe, ainsi que de la planification et du suivi des travaux et des ressources. Accompagnement de l'équipe de gouvernance et des représentants des lignes d'affaires.

Alliance **CGI - ORACLE**

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard		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	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 36)	Mme Brigitte Lapointe	Directrice projet SGR2	brigitte.lapointe@cspq.gouv.qc.ca	418 643-0596
2	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 35)	M. Yves Turcotte	n.d.*	n.d.*	418 646-4646, poste 2020
3	Commission des normes du travail (CNT) - (CV # 33)	Mme Sylvie Audet	Chef de service	sylvie.audet@cnesst.gouv.qc.ca	418 644-0817, poste 4682
4	Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA) - (CV # 32)	Mme Josée Boulanger	Directrice solution affaires informationnelles	josee.boulanger@csst.gouv.qc.ca	418 644-5210
5	Société d'habitation du Québec - (CV # 31)	Mme Diane Bédard	n.d.*	diane.bedard@shq.gouv.qc.ca	418 643-4035, poste 2016
6	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 30)	Mme Michèle Demers	Mise en œuvre SGR2	michele.demers@cspq.gouv.qc.ca	418 644-1500, poste 2628
7	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 29)	M. Pierre Bonhomme	n.d.*	pierre.bonhomme@cspq.gouv.qc.ca	418 528-0910
8	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 28)	Mme Denise Coulombe	Directrice de l'implantation	denise.coulombe@cspq.gouv.qc.ca	418 644-2421
9	Fédération des caisses populaires Desjardins du Québec (FCDQ) - (CV # 27)	M. Guy Carignan	n.d.*	n.d.*	418 835-8444, poste 3680
10	Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) - (CV # 24)	M. Guy St-Onge	n.d.*	guy.st-onge@sct.gouv.qc.ca	418 646-3469
11	Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) - (CV # 21)	Mme Jocelyne Lefort	n.d.*	jocelyne.lefort@sct.gouv.qc.ca	418 643-3469

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	
Nous vous présentons monsieur Michel A. Bédard, directeur services-conseils à CGI. Il assumera le rôle de coach au gestionnaire responsable du Chantier Affaires et TI au sein 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 : Monsieur Michel A. Bédard

 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard		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 »)	
	1 (CV # 36), 2 (CV # 35), 3 (CV # 33), 4 (CV # 32), 5 (CV # 31), 6 (CV # 30), 7 (CV # 29), 8 (CV # 28), 9 (CV #27), 10 (CV # 24), 11 (CV # 21)	
	Autre information pertinente	
	À titre de chargé de projet et de chef d'équipe, monsieur Bédard a réalisé onze mandats au cours desquels il a assumé des fonctions de la nature du coaching à la direction, totalisant ainsi plus de onze (11,1) années d'expérience pertinente (CV # 36, 35, 33, 31 à 27, 24, 21 – 133,75 mois). Ses fonctions incluaient l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement des équipes de projets et le suivi global (travaux, planification, échéances, coûts, qualité, risques et enjeux), ainsi que l'assurance qualité des biens livrables réalisés. Par ailleurs, mentionnons que parmi les mandats cités, sept (7) présentaient une envergure de plus 5000 j-p. et impliquaient un processus de transformation organisationnelle basé sur un progiciel (CV # 36, 35, 31, 29, 28, 27, 21 – 107,5 mois). Voici le détail de ses mandats majeurs : - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Services professionnels d'appoint du projet SGR3 (dotation en ligne) », monsieur Bédard a agi à titre de chargé de projet auprès de la DGSAGIR. Dans ce contexte, il a établi et révisé la planification globale et il a réalisé la planification détaillée du projet, organisé et dirigé plus de 60 membres de l'équipe externe, effectué le suivi intégré de l'ensemble des travaux, coordonné l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, géré les risques, produit les différents états de situation, accompagné les membres de l'équipe externe, reçu les demandes relatives à l'exécution des tâches du projet et rédigé les biens livrables de gestion. Le mandat impliquait l'élaboration de la vision et de la planification stratégique de la DGP, la transformation organisationnelle des processus d'affaires, la révision de la structure des emplois et la mise en œuvre de la nouvelle structure. Rappelons que SAGIR est l'un des plus grands projets de transformation organisationnelle et d'implantation d'un progiciel de gestion intégrée (PGI). Enfin, en raison de ses compétences technologiques (en particulier sur les modules du domaine des ressources financières de la solution Oracle) et de sa vaste expérience dans l'implantation de solutions progicielles de gestion intégrée, monsieur Bédard a tenu également un rôle de conseiller stratégique lors de son mandat. À ce titre, il a soutenu et conseillé la haute direction du programme SAGIR dans la réalisation de toutes les phases de la mise en production pour l'ensemble des ministères et organismes. Ses principaux interlocuteurs étaient en l'occurrence le directeur de projet (MOE), le directeur de projet (MOA) et le vice-président des solutions d'affaires du CSPQ. Monsieur Bédard se maintenait également en contact permanent avec les représentants des ministères et organismes concernés par la transformation organisationnelle. Il jouait ainsi un rôle de premier plan dans l'arrimage des préoccupations des volets affaires et TI de SAGIR (CV # 36 – 12 mois – 18 000 j-p.).	

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Entretien et amélioration de SAGIR (DEE) », monsieur Bédard a agi à titre de chargé de projet auprès de la DGSAGIR. Dans ce contexte, il a établi et révisé la planification globale et il a réalisé la planification détaillée du projet, organisé et dirigé plus de 60 membres de l'équipe externe, effectué le suivi intégré de l'ensemble des travaux, coordonné l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, géré les risques, produit les différents états de situation, accompagné les membres de l'équipe externe, reçu les demandes relatives à l'exécution des tâches du projet et rédigé les biens livrables de gestion. Le mandat impliquait l'élaboration de la vision et de la planification stratégique de la DGP, la transformation organisationnelle des processus d'affaires, la révision de la structure des emplois et la mise en œuvre de la nouvelle structure. Enfin, en raison de ses compétences technologiques (en particulier sur les modules du domaine des ressources financières de la solution Oracle) et de sa vaste expérience dans l'implantation de solutions progicielles de gestion intégrée, monsieur Bédard a tenu également un rôle de conseiller stratégique lors de son mandat. À ce titre, il a soutenu et conseillé la haute direction du programme SAGIR dans la réalisation de toutes les phases de la mise en production pour l'ensemble des ministères et organismes. Ses principaux interlocuteurs étaient en l'occurrence le directeur de projet (MOE), le directeur de projet (MOA) et le vice-président des solutions d'affaires du CSPQ. Monsieur Bédard se maintenait également en contact permanent avec les représentants des ministères et organismes concernés par la transformation organisationnelle. Il jouait ainsi un rôle de premier plan dans l'arrimage des préoccupations des volets affaires et TI de SAGIR (CV # 35 – 36 mois – 50 000 j-p.) - À la SHQ, dans le cadre du mandat « Services professionnels pour réaliser la migration des financiers Oracle », monsieur Bédard a agi à titre de chargé de projet de la migration des financiers Oracle. Il a établi et révisé la planification globale et a réalisé la planification détaillée du projet. Il a également organisé et dirigé les membres de l'équipe externe, en plus d'effectuer le suivi intégré de l'ensemble des travaux. De plus, monsieur Bédard a coordonné l'exercice des mécanismes d'assurance qualité et a géré les risques. Mentionnons enfin qu'il a produit les différents états de situation et qu'il a rédigé les biens livrables de gestion. Le mandat visait à réaliser la migration du progiciel des financiers d'Oracle (E-██████████ de la version 11.0.3 vers la version 11.5.10.2 pour les modules présentement utilisés (Grand-livre, Immobilisations et Comptes payables). Les compétences technologiques de monsieur Bédard, alliées à son expérience en implantation de solutions progicielles de gestion intégrée pour des organisations de grande envergure, sont des atouts précieux qu'il a fait valoir en tant que conseiller stratégique auprès de la direction du projet et des instances de gouvernance du programme. Dans ce rôle qui se situe à la jonction des affaires et des TI, monsieur Bédard avait également des contacts suivis avec les représentants des lignes d'affaires des ministères et organismes concernés la transformation organisationnelle en cours. Il jouait ainsi un rôle de premier plan dans l'arrimage des préoccupations des volets affaires et TI (CV # 31 – 11 mois – 8000 j-p.). - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Implantation SAGIR SGR1 », monsieur Bédard a agi à titre de chargé de projet pour l'implantation de la solution SAGIR SGR1. Dans ce contexte, il a établi et révisé la planification globale et réalisé la planification détaillée du projet, organisé et dirigé les 15 membres de l'équipe externe, effectué le suivi intégré de l'ensemble des travaux, coordonné l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, géré les risques, produit les différents états de situation, accompagné les membres de l'équipe externe, reçu les demandes relatives à l'exécution des tâches du projet et rédigé les biens livrables de gestion. Le mandat impliquait l'élaboration de la vision et de la planification stratégique de la DGP, la transformation organisationnelle des processus d'affaires, la révision de la structure des emplois et la mise en œuvre de la nouvelle structure. Enfin, À cause de ses compétences technologiques, notamment sur la solution Oracle, et de sa vaste expérience dans l'implantation de solutions progicielles de gestion intégrée, monsieur Bédard a tenu également un rôle de conseiller stratégique en plus de ses fonctions de chargé de projet. À ce titre, monsieur Bédard accompagnait l'équipe de direction du projet dans la réalisation de l'ensemble des activités visées par l'implantation de la solution d'affaires SAGIR afin d'en assurer le succès. Les interventions de monsieur Bédard ont porté principalement sur des enjeux de changement dans les processus et l'organisation du travail des domaines des ressources matérielles et financières au CSPQ.	

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Dans ce rôle qui se situe à la jonction des affaires et des TI, monsieur Bédard se maintenait également en contact permanent avec les représentants des lignes d'affaires concernés par cette phase cruciale de la transformation organisationnelle en cours. Il a joué ainsi un rôle de premier plan dans l'arrimage des préoccupations des volets affaires et TI de cette phase du programme SAGIR (CV # 29 – 11 mois – 6000 j-p.). - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « SGR1/Implantation SAGIR », monsieur Bédard a agi à titre de chargé de projet et devait coordonner les efforts de l'équipe de projet du Ministère ou de l'organisme budgétaire avec ceux de l'équipe de spécialistes de la DGSAGIR. Il a étroitement soutenu et conseillé l'équipe de projet dans la réalisation de l'ensemble des activités visées par l'implantation de la solution d'affaires SAGIR. Le mandat impliquait l'élaboration de la vision et de la planification stratégique de la DGP, la transformation organisationnelle des processus d'affaires, la révision de la structure des emplois et la mise en œuvre de la nouvelle structure. Enfin, les compétences technologiques de monsieur Bédard, alliées à son expérience en implantation de solutions progicielles de gestion intégrée pour des organisations de grande envergure, sont des atouts précieux qu'il a fait valoir en tant que conseiller stratégique auprès de la direction du projet et des instances de gouvernance du programme SAGIR. Dans ce rôle qui se situe à la jonction des affaires et des TI, Monsieur Bédard se maintenait également en contact permanent avec les représentants des lignes d'affaires des ministères et organismes concernés par cette phase cruciale de la transformation organisationnelle en progrès. Il jouait ainsi un rôle de premier plan dans l'arrimage des préoccupations des volets affaires et TI de SAGIR. À noter enfin que monsieur Bédard agissait à titre de coordonnateur pour l'ensemble des ressources externes affectées aux travaux de la DGSAGIR (CV # 28 – 13 mois – 60 000 j-p.). - à la FCDQ, dans le cadre du mandat « Soutien et développement des applications financières Oracle », monsieur Bédard a agi à titre de chargé de projet et a été le principal répondant d'une équipe de travail. Il a encadré et dirigé plus de 15 ressources internes et externes. Ses principales interventions se situaient à divers niveaux tant de planification et d'organisation stratégiques qu'opérationnelles concernant l'ensemble des services de support technique de 2e niveau. Monsieur Bédard était responsable de la planification, du suivi et du contrôle du budget d'efforts pour le traitement de l'ensemble des demandes. Il a produit les rapports d'information de gestion pour montrer les efforts : planifiés, complétés, dépensés et travaillés. Il a vu à procéder au recrutement et à l'embauche de nouveaux employés, et ce, en temps opportun et selon les besoins. Monsieur Bédard a aussi vu à organiser et à tenir des rencontres périodiques avec les intervenants impliqués. Le projet consistait à prendre en charge les services de 2e niveau concernant les applications financières d'Oracle ainsi qu'à assurer le développement et l'évolution des systèmes administratifs de l'organisation. Parmi les systèmes, notons le [REDACTED] d'Oracle avec ses modules financiers, d'approvisionnement, de gestion de temps, de projets et de coûts par activité. Mentionnons en terminant qu'en raison de ses compétences technologiques (en particulier sur le module de ressources financières de la solution Oracle) et de sa vaste expérience dans l'implantation de solutions progicielles de gestion intégrée, monsieur Bédard a tenu également un rôle de conseiller stratégique lors de son mandat. À ce titre, il a soutenu et conseillé la haute direction du programme de transformation de Desjardins dans la réalisation de toutes les phases de la mise en production à travers l'organisation. Ses principaux interlocuteurs étaient en l'occurrence le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre du programme, de même que les vice-présidences responsables des lignes d'affaires concernées. Il a ainsi tenu un rôle de premier plan dans l'arrimage des préoccupations des volets affaires et TI de ce chantier d'envergure organisationnelle (CV # 27 – 17,5 mois – 10 500 j-p.). - Au SCT, dans le cadre du mandat « Gestion intégrée des ressources (GIREs) », monsieur Bédard a agi à titre de chef d'équipe et a notamment été responsable de l'équipe de développement du module GL. Il a planifié et coordonné le travail des analystes-programmeurs et il a également effectué les tests de liens concernant ce module. Monsieur Bédard était également responsable de la gestion d'équipe, ainsi que de la planification et du suivi des travaux et des ressources. Ce projet consistait en l'implantation des meilleures pratiques de gestion en ressources humaines, financières et matérielles supportées par le progiciel de gestion intégré Oracle. Il visait à remplacer les systèmes institutionnels SAGIP et SYGBEC ainsi qu'une multitude de systèmes sectoriels en place à ce moment. La méthode AIM d'Oracle, le progiciel de gestion intégré (PGI) d'Oracle version 11i français, ainsi que la base de données Oracle version 9i ont été retenus pour la réalisation de ce projet.	

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	Mentionnons en terminant qu'en raison de ses compétences technologiques remarquables (en particulier sur les modules du domaine des ressources financières de la solution Oracle) et de ses expériences antérieures en implantation de solutions progicielles de gestion intégrée de ce type, monsieur Bédard a tenu également un rôle stratégique de conseiller technologique principal lors de ce mandat. À ce titre, il a soutenu et conseillé la haute direction du programme de transformation du Secrétariat du conseil du Trésor dans la réalisation des travaux. Ses principaux interlocuteurs étaient en l'occurrence le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre du programme, de même que les représentants des ministères et organismes concernés. Il a ainsi tenu un rôle de premier plan dans l'arrimage des préoccupations des volets affaires et TI de ce chantier d'envergure gouvernementale (CV # 21 – 7 mois – 120 000 j-p.).	
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 »)	
	1 (CV # 36), 2 (CV # 35), 5 (CV # 30), 6 (CV # 29), 7 (CV # 28), 9 (CV # 24)	
	Autre information pertinente Monsieur Bédard a participé à l'ensemble des grandes étapes du projet SAGIR, qui comportait plusieurs livraisons (CV # 36, 35, 29, 28, 24 – 82,25 mois). Voici un résumé de son intervention lors de chacune de ces étapes : - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Services professionnels d'appoint du projet SGR3 (dotation en ligne) », dans un rôle de « coach » en assistance à la gestion, monsieur Bédard a agi à titre de chargé de projet auprès de la DGSAGIR. Dans ce contexte, il a établi et révisé la planification globale et il a réalisé la planification détaillée du projet, organisé et dirigé plus de 60 membres de l'équipe externe, effectué le suivi intégré de l'ensemble des travaux, coordonné l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, géré les risques, produit les différents états de situation, accompagné les membres de l'équipe externe, reçu les demandes relatives à l'exécution des tâches du projet et rédigé les biens livrables de gestion (CV # 36 – 12 mois – 18 000 j-p.). - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Entretien et amélioration de SAGIR (DEE) », dans un rôle de « coach » en assistance à la gestion, monsieur Bédard a agi à titre de chargé de projet auprès de la DGSAGIR. Dans ce contexte, il a établi et révisé la planification globale et il a réalisé la planification détaillée du projet, organisé et dirigé plus de 60 membres de l'équipe externe, effectué le suivi intégré de l'ensemble des travaux, coordonné l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, géré les risques, produit les différents états de situation, accompagné les membres de l'équipe externe, reçu les demandes relatives à l'exécution des tâches du projet et rédigé les biens livrables de gestion (CV # 35 – 36 mois – 50 000 j-p.). - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Implantation SAGIR SGR1 », dans un rôle de « coach » en assistance à la gestion, monsieur Bédard a agi à titre de chargé de projet pour l'implantation de la solution SAGIR SGR1. Dans ce contexte, il a établi et révisé la planification globale et réalisé la planification détaillée du projet, organisé et dirigé les 15 membres de l'équipe externe, effectué le suivi intégré de l'ensemble des travaux, coordonné l'exercice des mécanismes d'assurance qualité, géré les risques, produit les différents états de situation, accompagné les membres de l'équipe externe, reçu les demandes relatives à l'exécution des tâches du projet et rédigé les biens livrables de gestion (CV # 29 – 11 mois – 6000 j-p.). - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « SGR1/Implantation SAGIR », dans un rôle de « coach » en assistance à la gestion, monsieur Bédard a agi à titre de chargé de projet et devait coordonner les efforts de l'équipe de projet du Ministère ou de l'organisme budgétaire avec ceux de l'équipe de spécialistes de la DGSAGIR. Il a étroitement soutenu et conseillé l'équipe de projet dans la réalisation de l'ensemble des activités visées par l'implantation de la solution d'affaires SAGIR (CV # 28 – 13 mois – 60 000 j-p.).	

Conseiller proposé : Monsieur Michel A. Bédard		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Au SCT, dans le cadre du mandat « Solutions d'affaires en gestion de l'information des ressources (SAGIR) », dans un rôle de « coach » en assistance à la gestion, monsieur Bédard a agi à titre de spécialiste senior d'applications Oracle au niveau du développement de la solution SAGIR et au soutien de deuxième niveau dans l'implantation et la mise en production de cette solution au sein de l'appareil gouvernemental. Monsieur Bédard a été responsable des activités d'expertise externe requises pour l'élaboration du paramétrage, la détermination des besoins d'adaptations de même que la réalisation des diverses fonctionnalités de la charte comptable, du module Grand-livre, de l'outil WEB ADI pour le chargement massif des écritures et du Générateur d'états financiers (GÉF ou FSG en anglais) pour la production des états financiers et autres rapports financiers personnalisés. Il a produit et soumis, au processus interne d'approbation, les différents biens livrables afférents à ces activités. Il a participé avec les gestionnaires concernés à la détermination d'orientation et à l'éclairage nécessaire à certaines prises de décision de plus haut niveau. De surcroit, il a participé à la réflexion portant sur des volets stratégiques d'implantation et a agi comme personne ressource en soutien-conseil auprès des gestionnaires (CV # 24 – 10,25 mois – 22 000 j-p.). De plus, monsieur Bédard a participé à un autre projet au cours duquel il a pris part à toutes les phases (CV # 30 – 7,25 mois) : - Au CSPQ, dans le cadre du mandat « Services spécialisés en architecture technologique », monsieur Bédard a participé aux deux (2) volets qui ont été réalisés : (CV # 30 – 7,25 mois – 6600 j-p.) : - Volet 1 : l'architecture technologique générale qui s'applique dans les plans d'affaires de la VPASAT; - Volet 2 : l'architecture technologique pour l'infrastructure technologique de traitement et de communication des données. Monsieur Bédard est intervenu dans un rôle de « coach » en assistance à la gestion comme chargé du projet au Service d'architecture technologique (SAT) sous la Direction de l'architecture technologique du conseil et de la relation client (DATRC), au Centre des services partagés du Québec. Il était responsable de plus de 35 ressources, autant des ressources internes qu'externes ainsi que des sous-traitants. Monsieur Bédard a assuré la gestion de l'ensemble des interventions qui étaient adressées au Service d'architecture technologique.	

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 : Monsieur Michel A. Bédard		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 »)	
	1 (CV # 36), 2 (CV # 35), 3 (CV # 33), 4 (CV # 31), 5 (CV # 30), 6 (CV # 29), 7 (CV # 28), 10 (CV # 21)	
	Autre information pertinente	
	À titre de chargé de projet et de chef d'équipe, dans un rôle de « coach » en assistance à la gestion, monsieur Bédard a réalisé huit mandats au cours desquels il a assumé des fonctions semblables à celles du coach dans un environnement de services publics soumis à des encadrements gouvernementaux, soit au Centre de services partagés du Québec (CSPQ), à la Commission des normes du travail (CNT), à la Société d'habitation du Québec (SHQ) et au Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) (CV # 36, 35, 33, 31, 30, 29, 28, 21 – 104 mois).	

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 : Monsieur Michel A. Bédard Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente
	Ses fonctions incluait l’accompagnement des gestionnaires en place, l’encadrement des équipes de projets et le suivi global (travaux, planification, échéances, coûts, qualité, risques et enjeux), ainsi que l’assurance-qualité des biens livrables réalisés. Dans tous les cas, monsieur Bédard a soutenu et conseillé les équipes de direction et de gouvernance des programme de transformation majeurs auxquels il a pris part. Ses principaux interlocuteurs étaient en l’occurrence le maître d’ouvrage et le maître d’œuvre du programme, de même que les représentants des lignes d’affaires concernés. Il a ainsi tenu un rôle de premier plan dans l’arrimage des préoccupations des volets affaires et TI de chantier gouvernementaux d’envergure. À retenir que tous ces mandats cités ont été réalisés selon les normes, les méthodologies et la réglementation en vigueur au sein du gouvernement, et en suivant les meilleures pratiques de l’industrie. De plus, mentionnons que l’ensemble des environnements gouvernementaux cités impliquaient un niveau de complexité élevé pour l’exécution des travaux et la prise de décisions en raison du grand nombre d’intervenants impliqués. Le contexte de réalisation des projets exigeait en effet régulièrement l’établissement de consensus entre les instances décisionnelles pour permettre une progression. En outre, il convient de souligner que ces environnements présentaient de nombreux paliers décisionnels, ce qui compliquait la prise de décisions en lien avec les travaux à réaliser. Le contexte de réalisation des projets où monsieur Bédard a fait valoir ses qualités de leader exigeait régulièrement l’établissement de consensus entre les instances décisionnelles des chantiers affaires et TI pour permettre une progression. Dans tous les cas, monsieur Bédard s’est démarqué par son sens aigu du service à la clientèle et sa capacité à concilier les besoins, préoccupations et attentes de tous les acteurs de la chaîne hiérarchique impliqués. Soulignons enfin que tous les mandats cités ont été réalisés selon les normes, les méthodologies et la réglementation en vigueur au sein du gouvernement et en suivant les meilleures pratiques de l’industrie.

2.19.3.3 SP.7 - coachs en assistance à la gestion – chantier TI

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 : Madame Erika Bially

Principal ☒ Relève ☐

Certifications obtenues : ITIL (2011)
Certification CRM 4.0 Applications - Microsoft MB2-632 (2008)

Domaines d'expertise

☐ Intégration fonctionnelle

☐ Communication

☒ Formation

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : 1,3 an

☐ Intégration technologique

☐ Gestion du changement

☒ Assistance à la gestion /
Intégration – Assurance-qualité

☒ Autre – Architecture d'affaires, architecture
fonctionnelle, analyse et développement

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : 20,1 ans

Années d'expérience : 10,9 ans

Capacité du conseiller à assumer le rôle de « Coach »

L'Alliance est fière de vous présenter madame Erika Bially à titre de coach en assistance à la gestion – chantier TI. Madame Bially est une gestionnaire et conseillère aguerrie reconnue pour son leadership et sa capacité à accompagner la direction des organisations dans les défis de gouvernance qu'ils ont à relever dans le cadre de grands projets de transformation organisationnelle. Son parcours fait foi de son engagement envers ses clients et de sa capacité à relever des défis de taille. D'ailleurs, elle envisage son rôle de coach au directeur du chantier TI ainsi : « *Pour moi c'est l'occasion de mettre au profit de la Société mon leadership, mon savoir-faire polyvalent, ma nature dynamique et rigoureuse et mon engagement. C'est avec autant de fierté que d'enthousiasme que j'aimerais me joindre à l'équipe de la Société et pouvoir ensemble, réussir un projet de telle envergure. Le succès de ce projet sera ma priorité pour les cinq prochaines années.* ».

Détentrice d'un baccalauréat en génie électronique, madame Bially est actuellement directrice, services-conseils à CGI. Toujours soucieuse de fournir à ses clients le meilleur d'elle-même, elle poursuit actuellement une maîtrise en administration publique qui lui permettra d'accroître ses compétences dans la gestion et l'analyse des hautes instances gouvernementales. Elle compte plus de trente-deux (32) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information, dans les milieux gouvernementaux et en entreprises privées, dont plus de vingt (20) ans en assistance à la gestion à titre de directrice, directrice de projet, chef de projet et de chargée de projet (CV # 23 à 20, 18 à 13, 11 à 6, 4 à 3 et 1). L'ensemble de ses interventions de gestion lui a permis d'atteindre un niveau de séniorité reconnu et une grande maîtrise des concepts de gestion de projet dans un contexte de développement de systèmes et d'études stratégiques. Par ailleurs, madame Bially est une spécialiste en gestion de la relation client qui a participé à plusieurs grands chantiers de transformation organisationnelle où elle a eu l'occasion d'accompagner et d'épauler ses clients pour la réussite de leurs projets. Parmi ses faits d'armes les plus significatifs, mentionnons les réalisations suivantes : pour le compte de ACS Systems Ltd pour le développement du produit CRManager (CV # 10) et du progiciel de gestion intégré (ERP) (CV # 11), également, pour le compte du Cirque du Soleil dans le cadre du contrat d'impartition en mode gestion déléguée pour la réalisation et l'entretien de l'ensemble de leurs systèmes (CV # 15) et plus récemment, pour le compte du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire dans le cadre de la phase 2 du projet MOSAIC pour la gestion des projets d'infrastructures municipales (CV # 23).

Pour le compte d'ACS Systems Ltd, importante compagnie Brésilienne de progiciels de gestion de la relation clientèle, madame Bially a occupé, pendant plus de huit (8) ans, le rôle de directrice de projet. Elle a contribué au développement de plusieurs progiciels de type CRM (CRManager) ou ERP (Progiciel de gestion intégrée et E-Business Commerce) totalisant plus de 120 000 jours-personne (CV # 11 et 10). À titre de directrice de projet, elle conseillait et accompagnait les gestionnaires et les clients d'ACS dans l'implantation et la configuration des solutions progicielles. Toujours pour ACS Systems Ltd, mentionnons son implication dans l'important projet de développement et entretien des nouvelles applications SUT-Immatriculation et SUT-Permis de conduire du DETRAN/PR (Département de transport du Paraná) – l'équivalent de la Société de l'assurance automobile pour la province du Paraná au Brésil (CV # 9). Dans le cadre de ce projet colossal (53 000 jours-personnes), madame Bially occupait le rôle de directrice de projet. Elle conseillait et accompagnait les directeurs TI et les directeurs des lignes d'affaires dans tous les aspects de gouvernance du projet. Elle avait également sous sa responsabilité une équipe d'une trentaine de ressources multidisciplinaires composée de ressources internes et externes. Sa capacité à mobiliser et à dynamiser des équipes de projets dans un contexte de multiples intervenants et ses compétences dans des contextes de projets de modernisation et d'innovation lui ont valu le succès de ces importants projets.

Soulignons également sa contribution notable à plusieurs projets réalisés pour le compte du Cirque du Soleil. Dans le cadre de cet important projet d'impartition d'une valeur de 130 M\$ confié à CGI, madame Bially est intervenue pendant plus de cinq (5) ans dans des rôles de chargée de projet TI et de conseillère stratégique auprès des directrices de projet CGI et des gestionnaires du Cirque du Soleil (CV # 15). Également, en qualité d'experte CRM, madame Bially s'est vu confier plusieurs projets en gestion de la relation client dont la responsabilité de définir l'architecture CRM (Microsoft CRM Dynamics 4.0) et d'accompagner et conseiller l'entreprise du Cirque du Soleil dans ses objectifs de croissance. Les défis d'un projet comme celui-ci sont nombreux. Entièrement développés selon une approche AGILE/SCRUM, ce projet requérait de grandes habiletés afin de bien comprendre les besoins du client et de les accompagner dans une organisation en constante évolution. Nul doute que l'ampleur des défis que madame Bially a eu à relever dans le cadre de ses fonctions démontre un fort leadership et une grande capacité à s'adapter et à évoluer rapidement dans un nouvel environnement technologique.

Finalement, nous tenons à mentionner sa dernière intervention au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire dans le cadre du projet MOSAIC pour la gestion des projets d'infrastructures municipales (CV # 23). Dans le cadre de ce mandat, madame Bially a conjugué les rôles de chef de projet et d'accompagnement à la directrice de projet pour tous les aspects liés à la gouvernance. Elle avait pour rôle d'appuyer la directrice dans la gestion globale du projet, de la conseiller et de l'épauler en ce qui a trait :

- au suivi budgétaire et à la reddition de comptes auprès des hautes instances gouvernementales pour l'ensemble des contributeurs du projet (Direction TI du MAMOT, CSPQ, Direction Affaires du MAMOT, fournisseurs externes);
- à la production du tableau de bord gouvernemental pour le Secrétariat du Conseil du trésor;
- aux projections et justifications des budgets de développement, d'entretien et d'amélioration (argumentaire, rencontre avec les représentants du Conseil du trésor pour le suivi du projet);
- aux relations d'affaires avec l'ensemble des parties prenantes du projet;
- aux actions à prendre et ajustements à faire pour instaurer et maintenir des relations.

Par l'intermédiaire du projet MOSAIC, le MAMOT avait entrepris les travaux de remplacement du système actuel (Infra-D67) par une nouvelle solution d'affaires prenant appui sur le progiciel de CRM Dynamics de Microsoft. La phase 2 de cet important projet de transformation vient compléter la livraison du projet MOSAIC évalué à plus de 35 millions et livré en deçà de 29 millions, une fierté pour les autorités du MAMOT.

Il convient également de mentionner le nombre important de projets entièrement développés selon une approche AGILE/SCRUM auxquels madame Bially a participé. En effet, au cours des dernières années, madame Bially a été amenée à gérer plusieurs projets avec cette méthodologie soit principalement au MAPAQ, au MDDELCC, à la SSQ et au Cirque du Soleil (CV # 22 à 20, 17, 15 à 13).

Le parcours professionnel de madame Bially démontre, sans l'ombre d'un doute, sa capacité à accompagner le gestionnaire du chantier TI de la **Société de l'assurance automobile du Québec** tout au long de cet important programme de transformation. Son éthique, son écoute, son ouverture, son engagement et son grand respect du client et de tous ses collaborateurs lui confèrent les qualités attendues d'un coach.

Alliance CGI - ORACLE

Expérience du conseiller à titre de « coach »

Conseiller proposé : Madame Erika Bially						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
1	CV # 23	☒	☐	n.d.	D : 2015-03 F : À ce jour	11	MS Dynamics CRM	Projet : 127,27 a-p. Communication : n. d.	Titre : MOSAIC - Gestion des programmes d'infrastructures - Ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (MAMOT) Nature des interventions réalisées : chef de projet, coaching, accompagnement à la directrice de projet et aux chargés de projet. Suivi budgétaire, reddition de comptes, tableau de bord gouvernemental, relations d'affaires avec l'ensemble des parties prenantes, analyse de risques, préparation de présentations exécutives, participation aux comités directeurs du projet, rédaction du manuel d'organisation du projet, production de biens livrables de niveau stratégique, respect des orientations, de l'envergure, des coûts, des échéances et des critères de qualité et de conformité au regard des biens livrables, gestion du changement, planification RH des affectations de ressources, transfert d'expertise.
2	CV # 22	☒	☐	n.d.	D : 2014-07 F : 2015-10	8	s.o.	Projet : 7,27 a-p. Communication : n.d.	Titre : SPHAIR - Modernisation du système CESPA - Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) Nature des interventions réalisées : chargée de projet, coaching, soutien-conseil au directeur du SIMAT, au directeur TI et à ses chefs d'équipe. Conseil à la direction, stratégie de mise en place des différentes livraisons, présentations aux comités directeurs du projet, revue qualitative du projet, revue budgétaire, reddition de comptes, analyse de risque, production du manuel d'organisation du projet, planification, suivi des travaux, gestion de la relation avec le client, gestion de la portée, budgets et changements, réalisation du plan de travail, participation aux comités de suivi du projet, soutien aux essais d'acceptation.

Conseiller proposé : Madame Erika Bially						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
3	CV # 21	☒	☐	n.d.	D : 2014-05 F : 2015-03	6	s.o.	Projet : 6,81 a-p. Communication : n.d.	Titre : PACC - Outil de suivi pour le plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques – MDDELCC Nature des interventions réalisées : chargée de projet, coaching, soutien-conseil à la directrice du BPCC et au directeur TI. Optimisation des processus, prestation électronique de services, soutien aux chefs d'équipes, présentations au comité directeur du projet, revue qualitative du projet, revue budgétaire, reddition de comptes, analyse de risque, production du manuel d'organisation du projet, planification, évaluation et suivi, gestion de la relation avec le client, gestion de portée, budgets et changements, qualité des travaux, participation aux comités de suivi, soutien aux essais d'acceptation, revues de progrès du projet.
4	CV # 20	☒	☐	n.d.	D : 2013-09 F : 2014-05	7,5	MS Dynamics CRM	Projet : 81,81 a-p. Communication : n.d.	Titre : Agrit@xe - Programme de crédit de taxes foncières agricoles - MAPAQ Nature des interventions réalisées : chargée de projet, coaching, accompagnement au directeur TI en matière d'organisation du travail, de ressources et de budget. Rôle-conseil auprès des directeurs, planification et suivi des travaux, gestion de la relation avec le client, gestion de la portée, budgets et changements, réalisation du plan de travail, gestion de la qualité des travaux, soutien aux essais d'acceptation, production des revues de projet, participation aux comités de suivi.
5	CV # 17	☐	☒	n.d.	D : 2013-04 F : 2013-09	5,5	s.o.	Projet : 64,25 a-p. Communication : n.d.	Titre : Mustang - SSQ Groupe financier Nature des interventions réalisées : chargée de projet, coaching, accompagnement au directeur TI, au directeur du projet et au Comité directeur, soutien-conseil au directeur « Gestion du portefeuille de projets ».

Conseiller proposé : Madame Erika Bially						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
									Gestion des risques, planification budgétaire et suivi des budgets globaux, analyses d'impact, présentations au comité directeur du projet, reddition de comptes, suivi à la haute direction (statut de direction), production du plan de travail, planification RH des affectations de ressources, gestion de la portée et des demandes de changement, production du rapport d'itération, participation au comité de coordination, organisation du passage en continuité, amélioration des processus, gestion de la qualité des travaux.
6	CV # 15	☐	☐	n.d.	D : 2008-05 F : 2012-12	42,75	MS Dynamics CRM	Projet : 181,81 a-p. Communication : n.d.	Titre : Entretien et évolution applicative - Cirque du Soleil (CDS) Nature des interventions réalisées : chargée de projet, coaching, conseil stratégique, soutien-conseil aux directrices de projet. Développement de plusieurs applications en CRM Dynamics, identification et mise en place d'indicateurs de gestion, support aux chefs d'équipes, recommandations, négociation des ententes auprès d'instances décisionnelles internes et externes, production d'indicateurs et suivi de la performance, gestion des risques, des bénéfices et des coûts, planification budgétaire, plan de travail, rencontres de suivi de projets, gestion de la qualité des travaux.
7	CV # 14	☐	☐	n.d.	D : 2012-05 F : 2012-11	5,25	SAP	Projet : 34,09 a-p. Communication : n.d.	Titre : Projet Paie – CDS Nature des interventions réalisées : chargée de projet, coaching, soutien-conseil au directeur du projet. Conseil stratégique, présentations au comité directeur du projet, reddition de comptes, analyse de risques, suivi du projet, gestion de la mise en place des équipes d'architectes et analystes, planification, gestion de la relation avec le client, gestion de la portée, des budgets et des changements, plan de travail, rencontres de suivi, gestion de la qualité des travaux.

Conseiller proposé : Madame Erika Bially						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
8	CV # 11	☐	☐	n.d.	D : 1995-04 F : 2007-04	19	ACS ERP	Projet : 136,36 a-p. Communication : n.d.	Titre : ACS ERP - Progiciel de gestion intégré - ACS Systems Ltd Nature des interventions réalisées : directrice de projet : responsable du développement du système ACS ERP, conseil stratégique aux directions en organisation du travail, en gestion des ressources et des budgets, en gestion des processus opérationnels et en structure organisationnelle, rôle-conseil auprès des directeurs dans la préparation de présentations et d'états de situation, analyse de risques, analyses coûts/bénéfices, développement du marché, suivi du projet, gestion de la mise en place des équipes de développement, planification et suivi des travaux, gestion de la relation avec le client, gestion de la portée, des budgets et des changements, réalisation du plan de travail, rencontres de suivi, gestion de la qualité des travaux, soutien aux essais d'acceptation. Architecte fonctionnelle : rédaction de dossiers d'architecture fonctionnelle, identification des orientations et besoins, évaluation des solutions, élaboration des stratégies de conception, de développement et d'implantation, stratégies d'essais et de mise en œuvre, conception de solutions d'affaires globales, réalisation de rapports d'affaires, d'analyses de risques et de coûts/bénéfices des solutions systémiques.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Erika Bially						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
9	CV # 10	☐	☐	n.d.	D : 1995-04 F : 2007-04	24	CRM	Projet : 409,09 a-p. Communication : n.d.	Titre : CRManager - Customer Relationship Management - ACS Systems Ltd Nature des interventions réalisées : directrice de projet : responsable du développement du système CRManager, conseil stratégique aux directions en organisation du travail, en gestion des ressources et des budgets, en gestion des processus opérationnels et en structure organisationnelle, rôle-conseil auprès des directeurs dans la préparation de présentations et d'états de situation, analyse de risques, analyses coûts/bénéfices, développement du marché, suivi du projet, gestion de la mise en place des équipes de développement, planification et suivi des travaux, gestion de la relation avec le client, gestion de la portée, des budgets et des changements, réalisation du plan de travail, rencontres de suivi, gestion de la qualité des travaux, soutien aux essais d'acceptation. Architecte fonctionnelle : rédaction de dossiers d'architecture fonctionnelle, identification des orientations et besoins, évaluation des solutions, élaboration des stratégies de conception, de développement et d'implantation, stratégies d'essais et de mise en œuvre, conception de solutions d'affaires globales, réalisation de rapports d'affaires, d'analyses de risques et de coûts/bénéfices des solutions systémiques.
10	CV # 6	☐	☐	n.d.	D : 1995-04 F : 2002-10	33	s.o.	Projet : 240,9 a-p. Communication : n.d.	Titre : SEAQUE - Statistique pour les universités (UNICENP) - ACS Systems Ltd Nature des interventions réalisées : directrice de projet : responsable du développement du système, coaching, accompagnement aux directeurs TI, planification, organisation, direction, coordination de l'ensemble des activités du projet.

Conseiller proposé : Madame Erika Bially						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
									Activités de démarrage, planification et suivi budgétaire, gestion de la portée et des demandes de changement, reddition de comptes, suivi des travaux, gestion de la relation avec le client et participation aux comités. Planification et participation à la mise en œuvre et au développement de produits/services, correction des problèmes, communication des impacts au directeur de projet, gestion des biens livrables et de l'assurance qualité, soutien aux essais d'acceptation. Architecte fonctionnelle : rédaction de dossiers d'architecture fonctionnelle, identification des orientations et besoins, évaluation des solutions, élaboration des stratégies de conception, de développement et d'implantation, stratégies d'essais et de mise en œuvre, conception de solutions d'affaires globales, réalisation de rapports d'affaires, d'analyses de risques et de coûts/bénéfices des solutions systémiques.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Madame Erika Bially		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	Ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (MAMOT) – (CV # 23)	Mme Christiane Jacques	Chef de service	christiane.jacques@mamrot.gouv.qc.ca	418 691-2005, poste : 3751
2	Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) – (CV # 22)	M. Dominic Labelle	Directeur solution affaires	dominic.labelle@mddelcc.gouv.qc.ca	418 521-3838, poste : 4238

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Madame Erika Bially		Principal ☒ Relève ☐			
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)
3	Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) – (CV # 21)	M. Dominic Labelle	Directeur solution affaires	dominic.labelle@mddelcc.gouv.qc.ca	418 521-3838, poste : 4238
4	Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) – (CV # 20)	M. Daniel Piché	Directeur adjoint RI	daniel.piche@mapaq.gouv.qc.ca	418 380-2113, poste : 3468
5	SSQ Groupe financier (SSQGF) – (CV # 17)	M. Denis Roy	Directeur gestion portefeuille projet	denis.roy@ssq.ca	418 650-3457, poste : 6306
6	Cirque du Soleil (CDS) – (CV # 15)	M. Gilbert Vézina	Directeur services TI	gilbert.vezina@cirquedusoleil.com	514 723-7646, poste : 7136
7	Cirque du Soleil (CDS) – (CV # 14)	M. Jonathan Tremblay	n.d.*	jonathan.tremblay@cirquedusoleil.com	514 723-7646, poste : 6129
8	ACS Systems Ltd – CV # 11)	Mme Ester Nogueira de Carvalho	n.d.*	n.d.*	n.d.*
9	ACS Systems Ltd – (CV # 10)	Mme Ester Nogueira de Carvalho	n.d.*	n.d.*	n.d.*
10	ACS Systems Ltd – (CV # 6)	M. Olympio Menezes	n.d.*	n.d.*	n.d.*

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. **SVP** NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Madame Erika Bially	Principal ☒ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	
Nous vous présentons madame Erika Bially, directrice, services-conseils à CGI. Elle assumera le rôle de « coach » au gestionnaire du chantier TI au sein 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 : Madame Erika Bially

 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Madame Erika Bially		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 »)	
	1 (CV # 23), 2 (CV # 22), 3 (CV # 21), 4 (CV # 20), 5 (CV # 17), 6 (CV # 15), 7 (CV # 14), 8 (CV # 11), 9 (CV # 10), 10 (CV # 6)	
	Autre information pertinente	
	À titre de chef de projet, de chargée de projet et de directrice de projet, madame Bially est intervenue dans un rôle de « coaching » à la direction/gestion dans le cadre de dix mandats, totalisant ainsi plus de treize (13,4) années (CV # 23, 22, 21, 20, 17, 15, 14, 11, 10, 6 – 136 mois). Ses fonctions comprenaient notamment l'accompagnement à la direction d'un projet, l'encadrement des équipes de projet, le suivi des budgets, la planification budgétaire, la gestion des risques, le suivi des efforts des ressources, la mise en place et le suivi du projet, le suivi à la haute direction, ainsi que l'assurance qualité des biens livrables réalisés. Par ailleurs, mentionnons que parmi les mandats cités, cinq présentaient une envergure d'au moins 15 000 j-p. et impliquaient un processus de transformation organisationnelle basé sur un progiciel (CV # 23, 20, 15, 11, 10 – 104,25 mois). En voici le détail : - Au MAMOT, dans le cadre du mandat « MOSAIC - Gestion des programmes d'infrastructures », madame Bially est intervenue dans un rôle de « coach » à titre de chef de projet et d'accompagnatrice à la directrice de projet pour tous les aspects liés à la gouvernance. Elle avait pour rôle d'appuyer la directrice dans la gestion globale du projet, de la conseiller et de l'épauler en ce qui a trait : - o au suivi budgétaire et à la reddition de comptes auprès des hautes instances gouvernementales pour l'ensemble des contributeurs du projet (Direction TI du MAMOT, CSPQ, Direction Affaires du MAMOT, fournisseurs externes); - o à la production du tableau de bord gouvernemental pour le Secrétariat du Conseil du trésor; - o aux projections et justifications des budgets de développement, d'entretien et d'amélioration (argumentaire, rencontre avec les représentants du Conseil du trésor pour le suivi du projet); - o aux relations d'affaires avec l'ensemble des parties prenantes du projet; - o aux actions à prendre et ajustements à faire pour instaurer et maintenir des relations harmonieuses entre la structure de projet et la structure administrative; - o à la mise à jour périodique de l'analyse de risque, du suivi des risques critiques et des moyens de mitigation associés;	

Conseiller proposé : Madame Erika Bially		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- à la préparation des présentations au comité directeur du projet; - à la participation au comité directeur du projet. Également, à titre de chef de projet, ses responsabilités étaient les suivantes : - participer à la réalisation du MOP et des biens livrables de niveau stratégique; - assurer le suivi et l'accompagnement aux chargés de projet (TI, affaires et fournisseur TI externe); - assurer un suivi régulier et rigoureux du déroulement de l'ensemble des activités du projet, dans le respect des orientations, de l'envergure, des coûts, des échéances et des critères de qualité et de conformité au regard des biens livrables; - gérer les demandes de changement et porter à l'attention de la directrice de projet les demandes de changements ayant des impacts sur l'envergure du projet (portée), l'échéancier et les coûts; - voir au règlement des points de suivi, des problèmes et des points en suspens rencontrés en cours de projet et effectuer des recommandations à la directrice de projet; - communiquer à la directrice du projet, tout élément susceptible d'avoir un impact sur l'atteinte des objectifs de contenu, de coût ou d'échéance afin que les mesures appropriées puissent être prises; - assurer la responsabilité de plusieurs comités (opérationnel, revue de projet, risques, arrimage); - assurer la planification RH des affectations de ressources; - s'assurer que le transfert d'expertise des ressources du prestataire de services (volet pilotage) vers les ressources internes soit réalisé tout au long du projet (réalisation et continuité) (CV # 23 – 11 mois – 28 000 j-p.). - Au MAPAQ, dans le cadre du mandat « Agrit@xe - Programme de crédit de taxes foncières agricoles », madame Bially est intervenue dans un rôle de « coaching » à titre de chargée de projet, afin de gérer le projet et soutenir la direction sur les aspects stratégiques reliés aux volets planification, organisation, direction et contrôle de projet dans le contexte de la réalisation de la refonte de la solution informatique de gestion des crédits de taxes foncières agricoles. Le mandat impliquait l'utilisation du progiciel MS Dynamics CRM. À titre de conseillère stratégique à la gestion, madame Bially a réalisé les tâches suivantes : - conseiller et soutenir la direction TI en matière d'organisation du travail, de ressources et de budget ainsi que dans la relation avec la direction affaires; - produire un diagnostic général de la situation du projet; - préciser les processus opérationnels et la structure organisationnelle liés au projet; - conseiller la direction au regard de la stratégie de mise en place des différentes livraisons; - réaliser un ensemble de travaux d'appoint requis par la direction du MAPAQ; - exercer un rôle-conseil auprès des directeurs dans la préparation de présentations et d'états de situation. À titre de chargée de projet, madame Bially a réalisé les tâches suivantes : - assurer la responsabilité complète du projet en planifiant, en organisant, en dirigeant et en effectuant la coordination de l'ensemble des activités du projet; - coordonner le démarrage, la mise en place et le suivi du projet, la gestion de la mise en place des équipes de développement et les ressources, la planification et le suivi des travaux, la gestion de la relation avec le client, de la portée, des budgets et des changements; - élaborer un plan de travail pour la réalisation du projet et obtenir son approbation auprès des représentants désignés par le client; - maintenir à jour le plan maître et les indicateurs de gestion;	

Conseiller proposé : Madame Erika Bially		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	○ planifier et participer à la mise en œuvre et au développement de produits/services dans un environnement de développement Web; ○ assurer le suivi et la correction des problèmes; ○ communiquer au directeur de projet chez le client, tout élément susceptible d'avoir un impact sur l'atteinte des objectifs de contenu, de coût ou d'échéance afin que les mesures appropriées puissent être prises; ○ informer les responsables de systèmes des composantes en cours de modification; ○ assurer la qualité des travaux de son équipe selon les normes en vigueur chez le client; ○ apporter le soutien aux essais d'acceptation; ○ préparer la revue de projet, l'ordre du jour et les documents d'appoint pour le Comité de suivi et contribuer à la préparation de la revue de projet et des documents d'appoint pour le Comité de gestion (CV # 20 – 7,5 mois – 18 000 j-p.). - Au Cirque du Soleil, dans le cadre du mandat « Entretien et évolution applicative - Cirque du Soleil », madame Bially est intervenue dans un rôle de « coaching » à titre de chargée de projet et conseillère stratégique lors de plusieurs projets de grandes envergures. Elle a été appelée à fournir un soutien-conseil aux directrices de projet du Centre mondial de prestation de services de CGI, responsables de ce mandat d'impartition (Gestion déléguée) d'envergure sur les aspects stratégiques reliés aux volets planification, organisation, direction et contrôle de projet. Parmi les projets gérés par madame Bially, elle a été responsable de développer plusieurs applications en CRM Dynamics. Les évolutions et initiatives suivantes ont utilisé CRM Dynamics 4.0 ou CRM Dynamics 2011 comme outil de développement. À titre de conseillère stratégique à la gestion, madame Bially a réalisé les tâches suivantes : ○ contribuer à l'identification et à la mise en place d'indicateurs de gestion spécifiques de la résolution des problèmes et des initiatives pour appliquer des actions correctives et préventives aux applications; ○ exercer un rôle-conseil auprès des directrices dans la préparation de présentations et d'états de situation; ○ soutenir les chefs d'équipes dans la définition des priorités, l'ordonnancement des activités, la résolution des points de décision; ○ conseiller les directrices au regard de la stratégie de mise en place des différentes livraisons; ○ évaluer et émettre des recommandations quant aux exigences d'affaires d'une solution visant à harmoniser certains processus de gestion de projets afin de réaliser une gestion proactive de la capacité financière. Les recommandations devaient avoir une portée transversale, car les solutions développées pouvaient être utilisées lors de déploiements subséquents; ○ conseiller et accompagner les directrices de projet dans le positionnement, la planification, le développement, la réalisation et les suivis relatifs au mandat; ○ assurer un rôle de vigie afin de comprendre et d'anticiper les tendances ayant cours et effectuer des recommandations appropriées en vue d'assurer le développement des meilleures pratiques dans les activités du mandat; ○ négocier des ententes auprès d'instances décisionnelles internes et externes; ○ représenter fréquemment l'unité auprès de différents comités composés de membres de la haute direction et auprès des instances décisionnelles; ○ développer des indicateurs et modes de suivi de la performance. Identifier des problématiques et faire les recommandations aux instances concernées; ○ planifier la gestion du risque, la résolution du risque et la surveillance du risque, des bénéfices, des coûts et des écarts; ○ soutenir les directrices de projet CGI en conformité avec le cadre de gestion des partenariats clients de CGI, certifié ISO 9001 et CMMI; ○ soumettre des recommandations et des justifications auprès des représentants de CGI et du client.	

Conseiller proposé : Madame Erika Bially		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	À titre de chargée de projet, madame Bially était responsable de la gestion de l'ensemble des activités d'entretien et d'évolution liées aux 180 applications supportées. Ses principales responsabilités étaient les suivantes : - agir à titre de responsable dans le cadre des projets majeurs et stratégiques spécifiques; - assurer la responsabilité complète des projets et évolutions en planifiant, en organisant, en dirigeant et en effectuant la coordination de l'ensemble des activités du projet; - procéder à la planification budgétaire; - assurer la gestion de la portée et des demandes de changement; - coordonner le démarrage, la mise en place et le suivi du projet, la gestion de la mise en place des équipes de développement et les ressources, la planification et le suivi des travaux, la gestion de la relation avec le client, de la portée, des budgets et des changements; - élaborer un plan de travail pour la réalisation du projet et obtenir son approbation auprès des représentants désignés par le client; - planifier et participer à la mise en œuvre et au développement de produits/services; - assurer le suivi et la correction des problèmes; - communiquer au directeur de projet chez le client et aux directrices de projet tout élément susceptible d'avoir un impact sur l'atteinte des objectifs de contenu, de coût ou d'échéance afin que les mesures appropriées puissent être prises; - informer les responsables de systèmes des composantes en cours de modification; - participer aux rencontres de suivi de projets et faire partie de certains comités pour discuter des divers points concernant le projet; - s'assurer de l'utilisation efficiente des pratiques, des procédures, des méthodologies et des outils tout en visant l'atteinte des objectifs fixés par la ligne d'affaires; - assurer la qualité des travaux de son équipe selon les normes en vigueur chez le client (CV # 15 – 42,75 mois – 40 000 j-p.). - Pour ACS Systems Ltd, dans le cadre du mandat « ACS ERP - Progiciel de gestion intégré », madame Bially est intervenue dans un rôle de « coaching » à titre de directrice de projet responsable du développement du système ACS ERP. Au cours de ce mandat, elle a coordonné l'ensemble des activités de développement, d'entretien et évolution des différents projets avec ACS ERP. Étant un système qui impacte l'ensemble des lignes d'affaires des clients, madame Bially a été appelée également à fournir un soutien-conseil aux directeurs TI et Affaires des clients sur les aspects stratégiques reliés aux volets planification, organisation, direction, contrôle et implémentation de projet. À titre de conseillère stratégique aux directions des différents clients, madame Bially a réalisé les tâches suivantes : - conseiller et soutenir les directions en matière d'organisation du travail, de ressources et de budget des projets; - produire un diagnostic général de la situation de l'organisation (client) afin de garantir une parfaite intégration du système dans les lignes d'affaires; - préciser les processus opérationnels et la structure organisationnelle liés au projet; - conseiller la direction au regard de la stratégie de mise en place des différentes livraisons; - exercer un rôle-conseil auprès des directeurs dans la préparation de présentations et d'états de situation; - offrir un conseil stratégique sur les systèmes aux dirigeants de ses projets et de ses organisations clientes; - coordonner la réalisation d'analyse de risques et de coûts/bénéfices des solutions systémiques. À titre de directrice de projet responsable d'ACS ERP, madame Bially a réalisé les tâches suivantes : - préparer et présenter les propositions aux différentes parties prenantes; - contribuer au développement du marché et soutenir les développeurs d'affaires dans la vente du produit;	

Conseiller proposé : Madame Erika Bially		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	○ participer aux démonstrations du produit lors des présentations de vente; ○ être responsable de l'offre de service. À titre de chargée de projet, madame Bially a réalisé les tâches suivantes : ○ assurer la responsabilité complète du projet en planifiant, en organisant, en dirigeant et en effectuant la coordination de l'ensemble des activités du projet; ○ coordonner le démarrage, la mise en place et le suivi du projet, la gestion de la mise en place des équipes de développement, les ressources, la planification et le suivi des travaux, la gestion de la relation avec le client, de la portée, des budgets et des changements; ○ élaborer un plan de travail pour la réalisation du projet et obtenir son approbation auprès des représentants désignés par le client; ○ planifier et participer à la mise en œuvre et au développement de produits/services; ○ assurer le suivi et la correction des problèmes; ○ communiquer au directeur de projet chez le client tout élément susceptible d'avoir un impact sur l'atteinte des objectifs de contenu, de coûts ou d'échéance, afin que les mesures appropriées puissent être prises; ○ informer les responsables de systèmes des composantes en cours de modification; ○ participer aux rencontres de suivi de projets et faire partie de certains comités pour discuter des divers points concernant le projet; ○ assurer la qualité des travaux de son équipe selon les normes et les standards en vigueur chez le client; ○ apporter le soutien aux essais d'acceptation; ○ planifier, coordonner, organiser, contrôler et diriger l'ensemble des ressources en vue de respecter tous les objectifs du présent mandat. Elle a assuré la disponibilité des ressources et le remplacement de ces dernières lorsque requis, dirigé des équipes multidisciplinaires composées de ressources internes et externes et assuré une intégration rapide et efficace des équipes de travail (CV # 11 – 19 mois – 30 000 j-p.). - Pour ACS Systems Ltd, dans le cadre du mandat « CRManager - Customer Relationship Management », madame Bially est intervenue dans un rôle de « coaching » à titre de directrice de projet responsable du développement du système CRManager. Elle a coordonné l'ensemble des activités de développement, d'entretien et évolution des différents projets avec CRManager. Étant un système qui impacte directement la relation des entreprises avec leurs clientèles, leurs partenaires et leurs fournisseurs, madame Bially a été appelée également à fournir un soutien-conseil aux directeurs TI et Affaires des clients sur les aspects stratégiques reliés aux volets planification, organisation, direction, contrôle et implémentation de projet. À titre de conseillère stratégique aux directions des différents clients, madame Bially a réalisé les tâches suivantes : ○ conseiller et soutenir les directions en matière d'organisation du travail, de ressources et de budget des projets; ○ produire un diagnostic général de la situation de l'organisation (client) afin de garantir une parfaite intégration du système dans les lignes d'affaires; ○ préciser les processus opérationnels et la structure organisationnelle liés au projet; ○ conseiller la direction au regard de la stratégie de mise en place des différentes livraisons; ○ exercer un rôle-conseil auprès des directeurs dans la préparation de présentations et d'états de situation; ○ offrir un conseil stratégique sur les systèmes aux dirigeants de ses projets et de ses organisations clientes; ○ coordonner la réalisation d'analyse de risques et de coûts/bénéfices des solutions systémiques. À titre de directrice de projet responsable d'ACS ERP, madame Bially a réalisé les tâches suivantes : ○ préparer et présenter les propositions aux différentes parties prenantes; ○ contribuer au développement du marché et soutenir les développeurs d'affaires dans la vente du produit;	

Conseiller proposé : Madame Erika Bially		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- participer aux démonstrations du produit lors des présentations de vente; - être responsable de l'offre de service. À titre de chargée de projet, madame Bially a réalisé les tâches suivantes : - assurer la responsabilité complète du projet en planifiant, en organisant, en dirigeant et en effectuant la coordination de l'ensemble des activités; - coordonner le démarrage, la mise en place et le suivi du projet, la gestion de la mise en place des équipes de développement, les ressources, la planification et le suivi des travaux, la gestion de la relation avec le client, de la portée, des budgets et des changements; - élaborer un plan de travail pour la réalisation du projet et obtenir son approbation auprès des représentants désignés par le client; - planifier et participer à la mise en œuvre et au développement de produits/services; - assurer le suivi et la correction des problèmes; - communiquer au directeur de projet chez le client tout élément susceptible d'avoir un impact sur l'atteinte des objectifs de contenu, de coûts ou d'échéance, afin que les mesures appropriées puissent être prises; - informer les responsables de systèmes des composantes en cours de modification; - participer aux rencontres de suivi de projets et faire partie de certains comités pour discuter des divers points concernant le projet; - assurer la qualité des travaux de son équipe selon les normes et les standards en vigueur chez le client; - apporter le soutien aux essais d'acceptation; - planifier, coordonner, organiser, contrôler et diriger l'ensemble des ressources en vue de respecter tous les objectifs du présent mandat. Elle a assuré la disponibilité des ressources et le remplacement de ces dernières lorsque requis, dirigé des équipes multidisciplinaires composées de ressources internes et externes et assuré une intégration rapide et efficace des équipes de travail (CV # 10 – 24 mois – 90 000 j-p.).	
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 »)	
	8 (CV # 11), 9 (CV # 10) et en valeur ajoutée 1 (CV # 23)	
	Autre information pertinente À titre de directrice de projet, madame Bially a pris part à deux projets au cours desquels elle a participé à toutes les phases d'un même programme qui comportait plusieurs livraisons (CV # 11, 10 – 43 mois). En voici le détail : - Tel que décrit précédemment, madame Bially est intervenue chez ACS Systems Ltd dans un rôle de « coaching » à titre de directrice de projet dans le cadre du mandat « ACS ERP - Progiciel de gestion intégré ». Au cours de ce mandat, madame Bially a été responsable de toutes les phases menant au développement du système ACS ERP et à son déploiement chez plusieurs clients d'ACS Systems (CV # 11 – 19 mois – 30 000 j-p.). - Tel que décrit précédemment, madame Bially est intervenue chez ACS Systems Ltd dans un rôle de « coaching » à titre de directrice de projet dans le cadre du mandat « CRManager - Customer Relationship Management ». Au cours de ce mandat, madame Bially a été responsable de toutes les phases menant au développement du système CRM Manager et à son déploiement chez plusieurs clients d'ACS Systems (CV # 10 – 24 mois – 90 000 j-p.). Par ailleurs, bien que madame Bially n'ait été impliquée que dans la livraison 2 du projet MOSAIC Gestion des programmes d'infrastructure au MAMOT, cette expérience présente une valeur qui mérite d'être soulignée, car elle a participé à toutes les étapes de la livraison 2 à titre de chef de projet et d'accompagnatrice à la directrice de projet. Elle avait pour rôle d'appuyer la directrice dans la gestion globale du projet (donc incluant les activités résiduelles de la livraison 1 et la préparation à une livraison 3).	

Alliance CGI - ORACLE

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 : Madame Erika Bially		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 »)	
		1 (CV # 23), 2 (CV # 22), 3 (CV # 21), 4 (CV # 20)	
		Autre information pertinente	
		À titre de chargée de projet et chef de projet, madame Bially a acquis près de trois (2,6) années d’expérience dans l’exercice de fonctions de coaching à la direction/gestion dans un environnement de services publics soumis à des encadrements gouvernementaux , soit au MAMOT, au MDDELCC et au MAPAQ (CV # 23, 22, 21, 20 – 32,5 mois).	
		Tous les mandats cités ont été réalisés selon les normes, les méthodologies et la réglementation en vigueur au sein du gouvernement, et en suivant les meilleures pratiques de l’industrie. De plus, mentionnons que l’ensemble des environnements gouvernementaux cités impliquait un niveau de complexité élevé pour l’exécution des travaux et la prise de décisions en raison du grand nombre d’intervenants impliqués . Le contexte de réalisation des projets exigeait en effet régulièrement l’établissement de consensus entre les instances décisionnelles pour permettre une progression . En outre, il convient de souligner que plusieurs environnements présentaient de nombreux paliers décisionnels, ce qui compliquait inévitablement la prise de décisions en lien avec les travaux à réaliser.	

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 : Monsieur Alain Lavallé

Principal
☐
Relève
☒

Certifications obtenues : Project Management Professional (PMP)

Domaines d'expertise

- ☐
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 - Contrôle, planification, vérification,
comptabilité

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : 23,4 ans

Années d'expérience : _____ 7 ans

Capacité du conseiller à assumer le rôle de « Coach »

L'Alliance est fière de vous présenter la candidature de monsieur Alain Lavallée qui possède toute l'expérience et l'expertise souhaitables pour accompagner le directeur du chantier Affaires et TI dans la réussite du programme de transformation de la Société. Son cursus est celui d'un conseiller aux capacités éprouvées qui n'a pas son pareil pour réussir à améliorer l'efficacité des processus d'affaires, l'alignement des TI, l'efficience des activités opérationnelles et l'utilisation des ressources dans des contextes de transformation organisationnelle d'envergure. Sa connaissance approfondie de la suite progicielle de gestion intégrée Oracle, alliée à son expérience diversifiée dans l'implantation de ce type de solution pour de grandes organisations publiques et privées, en font la personne toute désignée pour contribuer au succès du chantier Affaires et TI de l'équipe de direction de la Société, du début jusqu'à la fin du programme de transformation exigeant qu'elle doit livrer.

Titulaire d'un MBA et comptant une trentaine d'années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information, monsieur Lavallée cumule près de dix (10) ans dans des rôles de coaching en appui à des équipes de direction responsables de livrer des programmes de transformation faisant appel à des solutions de progiciels intégrés (CV # 28 à 22, 20, 17, 12, 8, 5). Monsieur Lavallée a fait sa marque dans l'implantation de ce type de solution pour de grandes organisations à maintes reprises au cours des dernières décennies (CV # 28, 27, 26, 25, 24, 20, 12, 8). Véritable ceinture noire en transformation organisationnelle, c'est ainsi que monsieur Lavallée a contribué à la réussite d'une quinzaine d'implantations de solutions basées sur des progiciels de gestion intégrés depuis la fin des années 90, dont pas moins d'une dizaine avec les produits de la suite Oracle (CV # 26, 20, 17, 16, 12, 11, 9, 8, 7, 6).

Dans les rôles de directeur de projet ou de chargé de projet, Monsieur Lavallée a réalisé la plupart de ses interventions dans le cadre de programmes de transformation majeurs réussis pour le compte d'organisations d'envergures comparables à la Société, parmi lesquels on peut citer Via-Rail Canada (CV # 6), le MTQ (CV # 12), la Ville de Montréal (CV # 16), Intact assurances (CV # 20), la Caisse de dépôt et de placement du Québec (CV # 25), la Société des alcools du Québec (CV # 24), CAE Canada (CV # 26) et plus récemment, Loto Québec (CV # 28). Soulignons que monsieur Lavallée a fait valoir ses capacités dans le cadre de programmes réalisés pour le compte d'organismes du secteur public à maintes reprises, démontrant le leadership et l'expertise nécessaires pour faire avancer des équipes ensemble vers le succès dans des contextes où l'on fonctionne généralement par consensus et où il existe une complexité au niveau des systèmes de décision et d'exécution. Soulignons que monsieur Lavallée possède une connaissance exhaustive de toutes les étapes d'un programme de transformation pour avoir été impliqué de A à Z dans ceux de CAE Canada (CV # 26) et de la SAQ (CV # 24), pour ne retenir que ces deux-là parmi ses accomplissements récents les plus marquants.

Alliance CGI - ORACLE

On peut dire que les produits Oracle n'ont plus de secrets pour monsieur Lavallée dont l'expertise de pointe et les connaissances sans cesse réactualisées en implantation sont des atouts essentiels pour guider la Société dans l'atteinte de l'intégrité et de la qualité de sa future solution. Il est pertinent de souligner ici que les expériences diversifiées de monsieur Lavallée ont fait de lui un conseiller hors pair dans cette spécialité, à tel point qu'il a même occupé, de 2007 à 2010, les fonctions de directeur de pratique pour le Québec chez Oracle Canada (CV # 23). Pédagogue apprécié, il possède une parfaite maîtrise des méthodologies d'implantation, en particulier AIM et OUM d'Oracle. Pour toutes ses raisons, monsieur Lavallée a été appelé fréquemment à réaliser plusieurs autres mandats de conseil stratégique au fil de sa carrière, se méritant la confiance des dirigeants de grandes organisations telles que la Commission de la santé et de la sécurité au travail (CV # 23), l'Agence de l'énergie atomique du Canada (CV # 21), les Banques Fortis (CV # 19), la Société des transports de Montréal (CV # 15), Air Liquide (CV # 14), le Ministère des transports du Québec (CV # 12) et la Banque Laurentienne (CV # 10).

Plusieurs de ses faits d'armes récents signalent les capacités exceptionnelles dont monsieur Lavallée sait faire preuve dans l'accompagnement de ses clients vers le succès. Rappelons ici qu'en qualité de directeur principal, il a su apporter une contribution remarquable aux travaux des chantiers affaires et TI du programme de transformation de CAE Canada qui a réussi l'implantation d'une solution de type ERP basée sur Oracle E-██████████ (CV # 26). D'une valeur totale de 67 M\$, cette transformation majeure a nécessité la refonte de tous les processus clés touchant les finances, les opérations et la gestion de projet chez CAE. Ce programme impliquait aussi d'intégrer la suite de PGI d'Oracle avec les systèmes patrimoniaux de l'entreprise. Dans les règles de l'art spécifiques à la méthodologie OUM, monsieur Lavallée a planifié et dirigé l'exécution du programme au quotidien avec l'équipe de direction due son client, de la phase d'élaboration jusqu'à celle de production, en plus de guider les activités de développement de systèmes et d'intégrations (SOA). En tant que chef d'orchestre délégué du programme de CAE, monsieur Lavallée a ainsi conseillé et accompagné le directeur interne du programme, notamment dans l'application de nouvelles politiques, de normes, de procédures et de méthodes de travail essentielles à l'exécution ordonnée du programme. Il est de même intervenu en gestion de la prestation des ressources du programme et en reddition de comptes auprès des hautes instances.

Dans le même ordre d'idée, il est pertinent de rappeler ici que monsieur Lavallée avait déjà réussi un défi d'envergure semblable peu de temps auparavant dans le domaine des assurances, toujours dans le contexte d'un projet de transformation réalisé bout en bout, cette fois pour le géant international Intact assurances (CV # 20). Il s'agissait d'un programme de transformation ambitieux impliquant un déploiement multisite de la suite financière Oracle. En tant que directeur de projet, monsieur Lavallée a joué ici encore un rôle de premier plan dans le coaching de niveau exécutif d'équipes de travail multidisciplinaires basées principalement à Dallas au Texas, à Bangalore en Inde et au Québec, à Saint-Hyacinthe. Dans ce rôle de premier conseiller du directeur interne du programme, monsieur Lavallée a formé et encadré plusieurs directeurs affaires et TI, leur fournissant un soutien au niveau du leadership afin de mieux guider et orienter leurs équipes de réalisation sur le terrain. Bref, il est permis de dire que la réputation de «livreur» de monsieur Lavallée n'est plus à faire.

Dans des contextes aussi exigeants, monsieur Lavallée a su démontrer sans l'ombre d'un doute toutes les capacités et les qualités de leadership requises pour relever le défi que propose la Société, en offrant un accompagnement en gestion de grande valeur à son client pour réussir de A à Z son programme de transformation. Si le parcours professionnel de monsieur Lavallée démontre ses capacités à faire preuve d'un leadership inspirant dans la réussite de programmes de transformation d'une grande complexité, la profondeur reconnue de sa connaissance des solutions Oracle, sa grande sûreté de jugement héritée de son expérience, sa connaissance fine des domaines d'affaires du programme de la Société et la maîtrise parfaite qu'il a des méthodologies d'implantation de ce type de solution, assurent à l'équipe de gestion de la Société de pouvoir compter sur les meilleurs conseils en ville pour réaliser tous les bénéfices attendus dans l'exécution de son programme.

Expérience du conseiller à titre de « coach »

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
1	CV # 28	☒	☐	n.d.	D : 2015-09 F : À ce jour	5	s.o.	n.d.	Titre : Migration Oracle EBS R12 – Loto-Québec Nature des interventions réalisées : chargé de projet senior, conseiller la direction des TI, diriger et valider la rédaction des documents de stratégie et exécuter les tests (unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation), rédiger les documents pour le passage en production et diriger l'exécution, planifier, organiser, diriger et suivre les activités de l'équipe, assignation et formation des ressources de l'équipe, suivi des biens livrables des efforts et des coûts, préparer les biens livrables de gestion de projet, communiquer les écarts de planification et soumettre les recommandations pour les résoudre, faire le suivi des enjeux liés à la qualité et prendre les mesures nécessaires pour les résoudre, suivre les décisions relatives aux demandes de changement, les enjeux et les risques potentiels.
2	CV # 27	☐	☐	n.d.	D : 2014-10 F : 2015-09	11	s.o.	n.d.	Titre : Bordeaux-Transit à 4 chiffres – Banque Laurentienne du Canada Nature des interventions réalisées : gestion de projet, conseiller et accompagner la haute direction dans l'application de nouvelles politiques, de normes, de procédures et de méthodes de travail fonctionnelles et techniques, diriger et valider la rédaction des documents de stratégie, exécuter les essais, rédiger les documents pour le passage en production, préparer la proposition de démarrage en collaboration avec les parties prenantes, produire les biens livrables de gestion de projet, sélection et affectation des ressources, suivi des biens livrables, suivi financier, suivi du registre des demandes de changements, des points en suspens, suivi et gestion des risques. Préparer et mettre en place les comités de gouvernance du projet et animer le comité de pilotage et le comité directeur et assurer un transfert réussi et harmonieux du projet vers les équipes de l'exploitation et de l'entretien.

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
3	CV # 26	☐	☐	n.d.	D : 2013-10 F : 2014-09	11	PGI d'Oracle	n.d.	Titre : Programme d'amélioration de la feuille de route Oracle – CAE Nature des interventions réalisées : directeur de projet principal, responsable de livraison (diriger l'exécution du projet au quotidien tout au long des phases du projet selon la méthodologie OUM, diriger les activités de développement de systèmes et d'intégrations (SOA et EPM), conseiller et accompagner le directeur du programme dans l'application de nouvelles politiques, de normes, de procédures et de méthodes de travail, diriger et valider la rédaction des documents de stratégie, rédiger les documents pour le passage en production, coordonner la prestation des parties prenantes internes nécessaires à l'exécution du projet; rendre compte de l'exécution du projet au responsable des phases.
4	CV # 25	☒	☐	n.d.	D : 2012-08 F : 2013-04	8	s.o.	n.d.	Titre : Approvisionnement Électronique Global (AEG) - Caisse de dépôt et placement du Québec Nature des interventions réalisées : coordonner et diriger les ressources affectées au projet, préparer et diriger les différents comités de direction, identifier les risques, élaborer les plans de relève et recommander des solutions, formation et gestion du changement, révision des processus d'affaires existants et identifier les écarts avec la solution retenue, rédaction de la stratégie d'implantation et de la stratégie de communication.
5	CV # 24	☒	☐	n.d.	D : 2010-09 F : 2012-05	20	JD Edward	n.d.	Titre : Implantation de la solution MDM – Gestion de vie des produits - SAQ Nature des interventions réalisées : directeur de projet, diriger toutes les phases du projet (analyse, design, livraison); conseil et accompagnement aux directeurs, diriger et valider la rédaction des biens livrables (échéanciers, assurance qualité, etc.) rédaction du plan d'implantation, responsable de livraison, élaborer le plan de livraisons itératives et incrémentales, gestion des activités de développement de systèmes et d'intégration (SOA), assurer un

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
									contrôle des efforts en utilisant EPM, gérer l'exécution des contrats des fournisseurs externes, coordonner la prestation des parties prenantes internes, compte-rendu et suivi aux différents responsables. Réaliser le suivi financier, le suivi des demandes de changement, la gestion des risques, diriger le développement d'une base de données (MDM, entrepôt), coordonner les activités de mise en place de la gouvernance des données, superviser la rédaction des documents concernant la gestion des incidents, des problèmes, des changements, des configurations et des mises en production et coordonner le transfert du soutien de l'application de l'équipe du projet vers le centre de service.
6	CV # 23	☐	☐	n.d.	D : 2007-11 F : 2010-08	33	PGI d'Oracle, Siebel	n.d.	Titre : Direction de pratiques Oracle - Oracle Corporation Canada Nature des interventions réalisées : directeur de pratique Oracle, production d'un état de situation du projet d'implantation des PGI Oracle et Siebel, encadrement de plusieurs directeurs TI et affaires,, élaborer et proposer la composition des équipes de projets, identifier les risques et les enjeux des projets ainsi que les plans d'atténuation des risques, proposer des mesures de redressement, préparer les documents de présentation à la haute direction, présenter à la haute direction l'avancement des travaux ainsi que les solutions proposées pour la planification des projets, faire le suivi des différentes étapes du projet auprès du comité directeur du projet et travailler avec les équipes de ventes des différents produits.

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
7	CV # 20	☐	☒	n.d.	D : 2009-06 F : 2010-01	7	ERP d'Oracle	n.d.	Titre : Implantation complète R12.0.6 Oracle Purchase 2 Pay (P2P) – Intact Assurance Nature des interventions réalisées : directeur de projet, supervision et soutien leadership pour plusieurs directeurs TI et affaires, diriger et valider la rédaction des documents des documents de stratégie et l'exécution des de tests unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation, rédaction du plan d'implantation, synchroniser les activités des différents groupes de travail situés à Dallas (Taxes), au Bangalore (Inde) et à Saint-Hyacinthe (Canada), élaborer l'énoncé du projet, le plan détaillé du projet et le rapport de clôture du projet, planifier, structurer et contrôler les activités et les ressources de l'équipe de réalisation en fonction de livraisons, diriger l'orientation et la conception des adaptations de la solution en ligne. Superviser la mise en œuvre de la solution Oracle EBS R12, participer à la production des plans mixtes (Intact unités d'affaires, Intact TI et Oracle), coordonner les activités d'intégration entre les services TI d'Intact et le service de Hosting Externe OnDemand d'Oracle, responsable de la conformité des travaux, participer aux activités de contrôle et d'assurance qualité et de certification de la solution retenue, mettre à jour l'échéancier, dégager les écarts et proposer des solutions de rechange.
8	CV # 17	☒	☐	n.d.	D : 2006-01 F : 2006-07	7	PGI d'Oracle	n.d.	Titre : Poursuite et mise en place des modules RH et Paie d'Oracle Implantation complète Oracle RH 11i - Ville de Laval Nature des interventions réalisées : chargé de projet, conseiller les directeurs des différents secteurs de la Ville afin de faciliter l'introduction de nouvelles fonctionnalités de la nouvelle solution, responsable de l'équipe de projets et coordonner toutes les activités, assurer le suivi et la poursuite des travaux dans le respect de l'échéancier, proposer des solutions de rechange pour respecter les jalons critiques, effectuer la gestion des risques et des communications, s'assurer de la qualité des biens livrables en fonction de la solution d'affaires, planifier les rencontres de suivi et rédiger les comptes rendus.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
9	CV # 12	☒	☐	n.d.	D : 2002-02 F : 2002-08	6	PGI d'Oracle	n.d.	Titre : GIRES-Phase analyse des opérations - MTQ Nature des interventions réalisées : chargé de domaine, conseiller le Ministère dans l'élaboration des stratégies et des directives pour l'intégration des processus du bureau de projets dans ses différents secteurs, expert coach de la méthodologie AIM pour les réunions concernant l'arrimage entre AIM et la méthodologie Macroscopie (P+), établir et définir les rôles et responsabilités de différents acteurs ou comités du bureau de projets, conseiller le Ministère dans la conception d'une structure de projets commune aux différents types de projets, concevoir le plan de projets global du Ministère relativement à l'intégration et au déploiement des modules de la suite E-Business 11i d'Oracle, concevoir la stratégie de déploiement, concevoir le manuel d'organisation de projets, coordonner les activités des conseillers à l'intérieur du domaine « Mise en œuvre des planifications et des suivis de gestion ».
10	CV # 8	☐	☐	n.d.	D : 1999-03 F : 2000-09	18	PGI d'Oracle	n.d.	Titre : Implantation complète ERP d'Oracle - Centre hospitalier des Vallées de l'Outaouais Nature des interventions réalisées : chargé de projet, gérer le projet pendant toutes les phases (définition, analyses, design, construction, transition et production), coordonner l'arrimage de la suite financière 11i d'Oracle au système de paie et des ressources humaines de l'Hôpital Notre-Dame (maintenant Logibec), diriger et valider la rédaction des documents de stratégie et exécuter les tests unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation, rédiger les documents pour le passage en production et diriger l'exécution, accompagner les directeurs des centres hospitalier par des recommandations pour l'atteindre des objectifs de transformations organisationnelles.

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
11	CV # 5	☐	☐		D : 1995-12 F : 1998-02	26	Progiciel Paie et RH Exagon	n.d.	Titre : Implantation du progiciel Paie et RH Exagon - Centres jeunes (Montérégie, Estrie et Outaouais) Nature des interventions réalisées : chargé de projet, diriger l'implantation du système de paie et des ressources humaines ainsi que des systèmes financiers adaptés au réseau de la santé dans les phases du projet (analyse, élaboration, construction, tests, mise en production et support post-implantation), superviser plusieurs directeurs TI et affaires afin qu'ils guident et orientent leurs équipes lors de la transformation organisationnelle majeure, diriger et valider la rédaction des documents de stratégie et l'exécution des tests unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation, rédiger la stratégie de mise en œuvre, former le personnel technique et administratif, diriger les activités de conversion de données, diriger les activités d'analyse et de développement de programmes, coordonner les activités de développement et d'implantation, planifier et diriger les rencontres de suivi de projets, maintenir les différents registres de gestion de projets.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée		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	Loto-Québec – CV # 28	n.d.*	n.d.*	service_clientele@loto-quebec.com	n.d.*
2	Banque Laurentienne du Canada – CV # 27	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
3	CAE – CV # 26	n.d.*	n.d.*	rh-hr@cae.com	n.d.*
4	Caisse de dépôt et placement du Québec – CV # 25	n.d.*	n.d.*	info@cdpq.com	n.d.*
5	Société des alcools du Québec (SAQ) – CV # 24	n.d.*	n.d.*	info@saq.com	n.d.*

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée		Principal ☐ Relève ☒			
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)
6	Oracle Corporation Canada – CV # 23	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
7	Intact Assurance – CV # 20	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
8	Ville de Laval – CV # 17	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
9	Ministère du Transport du Québec (MTQ) - CV # 12	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
10	Centre hospitalier des Vallées de l'Outaouais – CV # 8	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
11	Centres jeunesses (Montérégie, Estrie et Outaouais) – CV # 5	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. **SVP** NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	
Nous vous présentons monsieur Alain Lavallée, directeur-conseil à CGI. Il assumera le rôle de « coach » au gestionnaire du Chantier TI au sein 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 : Monsieur Alain Lavallée

 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée		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 »)	
	1 (CV # 28), 2 (CV # 27), 3 (CV # 26), 4 (CV # 25), 5 (CV # 24), 6 (CV # 23), 7 (CV # 20), 8 (CV # 17), 9 (CV # 12), 10 (CV # 8), 11 (CV # 5)	
	Autre information pertinente Monsieur Lavallée a réalisé onze mandats au cours desquels il a assumé des fonctions semblables à celles du coach à la direction, totalisant ainsi près de treize (12,7) années d'expérience pertinente (CV # 28 à 23, 20, 17, 12, 8, 5 – 152 mois). Ses fonctions incluaient l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement des équipes de projets et le suivi global (travaux, planification, échéances, coûts, qualité, risques et enjeux), l'élaboration de stratégies diverses ainsi que l'assurance-qualité des biens livrables réalisés. Par ailleurs, mentionnons que parmi les mandats cités, cinq (5) présentaient de grandes envergures et impliquaient des processus de transformations organisationnelles basés sur un progiciel (CV # 26, 25, 24, 20, 8 – 64 mois). En voici le détail : - chez CAE, dans le cadre du mandat « Programme d'amélioration de la feuille de route Oracle », monsieur Lavallée est intervenu dans un rôle de « coach » à titre de directeur de projet principal pour un projet visant à créer un modèle financier global sous Oracle R12 incluant une migration d'Oracle 11i vers R12. La solution ERP permettait la refonte globale des processus clés de l'entreprise (finances, opérations et gestion de projet) pour réaliser la vision mondiale de CAE. Monsieur Lavallée devait notamment réaliser les activités suivantes : ○ être responsable de la livraison du projet (envergure des livrables et de la qualité attendue, échéancier et coûts); ○ diriger l'exécution du projet au quotidien tout au long des phases du projet selon la méthodologie OUM (Conception, Élaboration, Construction, Transition et Production); ○ assurer un contrôle des efforts en utilisant EPM; ○ conseiller et accompagner le directeur du programme dans l'application de nouvelles politiques, de normes, de procédures et de méthodes de travail permettant l'intégration des divers projets du programme; ○ diriger et valider la rédaction des documents de stratégie et l'exécution des tests unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation (CV # 26 – 11 mois);	

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- à la Caisse de dépôt et placement du Québec, dans le cadre du mandat « Approvisionnement Electronique Global (AEG) », monsieur Lavallée est intervenu dans un rôle de « coach » à titre de directeur de projet d'affaires principal pour un projet visant à sélectionner et à déployer une solution « Procure to Pay (P2P) » afin d'optimiser les processus d'approvisionnement, de la préparation et du suivi budgétaire, de la gestion des allocations de dépenses et des coûts de projet à la Caisse. Le mandat impliquait l'utilisation du progiciel Dynamics AX 2012 R2. Monsieur Lavallée devait notamment réaliser les activités suivantes : - o conseiller les directeurs finance et approvisionnements pour réaliser le programme de transformation; - o diriger et valider la rédaction des documents de stratégie et l'exécution des tests unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation; - o concevoir les documents de stratégies de communication, de livraison de formation et de gestion du changement; - o réviser les processus d'affaires existants et identifier les écarts avec la solution retenue; - o coordonner et diriger les ressources affectées au projet; - o préparer et diriger les différents comités de direction; - o identifier les risques et élaborer les plans de relève (CV # 25 – 8 mois); - à la SAQ, dans le cadre du mandat « Implantation de la solution MDM - Gestion de vie des produits » monsieur Lavallée est intervenu dans un rôle de « coach » à titre de directeur de projet principal pour un projet impliquant l'utilisation du progiciel JD Edward. Il devait notamment réaliser les activités suivantes : - o être responsable de la livraison du projet (envergure de livrables et qualité attendue, échéancier et coûts); - o diriger toutes les phases du projet, soit l'analyse des besoins, l'identification des sources de données, le design et la livraison; - o assurer un contrôle des efforts en utilisant EPM; - o conseiller et accompagner différents directeurs dans l'application de nouvelles politiques, de normes, de procédures et de méthodes de travail permettant l'intégration du système de gestion du cycle de vie des produits; - o diriger et valider la rédaction des documents de stratégie et l'exécution des de tests unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation; - o faire le suivi des prescriptions du bureau de projets pour les tâches de gestion de projet (planification, organisation, compte rendu, suivi financier, demande de changement, gestion des risques et communication) (CV # 24 – 20 mois); - chez Intact Assurance, dans le cadre du mandat « Implantation complète R12.0.6 Oracle Purchase 2 Pay (P2P) », monsieur Lavallée est intervenu dans un rôle de « coach » à titre de directeur de projet dans le contexte d'un projet visant à implanter la suite Oracle financière R12 où son rôle consistait à aider la direction de la Corporation Financière Intact pendant le cycle de vie du projet d'implantation des modules AP, PO, CM, GL, iSupplier, iProcurement et Oracle Supplier Network (OSN) du module ERP d'Oracle, version 12.0.6. Dans ce contexte, il assumait les tâches suivantes : - o encadrer plusieurs directeurs TI et affaires en fournissant un soutien de leadership afin qu'ils puissent guider et orienter leurs équipes; - o diriger et valider la rédaction des documents de stratégie et l'exécution des de tests unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation; - o surveiller et évaluer l'avancement de l'équipe de réalisation et produire les rapports à ce sujet; - o participer aux activités de contrôle et d'assurance qualité, y compris aux activités de certification de la solution retenue;	

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- mettre à jour l'échéancier, dégager les écarts et proposer des solutions de rechange pour satisfaire les jalons critiques; - gérer les risques et les communications; - rendre compte de l'avancement des travaux au comité de direction (CV # 20 – 7 mois); - au Centre hospitalier des Vallées de l'Outaouais, dans le cadre du mandat « Implantation complète ERP d'Oracle », monsieur Lavallée est intervenu dans un rôle de « coach » à titre de chargé de projet – Secteur financier dans le contexte d'un projet d'implantation des systèmes financiers, de paie et des ressources humaines impliquant l'acquisition, la mise en place d'un technocentre ainsi que l'implantation des modules financiers d'Oracle (PGI). Il devait notamment réaliser les activités suivantes : - suivre et coordonner les activités d'implantation des modules de la suite 11i d'Oracle; - assurer le suivi du respect des délais de livraison, d'approbation des biens livrables et des autres dossiers; - assumer la gestion du projet tout au long des phases du projet selon la méthodologie AIM (définition, analyses des opérations, design, construction, transition, et production); - diriger et valider la rédaction des documents de stratégie et l'exécution des tests unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation; - accompagner les directeurs des centres hospitaliers en offrant des recommandations permettant d'atteindre les objectifs de transformation organisationnelle (CV # 8 – 18 mois).	
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 »)	
	3 (CV # 26), 5 (CV # 24), 10 (CV # 8), 11 (CV # 5)	
	Autre information pertinente À titre de « coach », monsieur Lavallée a pris part à quatre projets au cours desquels il a participé à toutes les phases d'un même programme qui comportait plusieurs livraisons (CV # 26, 24, 8, 5 – 75 mois). En voici le détail : - tel que décrit précédemment, monsieur Lavallée est intervenu dans un rôle de « coach » chez CAE dans le cadre du mandat « Programme d'amélioration de la feuille de route Oracle » où il a été appelé à diriger l'exécution du projet au quotidien tout au long des phases du projet selon la méthodologie OUM (Conception, Élaboration, Construction, Transition et Production) (CV # 26 – 11 mois); - tel que décrit précédemment, monsieur Lavallée est intervenu dans un rôle de « coach » à la SAQ dans le cadre du mandat « Implantation de la solution MDM - Gestion de vie des produits » où il a été appelé à diriger toutes les phases du projet, soit l'analyse des besoins, l'identification des sources de données, le design et la livraison (CV # 24 – 20 mois); - tel que décrit précédemment, monsieur Lavallée est intervenu dans un rôle de « coach » au Centre hospitalier des Vallées de l'Outaouais dans le cadre du mandat « Implantation complète ERP d'Oracle » où il a été appelé à assumer la gestion du projet tout au long des phases du projet selon la méthodologie AIM (définition, analyses des opérations, design, construction, transition, et production) (CV # 8 – 18 mois); - pour les Centres jeunesse (Monterégie, Estrie et Outaouais), dans le cadre du mandat « Implantation du progiciel Paie et RH Exagon », monsieur Lavallée est intervenu dans un rôle de « coach » où il a été appelé à diriger l'implantation du système de paie et des ressources humaines ainsi que des systèmes financiers adaptés au réseau de la santé tout au long des différentes phases du projet (analyse, élaboration, construction, tests, mise en production et support postimplantation) (CV # 5 – 26 mois).	

Alliance CGI - ORACLE

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 : Monsieur Alain Lavallée		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 »)		
	1 (CV # 28), 4 (CV # 25), 5 (CV # 24), 8 (CV # 17), 9 (CV # 12)		
	Autre information pertinente		
	Monsieur Lavallée a acquis près de quatre (3,8) années d'expérience dans l'exercice de fonctions semblables à celles du coach dans un environnement de services publics soumis à des encadrements gouvernementaux, soit à Loto-Québec, à la Caisse de dépôt et placement du Québec, à la SAQ, à la Ville de Laval et au MTQ (CV # 28, 25, 24, 17, 12 – 46 mois). Tous les mandats cités ont été réalisés selon les normes, les méthodologies et la réglementation en vigueur au sein du gouvernement, et en suivant les meilleures pratiques de l'industrie. De plus, mentionnons que l'ensemble des environnements gouvernementaux cités impliquaient un niveau de complexité élevé pour l'exécution des travaux et la prise de décisions en raison du grand nombre d'intervenants impliqués. Le contexte de réalisation des projets exigeait en effet régulièrement l'établissement de consensus entre les instances décisionnelles pour permettre une progression. En outre, il convient de souligner que plusieurs environnements présentaient de nombreux paliers décisionnels, ce qui compliquait la prise de décisions en lien avec les travaux à réaliser.		

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 : Madame Carolle Tremblay

Principal ☐ Relève ☒

Certifications obtenues :

Domaines d'expertise

☐ Gestion du changement

☐ Communication

☒ Formation

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : _____ 0,5 ans

☒ Intégration technologique

☒ Intégration fonctionnelle

☒ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité

☒ Autre : Développement de systèmes

Années d'expérience : _____ 20,2 ans

Années d'expérience : _____ 6,1 ans

Années d'expérience : _____ 23,8 ans

Années d'expérience : _____ 10,9 ans

Capacité du conseiller à assumer le rôle de « Coach »

L'Alliance est fière de vous présenter la candidature de madame Carolle Tremblay en tant que coach en soutien au directeur du chantier TI du programme de transformation de la Société. La feuille de route de madame Tremblay démontre sa capacité à offrir un accompagnement de grande valeur pour soutenir la direction de la Société dans la réalisation du chantier informatique de son programme. Madame Tremblay résume en ces termes les principaux atouts stratégiques qu'elle s'engage à mettre au service de la Société pour favoriser la réussite de ce chantier : « *En plus d'avoir une expertise approfondie des solutions basées sur des progiciels de gestion intégrés et de bien connaître le contexte d'affaires de la Société, j'ai à mon actif plusieurs expériences probantes dans l'implantation de ce type de solution pour de grandes organisations du secteur public.*

Madame Tremblay compte près de trente-cinq (34,7) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information et des communications. Conseillère émérite, elle possède une vaste expérience dans le développement, l'amélioration et l'entretien de systèmes d'information d'envergure, dont près de vingt-quatre (24) ans en gestion de projets dans des contextes d'architecture, de développement, d'entretien et d'amélioration des systèmes (CV # 50, 48 à 38, 36, 34 à 29, 25, 23 à 19, 16). C'est une habituée des grands chantiers informatiques en milieu gouvernemental et qui a fait sa marque en participant à plusieurs refontes majeures, entre autres, à Revenu Québec, à la Commission de la santé et de la sécurité du travail, au ministère de l'Éducation et des Loisirs du Québec (MELS), à la Régie des rentes du Québec (RRQ), à la Société de portefeuille du groupe Desjardins, assurances générales, au ministère de la Sécurité du revenu (MSR) et à la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ), dont elle connaît bien le contexte d'affaires, autant de mandats impliquant un nombre important de ressources, des technologies variées, de multiples livraisons et des échéanciers exigeants.

Au fil de sa carrière, madame Tremblay a acquis plus de dix-sept (17,2) années d'expérience dans un rôle de « coach TI » en agissant comme gestionnaire de projet (CV # 50, 48 à 39, 33 à 30, 23 à 19, 16). À son niveau d'intervention, ses fonctions stratégiques englobaient l'accompagnement des gestionnaires responsables des chantiers TI. Ses fonctions comprenaient également l'encadrement et la coordination des équipes de projets, la supervision de la réalisation des biens livrables, l'organisation et l'animation de rencontres et d'ateliers de travail, l'identification des besoins, des impacts, des enjeux et des risques, ainsi que le suivi global (travaux, planification, échéances, coûts, qualité, efforts, budgets). Soulignons que madame Tremblay a contribué, en tant que chargée de projet TI, à la réussite de transformations organisationnelles majeures, dont plusieurs reposaient sur l'implantation d'une solution de progiciel de gestion intégré.

Au cours de la dernière décennie, ce fut le cas notamment à Revenu Québec où elle est venue prêter main forte, en tant que chargée de projet, à l'équipe de direction d'une transformation majeure impliquant l'implantation d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (CV # 50). L'implantation du système paie de Revenu Québec s'accompagnait d'une refonte des processus touchant directement plus de 12 500 employés, en plus de nécessiter la configuration et le déploiement d'un minimum de 2000 composants applicatifs et technologiques.

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

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

833

©La Société de l'assurance automobile du Québec 2015

SAAQ0071DGCC00004_AO-C-P22899-3-Alliance_CGI-Oracle Cahier réponses-3

Alliance CGI - ORACLE

Dans un même ordre d'idées, rappelons également que madame Tremblay a œuvré dans des fonctions et un contexte technologique similaires à la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) lors de mandats qu'elle a réalisés dans le cadre du programme Espresso (CV # 44, 47, 48). Réalisé de 2009 à 2014, ce programme de transformation majeur visait à rassembler sous forme électronique, plutôt que sur papier, tous les documents du dossier d'un travailleur, et ce, dans le but d'optimiser la gestion du dossier et le partage d'information entre les différents intervenants. Espresso touchait ainsi l'ensemble des services et fonctions liés aux opérations de réparation des lésions professionnelles de la Commission, notamment la gestion des réclamations, ce qui avait un impact sur les processus de travail de la majorité des 4000 employés et des unités administratives de la Commission. Madame Tremblay a pris part à cet important chantier de transformation organisationnelle du début à la fin, au fil de trois projets qui se sont soldés par de franches réussites. Au cours d'un premier mandat réalisé en 2009-2010 (CV # 44), elle a conduit d'importants travaux de préparation des systèmes patrimoniaux à l'implantation d'une nouvelle plateforme technologique composée de Siebel (progiciel de gestion de relations clientèle - CRM), de BPEL (outil de gestion des processus d'affaires – BPM), de OIA (suite de développement) et de la base de données Oracle. Par la suite, de 2012 à 2014, madame Tremblay est intervenue comme chargée de projet et chef de la solution technique du programme, assurant la mise en production de 2500 à 3000 composantes réparties entre les services d'intégrations, Siebel, UCM, les modules communs, les systèmes de la réparation, la prestation électronique de service et le système Notes. Enfin, dans le contexte de continuité et évolution de la solution, madame Tremblay est intervenue comme chargée de projet de la solution technique du dossier électronique (Espresso) et de la migration des progiciels Oracle utilisés par le dossier électronique pour le projet nouveau poste de travail.

C'est au cours de ces mandats réussis que madame Tremblay a développé l'expertise de pointe qu'elle possède aujourd'hui sur la suite progicielle de gestion intégrée d'Oracle, le produit sur lequel se fonde la solution technologique proposée par l'Alliance. Madame Tremblay a également su se démarquer par ses fortes compétences en planification, contrôle et suivi de chantiers informatiques d'envergure. Elle est aussi appréciée pour sa rigueur, sa maîtrise des dossiers, sa détermination, son dynamisme, ses talents de communicatrices et son esprit d'équipe.

Dans des contextes aussi exigeants, madame Tremblay a su démontrer toutes les capacités et les qualités de leadership requises pour relever le défi que propose la Société, en offrant un accompagnement en gestion de grande valeur à son client pour réussir de A à Z son programme de transformation. Si le parcours professionnel de madame Tremblay démontre ses capacités à faire preuve d'un leadership inspirant dans la réussite de programmes de transformation d'une grande complexité, la profondeur reconnue de sa connaissance des solutions de PGI et son expérience diversifiée, alliées à sa connaissance des domaines d'affaires du programme de la Société, assurent à l'équipe de gestion de la Société de pouvoir compter sur les meilleurs conseils pour réaliser les bénéfices attendus dans l'exécution de son programme.

Alliance CGI - ORACLE

Expérience du conseiller à titre de « coach »

Conseiller proposé : Madame Carolle Tremblay						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
1	CV # 50	☒	☐	n.d.	D : 2015-05 F : 2015-11	6	Oracle PGI	104,5 a.-p.	Titre : Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) - Revenu Québec (RQ). Nature des interventions réalisées : chargée de projet, accompagnement au Directeur de projet et au chargé de projet VPTI. Planification, suivi de l'équipe, de l'assurance qualité et de l'implantation.
2	CV # 48	☒	☒	n.d.	D : 2014-07 F : 2015-03	8,75	Siebel et UCM	27,3 a.-p.	Titre : Continuité et évolution – Dossier électronique du travailleur (projet Espresso) et Siebel - Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST). Nature des interventions réalisées : chargée de projet, conseil et accompagnement à la directrice de la VPTI, suivi des enjeux et des risques. Planification, suivi de l'équipe et des déploiements régionaux.
3	CV # 47	☒	☒	n.d.	D : 2012-04 F : 2014-06	27	Siebel et UCM	63,6 a.-p.	Titre : Travaux de réalisation des services d'intégration, bureau intégré Siebel (projet Espresso) - CSST. Nature des interventions réalisées : chef de projet, chargée de projet des services d'intégration, accompagnement à la directrice de projet, participation à l'analyse de risque, suivi des enjeux, planification, suivi de l'équipe, de l'assurance qualité et de l'implantation.
4	CV # 46	☒	☒	n.d.	D : 2011-11 F : 2012-03	5		106,6 a.-p.	Titre : Entretien et améliorations essentielles aux systèmes de la ligne d'affaires de la réparation - CSST. Nature des interventions réalisées : chargée de projet pour le projet CES, SIG-IVAC et SPJ-Délec. Planification, suivi de l'équipe, coordination des essais d'acceptation et de l'implantation.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Carolle Tremblay						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
5	CV # 45	☒	☒	n.d.	D : 2010-08 F : 2011-11	12	Siebel et UCM	5,7 a.-p.	Titre : Architecture détaillée - Projet Espresso - CSST. Nature des interventions réalisées : chargée de projet, conseil et accompagnement au Directeur de projet et au chargé de projet utilisateur, planification, suivi de l'équipe d'architecture et participation aux orientations.
6	CV # 44	☒	☒	n.d.	D : 2009-10 F : 2010-12	13	Siebel	54,5 a.-p.	Titre : Entretien et améliorations essentielles aux systèmes de la ligne d'affaires du financement, Systèmes Comptables et CQF - CSST. Nature des interventions réalisées : chargée de projet refonte CQF volet TI et utilisateur, conseil au directeur de projet, planification, suivi de l'équipe, des risques, des enjeux, de l'assurance qualité et de l'implantation.
7	CV # 43	☒	☒	n.d.	D : 2009-04 F : 2009-09	3	Siebel	11,4 a.-p.	Titre : Entretien et amélioration du Centre de qualification des fournisseurs (CQF) - CSST. Nature des interventions réalisées : chargée de projet, planification, suivi de l'équipe et reddition de comptes au chef de service.
8	CV # 42	☒	☒	n.d.	D : 2009-01 F : 2011-03	8,25		66,5 a.-p.	Titre : Réalisation des adaptations aux systèmes actuels pour le projet Cotisation basée sur les salaires versés CBSV - CSST. Nature des interventions réalisées : chargée de projet, planification, suivi de l'équipe, des risques, des enjeux, de l'assurance qualité des biens livrables et de l'implantation.
9	CV #41	☒	☐	n.d.	D : 2008-04 F : 2009-01	9		239,6 a.-p.	Titre : Facturation obligatoire dans le secteur de la restauration (RESTO - Volet réalisation et intégration) - Revenu Québec (RQ) Nature des interventions réalisées : accompagnement au chargé de projet interne, suivi de l'assurance qualité, des affectations et de la reddition de comptes.

Conseiller proposé : Madame Carolle Tremblay						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
10	CV # 39	☒	☒	n.d.	D : 2007-04 F : 2008-03	10,25		66,8 a.-p.	Titre : Réalisation des épurations des données et des adaptations aux systèmes actuels - CSST. Nature des interventions réalisées : chargée de projet de deux équipes de développements, suivi des risques et des enjeux. Reddition de comptes à la directrice projet.
11	CV # 38	☒	☐	n.d.	D : 2005-09 F : 2007-04	19		184,7 a.-p.	Titre : Refonte du système de gestion de la taxe sur les produits et services Phase I - RQ. Nature des interventions réalisées : conseillère en gestion de projet et coordonnatrice de la formation. Planification, soutien et conseil aux chargés de projets, reddition de comptes.
12	CV # 36	☒	☐	n.d.	D : 2004-03 F : 2005-04	13,25		238,3 a.-p.	Titre : Système Charlemagne - domaine de la sanction et de l'agenda des tâches à réaliser et domaines de la fréquentation, du financement et du contrôle - Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ). Nature des interventions réalisées : chargée de projet, planification, suivi de l'équipe, des risques, des enjeux et de l'assurance qualité des biens livrables.
13	CV # 34	☒	☒	n.d.	D : 2002-09 F : 2003-10	2		n.d.	Titre : Classification des employeurs et des établissements - Projet CLEE -- CSST. Nature des interventions réalisées : chargée de projet, planification, suivi de l'équipe, des risques, des enjeux et de l'assurance qualité des biens livrables.
14	CV # 33	☒	☒	n.d.	D : 2001-10 F : 2003-10	21,5		172,7 a.-p.	Titre : Migration des infrastructures et des applications corporatives et sectorielles à Windows 2000 - CSST. Nature des interventions réalisées : chargée de projet, suivi de l'équipe, des risques, des enjeux, de l'assurance qualité des biens livrables, accompagnement et conseil au chef de projet.

Conseiller proposé : Madame Carolle Tremblay						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
15	CV # 32	☒	☒	n.d.	D : 2001-01 F : 2001-03	3		11,4 a.-p.	Titre : Projet Migration COOL: Gen 6.0 - CSST. Nature des interventions réalisées : chargée de projet, planification, suivi de l'équipe, des risques, des enjeux et de l'assurance qualité des biens livrables.
16	CV #31	☒	☒	n.d.	D : 2001-04 F : 2001-11	7,5		181,8 a.-p.	Titre : Intégration des acquisitions de la GDAG/Projet Auto-Société de portefeuille du Groupe Desjardins, assurances générales. (SPDGAG). Nature des interventions réalisées : chargée de projet de la conversion, planification, suivi de l'équipe, réalisation de l'assurance qualité et participation aux comités de coordination.
17	CV # 30	☒	☐	n.d.	D : 1999-08 F : 2000-12	16		99,1 a.-p.	Titre : Développement et implantation du système supportant la Loi sur les prestations familiales (ALFA) - Régie des rentes du Québec (RRQ). Nature des interventions réalisées : chargée de projet, planification, suivi de l'équipe, des risques, des enjeux et réalisation de l'assurance qualité des biens livrables.
18	CV #29	☒	☒	n.d.	D : 1998-12 F : 1999-07	8		198,2 a.-p.	Titre : Percevoir et Acquitter (PERACQ) - CSST. Nature des interventions réalisées : chargée de projet, planification, conseil au chef de projet, suivi de l'équipe et de l'assurance qualité des biens livrables.
19	CV #25	☒	☒	n.d.	D : 1997-01 F : 1997-10	9,5		122,7	Titre : Adaptation et conversion du système Vente - SPGDAG. Nature des interventions réalisées : chargée de projet, planification, suivi de l'équipe, préparation de présentations au directeur de projet et à la haute direction.
20	CV # 23	☒	☐	n.d.	D : 1996-02 F : 1996-07	2		2 a.-p.	Titre : Développement du sous-système de facturation et recouvrement des sommes dues par les garants défaillants-Ministère de la Sécurité du revenu (MSR).

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Carolle Tremblay						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
									Nature des interventions réalisées : chargée de projet, planification, suivi de l'équipe, coordination de l'assurance qualité, le support à la production et le transfert d'expertise.
21	CV # 22	☒	☐	n.d.	D : 1994-04 F : 1996-05	26		81,8 a.-p.	Titre : Système Apte et Soutien financier - MSR. Nature des interventions réalisées : Chargée de projet et chef d'équipe du développement, planification, suivi, coordination de la mise en production, gestion des changements et de l'entretien.
22	CV # 21	☒	☐	n.d.	D : 1993-03 F : 1994-03	13		n.d.	Titre : Conversion du système d'attribution au système Apte/Soutien financier - MSR. Nature des interventions réalisées : chargée de projet, rédaction de dossier fonctionnel, assure l'intégration des dossiers fonctionnels, suivi de l'équipe et support au déploiement.
23	CV #20	☒	☐	n.d.	D : 1992-08 F : 1993-02	7		n.d.	Titre : Entretien suite à la mise en place des nouvelles taxes TVQ-TPS - Système généralisé de communication - RQ. Nature des interventions réalisées : chargée de projet, évaluation et planification des demandes d'amélioration. Architecte fonctionnelle, validation de la solution et des dossiers fonctionnels.
24	CV # 19	☒	☐	n.d.	D : 1990-11 F : 1992-07	21		27,8 a.-p.	Titre : Mise en place des nouvelles taxes TVQ-TPS - RQ. Nature des interventions réalisées : chargée de projet et architecte fonctionnelle, planification suivi, coordination des essais et de l'implantation.
25	CV # 16	☐	☐	n.d.	D : 1988-09 F : 1989-10	14		n.d.	Titre : Projet Laterrière- Société d'électrolyse et de chimie Alcan ltée. (SECAL). Nature des interventions réalisées : chargée de projet du groupe méthode responsable des processus, conseillère en formation et diffusion de la formation.

Alliance CGI - ORACLE

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Madame Carolle Tremblay			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	Revenu Québec (RQ) - (CV # 50)	M. Daniel Forest	Directeur pr. syst. gestion int. RH	daniel.forest@revenuquebec.ca	418 652-5658, poste 6526447
2	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 48)	Mme Chantal Rouleau	DG Ressources informationnelles	chantal.rouleau@csst.qc.ca	418 266-4646, poste 2205
3	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 47)	Mme Chantal Rouleau	DG Ressources informationnelles	chantal.rouleau@csst.qc.ca	418 266-4646, poste 2205
4	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 46)	Mme Lise Néron	Directrice adjointe systèmes opérationnels	lise.neron@csst.qc.ca	418 266-4646
5	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 45)	Mme Chantal Rouleau	Directrice des solutions d'affaires informatiques	chantal.rouleau@csst.qc.ca	418 266-4646, poste 2205
6	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 44)	Mme Hélène Landry	Gestionnaire	helene.landry@csst.qc.ca	418 266-4646, poste 2333
7	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 43)	Mme Lise Néron	Chef de la direction adjointe des systèmes de la réparation, du financement et de la comptabilité	lise.neron@csst.qc.ca	418 266-4646, poste 2333
8	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 42)	Mme Lise Néron	Chef de la direction adjointe des systèmes de la réparation, du financement et de la comptabilité	lise.neron@csst.qc.ca	418 266-4646, poste 2333
9	Revenu Québec (RQ) - (CV # 41)	Mme Brigitte Lapointe, M. Marc Simard	Directrice et directeur principal, contrôleur fiscal	brigitte.lapointe@revenuquebec.ca marc.simard@revenuquebec.ca	418 652-8401 et 418 652-5240
10	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 39)	Mme Chantal Rouleau	Directrice des solutions d'affaires informatiques	chantal.rouleau@csst.qc.ca	418 266-4321, poste 2406
11	Revenu Québec (RQ) - (CV # 38)	M. René Hébert	Directeur	rene.hebert@revenuquebec.ca	418 652-5618
12	Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) - (CV # 37)	Mme Suzie Dion	Directrice	suzie.dion@mels.gouv.qc.ca	418 626-5599, poste 3916
13	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 35)	M. Jacques Rémillard	n.d. *	jacques.remillard@csst.qc.ca	418 266-4646
14	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 33)	M. Pierre Morin	n.d. *	pierre.morin@csst.qc.ca	418 266-4646
15	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 32)	M. Benoît Lefrançois	n.d. *	benoit.lefrancois@csst.qc.ca	418 266-4646

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Carolle Tremblay			Principal ☐ Relève ☒		
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)
16	Groupe Desjardins, assurances générales (GDAG) - (CV # 31)	M. Serge Grenier	Directeur principal	serge.grenier@dgag.ca	418 835-4943
17	Régie des rentes du Québec (RRQ) - (CV # 30)	Mme Charlotte Gagné	n.d. *	charlotte.gagne@rrq.gouv.qc.ca	418 657-8730
18	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) - (CV # 29)	Mme Hélène Gagnon	n.d. *	helene.gagnon@csst.qc.ca	418 643-3168
19	Société de portefeuille du Groupe Desjardins, assurances générales (SPGDAG) - (CV # 25)	M. Serge Grenier	Directeur principal	serge.grenier@dgag.ca	418 835-4943
20	Ministère de la Sécurité du revenu (MSR) - (CV # 23)	M. Frédéric Michel	n.d. *	n.d. *	418 643-8832
21	Ministère de la Sécurité du revenu (MSR) - (CV # 22)	M. Frédéric Michel	n.d. *	n.d. *	418 643-8832
22	Ministère de la Sécurité du revenu (MSR) - (CV # 21)	M. Frédéric Michel	n.d. *	n.d. *	418 643-8832
23	Ministère du Revenu du Québec (MRQ) - (CV # 20)	M. André Saillant	n.d. *	n.d. *	n.d. *
24	Ministère du Revenu du Québec (MRQ) - (CV # 19)	M. André Saillant	n.d. *	n.d. *	n.d. *
25	Société d'électrolyse et de chimie Alcan ltée (SÉCAL) - (CV # 16)	n.d. *	n.d. *	lamsoadm@lambertsomec.com	n.d. *

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Madame Carolle Tremblay	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons madame Carolle Tremblay, conseillère principale à CGI. Elle assumera le rôle de coach en assistance à la gestion – chantier TI.	

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 : Madame Carolle Tremblay

 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 »

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Madame Carolle Tremblay		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 »)	
	1 (CV # 50), 2 (CV # 48), 3 (CV # 47), 4 (CV # 46), 5 (CV # 45), 6 (CV # 44), 7 (CV # 43), 8 (CV # 42), 9 (CV # 41), 10 (CV # 39), 11 (CV # 38), 12 (CV #36),13 (CV # 34), 14 (CV # 33), 15 (CV # 32), 16 (CV # 31), 17 (CV # 30), 18 (CV # 29), 19 (CV # 25), 20 (CV # 23), 21 (CV # 22), 22 (CV # 21), 23 (CV # 20), 24 (CV #19), 25 (CV # 16)	
	Autre information pertinente	
	À titre de chargée de projet, madame Tremblay a réalisé plusieurs mandats au cours desquels elle a assumé des fonctions de la nature de celles d'un coach à la direction, totalisant ainsi vingt (20) années d'expérience pertinente (CV # 50, 48 à 41, 39, 38, 36, 34 à 29, 25, 23 à 19, 16 – 248 mois). Ses fonctions incluait l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement des équipes de projets et le suivi global (travaux, échéances, coûts, qualité, risques et enjeux). Par ailleurs, mentionnons que madame Tremblay a pris part à quatre mandats majeurs impliquant des transformations organisationnelles mises en place au moyen d'un progiciel (CV # 50, 48, 47, 44 – 54,75 mois) : - À Revenu Québec, dans le cadre du mandat « Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégré des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) », madame Tremblay est intervenue dans un rôle de « coach » à titre de chargée de projet pour l'implantation du système paie (SYRHI). Globalement, le mandat visait l'implantation d'une solution de progiciel intégré (Oracle E- version 12.1.3) de gestion des ressources humaines et de paie, hébergée, gérée et implantée en plusieurs livraisons. Cette solution se voulait le scénario retenu par Revenu Québec pour permettre le remplacement de ses outils de gestion des ressources humaines et de traitement de la paie (CV # 50 – 23 000 j-p.). - À la CSST, dans le cadre du mandat « Continuité et évolution – Dossier électronique du travailleur (projet Espresso) et Siebel », madame Tremblay est intervenue dans un rôle de « coach » à titre de chargée de projet de la solution technique du dossier électronique (Espresso) et de la migration des progiciels Oracle utilisés par le dossier électronique pour le projet nouveau poste de travail. Ce mandat a été réalisé dans le contexte de la solution Espresso, qui visait essentiellement à rassembler sous forme électronique, plutôt que papier, tous les documents composant le dossier du travailleur. Mentionnons également que le projet Espresso s'inscrit dans une démarche de transformation des services de la Réparation de la Commission (CV # 48 – 6000 j-p.).	

Conseiller proposé : Madame Carolle Tremblay		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- À la CSST, dans le cadre du mandat « Travaux de réalisation des services d'intégration, bureau intégré Siebel (projet Espresso) », madame Tremblay intervenait dans un rôle de « coach » à titre de chargée de projet de l'équipe des services d'intégration. Elle assumait également la charge de projet de l'équipe UCM et Siebel. Par ailleurs, mentionnons que le projet Espresso s'inscrit dans une démarche de transformation des services de la Réparation de la Commission (CV # 47 – 14 000 j-p.). - À la CSST, dans le cadre du mandat « Entretien et améliorations essentielles aux systèmes de la ligne d'affaires du financement, Systèmes Comptables et CQF », madame Tremblay intervenait dans un rôle de « coach » à titre de chargée de projet responsable de la supervision d'une équipe technique. Le mandat touchait notamment l'entretien et l'évolution du système « CQF » (Centre de qualification des fournisseurs), qui est exploité sur la nouvelle plateforme technologique mise en place dans le cadre du projet Modernisation composé de Siebel (progiciel de gestion de relations clientèle - CRM), de BPEL (outil de gestion des processus d'affaires – BPM), de OIA (suite de développement) et de la base de données Oracle (CV # 44 – 11 990 j-p.). Elle a également pris part à un mandat de plus petite envergure. impliquant une transformation organisationnelle mise en place au moyen d'un progiciel (CV # 45 -12 mois) : - À la CSST, dans le cadre du mandat « Architecture détaillée - Projet Espresso », madame Tremblay est intervenue dans un rôle de « coach » à titre de chargée de projet de l'équipe de la solution technique. Le présent mandat couvre l'architecture détaillée de la solution technique de la livraison 1 pour le projet « Espresso », dont les principales composantes sont le progiciel de gestion de la relation client (CRM) Siebel, la [REDACTED] documentaire UCM et des services d'intégration Biztalk. Par ailleurs, mentionnons que le projet Espresso s'inscrit dans une démarche de transformation des services de la Réparation de la Commission (CV # 45 – 1250 j-p.).	
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 »)	
	2 (CV # 48), 3 (CV # 47), 5 (CV # 45), 6 (CV # 44), 8 (CV # 42), 17 (CV # 30), 21 (CV # 22)	
	Autre information pertinente	
	À titre de chargée de projet, madame Tremblay a pris part à sept projets au cours desquels elle a participé à toutes les phases d'un même programme qui comportait plusieurs livraisons (CV # 48, 47, 45, 44, 42, 30, 23 – 102,25 mois) : - À la CSST, madame Tremblay a pris part, et ce, notamment à titre de chargée de projet, à l'ensemble des grandes étapes du projet Espresso (CV # 48, 47, 45, 44), soit : - o en 2010, le dossier d'affaires; - o en 2011, la phase d'architecture et d'intégration; - o de 2011 à 2013, la phase de réalisation; - o en septembre 2013, l'implantation en production et le démarrage du projet pilote; - o en avril 2014 : le début du déploiement provincial de la solution et le début des travaux de continuité et d'évolution de la solution technique. - À la CSST, dans le cadre du mandat « Réalisation des adaptations aux systèmes actuels pour le projet Cotisation basée sur les salaires versés CBSV », madame Tremblay est notamment intervenue à titre de chargée de projet afin, entre autres, d'effectuer le suivi global (échéance, coûts, qualité et envergure) des interventions effectuées par son équipe dans les différents volets, soit :	

Conseiller proposé : Madame Carolle Tremblay		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Volet 1 : Développement et modifications aux composants de service; - Volet 2 : Architecture organique; - Volet 3 : Architecture fonctionnelle; - Volet 4 : Travaux d’entretien et de soutien au développement; - Volet 5 : Réalisation de demandes de changement; - Volet 6 : Gestion d’équipe et globale des interventions du fournisseur (CV # 42). - À la RRQ, dans le cadre du mandat « Développement et implantation du système supportant la Loi sur les prestations familiales (ALFA) », madame Tremblay a pris part à titre de chargée de projet aux deux volets du mandat. Le premier consistait à réaliser le développement, les essais et l’implantation du nouveau système selon une approche client-serveur. Le deuxième volet avait pour but de supporter l’infrastructure de développement, de participer à l’entretien de l’environnement technologique et de fournir des ressources pour l’entretien des systèmes opérationnels existants (CV # 30). - Au MSR, le mandat « Système Apte et Soutien financier » visait à développer, implanter et entretenir la partie du système qui permet la gestion du dossier d’aide ainsi que l’attribution de l’aide financière. Madame Tremblay a joué un rôle en tant que chargée de projet dans les différentes étapes du projet, soit le développement du système APTE/SF, les essais d’acceptation, la mise en production, de même que l’entretien et l’amélioration du système suivant son implantation (CV # 22).	

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 : Madame Carolle Tremblay		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 »)	
	1 (CV # 50), 2 (CV # 48), 3 (CV # 47), 4 (CV # 46), 5 (CV # 45), 6 (CV # 44), 7 (CV # 43), 8 (CV # 42), 9 (CV # 41), 10 (CV # 39), 11 (CV # 38), 12 (CV # 36), 13 (CV # 34), 14 (CV # 33), 15 (CV # 32), 16 (CV # 30), 17 (CV # 29), 20 (CV # 23), 21 (CV # 22), 22 (CV # 21),23(CV # 20),24 (CV #19).	
	Autre information pertinente À titre de chargée de projet, madame Tremblay a acquis plus de dix-sept (17,4) années d’expérience dans l’exercice de fonctions de la nature de celles de coach dans un environnement de services publics soumis à des encadrements gouvernementaux, soit à Revenu Québec (RQ), à la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST), au ministère de l’Éducation du Québec (MEQ), à la Régie des rentes du Québec (RRQ), au ministère de la Sécurité du revenu (MSR) et au ministère du Revenu du Québec (MRQ) (CV # 50, 48 à 41, 39, 38, 34, 33,32, 30,29, 23 à 19 – 223 mois).	

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Madame Carolle Tremblay		Principal ☐ Relève ☒
<i>Rubriques (bonification)</i>	<i>N° des mandats / Autre information pertinente</i>	
	Tous les mandats cités ont été réalisés selon les normes, les méthodologies et la réglementation en vigueur au sein du gouvernement, et en suivant les meilleures pratiques de l'industrie. De plus, mentionnons que l'ensemble des environnements gouvernementaux cités impliquaient un niveau de complexité élevé pour l'exécution des travaux et la prise de décisions en raison du grand nombre d'intervenants impliqués. Le contexte de réalisation des projets exigeait en effet régulièrement l'établissement de consensus entre les instances décisionnelles pour permettre une progression. En outre, il convient de souligner que plusieurs environnements présentaient de nombreux paliers décisionnels (notamment à Revenu Québec), ce qui compliquait la prise de décisions en lien avec les travaux à réaliser.	

2.19.3.4 SP.7 - « team leads » en intégration & assurance-qualité

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

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée

Domaines d'expertise

☐ Intégration fonctionnelle

☐ Communication

☐ Formation

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : _____ ans

Années d'expérience : _____ ans

Principal ☒ Relève ☐

Certifications obtenues : Project Management Professional (PMP)

☐ Intégration technologique	Années d'expérience : _____ ans
☐ Gestion du changement	Années d'expérience : _____ ans
☒ Assistance à la gestion / Intégration – Assurance-qualité	Années d'expérience : <u>23,4</u> ans
☒ Autre - Contrôle, planification, vérification, comptabilité	Années d'expérience : <u>7</u> ans

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

L'Alliance est fière de vous présenter la candidature de monsieur Alain Lavallée qui possède toute l'expérience et l'expertise souhaitables pour contribuer au succès du programme de transformation de la Société dans le rôle de « team lead » en Intégration & Assurance qualité. Son cursus est celui d'un leader avéré qui n'a pas son pareil pour réussir à améliorer l'efficacité des processus d'affaires et TI, l'efficience des activités opérationnelles et l'utilisation des ressources dans des contextes de transformation organisationnelle d'envergure. C'est pourquoi monsieur Lavallée envisage avec confiance et enthousiasme le défi proposé par la Société : *« Ma connaissance de pointe sur la suite progicielle de gestion intégrée Oracle, alliée à mon expérience diversifiée dans l'implantation de ce type de solution pour de grandes organisations publiques et privées, font de moi la personne toute désignée pour accompagner la Société dans l'intégration et l'assurance qualité des composantes de sa solution »*. L'ambition de monsieur Lavallée est claire : accompagner l'équipe de direction du programme de la Société dans l'atteinte d'un résultat final de qualité et conforme aux normes d'excellence de la Société afin qu'elle puisse récolter les bénéfices attendus de son programme de transformation.

Titulaire d'un MBA et comptant une trentaine d'années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information, monsieur Lavallée compte près de dix (10) ans dans des rôles comportant la fonction de « team lead » en appui à des équipes responsables d'assurer l'intégration et l'assurance qualité des composants de solutions de progiciels intégrés (CV # 28 à 24, 20, 17, 12, 8, 5). Soulignons que monsieur Lavallée a fait sa marque dans l'implantation de ce type de solution pour de grandes organisations à maintes reprises au cours des dernières décennies (CV # 28, 27, 26, 25, 24, 20, 12, 8). Au total, il a contribué au succès d'une quinzaine d'implantations de solutions basées sur des progiciels de gestion intégrés depuis la fin des années 90, dont une dizaine avec les produits de la suite Oracle (CV # 26, 20, 17, 16, 12, 11, 9, 8, 7, 6).

Dans les rôles de directeur de projet ou de chargé de projet, monsieur Lavallée a réalisé la plupart de ses interventions en intégration et assurance qualité en tant que « team lead », dans le cadre de programmes de transformation majeurs réussis pour le compte d'organisations d'envergures comparables à la Société, parmi lesquelles on peut citer Via-Rail Canada (CV # 6), le MTQ (CV # 12), la Ville de Montréal (CV # 16), Intact assurances (CV # 20), la Caisse de dépôt et de placement du Québec (CV # 25), la Société des alcools du Québec (cv #24), CAE Canada (CV # 26) et plus récemment, Loto Québec (CV # 28). Monsieur Lavallée a ainsi fait valoir ses capacités dans le cadre de programmes réalisés pour le compte d'organismes du secteur public à maintes reprises, démontrant le leadership et l'expertise nécessaires pour faire avancer des équipes ensemble vers le succès dans des contextes aussi variés que complexes.

Alliance CGI - ORACLE

On peut dire que les produits Oracle n'ont plus de secrets pour monsieur Lavallée dont l'expertise de pointe et les connaissances sans cesse réactualisées en implantation sont des atouts essentiels pour guider la Société dans l'atteinte de l'intégrité et de la qualité de sa future solution. Il est pertinent de souligner ici que les expériences diversifiées de monsieur Lavallée ont fait de lui un conseiller stratégique hors pair dans cette spécialité, à tel point qu'il a même occupé, de 2007 à 2010, les fonctions de directeur de pratique pour le Québec chez Oracle Canada (CV # 23). Pédagogue apprécié, il possède une parfaite maîtrise des méthodologies d'implantation, en particulier AIM et OUM d'Oracle. Outre les nombreux programmes d'implantation auxquels il a contribué avec succès, monsieur Lavallée a été appelé fréquemment à réaliser plusieurs autres mandats de conseil stratégique au fil de sa carrière, se méritant la confiance des dirigeants de grandes organisations telles que la Commission de la santé et de la sécurité au travail (CV # 23), l'Agence de l'énergie atomique du Canada (CV # 21), les Banques Fortis (CV # 19), la Société des transports de Montréal (CV # 15), Air Liquide (CV # 14), le ministère des Transports du Québec (CV # 12) et la Banque Laurentienne (CV #10).

Plusieurs de ses faits d'armes récents signalent les capacités exceptionnelles dont monsieur Lavallée sait faire preuve dans l'accompagnement de ses clients vers le succès. Par exemple, en qualité de directeur principal, il a su apporter une contribution remarquable aux travaux de l'équipe de direction du programme de transformation de CAE Canada qui a réussi l'implantation d'une solution de type ERP basée sur Oracle E-██████████ (CV # 26). D'une valeur totale de 67 M\$, cette transformation majeure a nécessité la refonte de tous les processus clés touchant les finances, les opérations et la gestion de projet chez CAE. D'une envergure comparable à celui de la Société, ce programme impliquait aussi d'intégrer la suite de PGI d'Oracle avec les systèmes actuels de l'entreprise. Dans des fonctions assimilables à celles d'un « team lead », monsieur Lavallée s'est distingué comme responsable de la conduite de toutes les activités d'intégration et d'assurance. C'est ainsi qu'il a orchestré la mise en place du bureau de programme de CAE, en plus d'assumer la responsabilité de l'intégration et de l'assurance qualité des projets livrés en termes de portée, d'échéancier et de coût. En fonction des exigences de la méthodologie OUM, monsieur Lavallée a planifié et dirigé l'exécution du programme au quotidien, de la phase d'élaboration jusqu'à celle de production, en plus de superviser les activités de développement de systèmes et d'intégrations (SOA). En tant que chef d'orchestre du programme de CAE, monsieur Lavallée a aussi conseillé et accompagné le directeur interne du programme dans l'application de nouvelles politiques, de normes, de procédures et de méthodes de travail permettant l'intégration des divers projets du programme. C'est également lui qui coordonnait la prestation des ressources du programme et qui devait rendre compte de l'exécution des travaux auprès de la haute direction de CAE. De surcroît monsieur Lavallée a dirigé et validé la rédaction des documents de stratégie et l'exécution des tests et des mises en production.

Dans le même ordre d'idée, il est pertinent de souligner que monsieur Lavallée avait déjà réussi un défi d'envergure semblable dans le secteur des assurances, dans le contexte d'un projet de transformation réalisé pour Intact assurances (CV # 20). Ce programme de transformation ambitieux impliquait un déploiement multisite de la suite financière Oracle. En tant que directeur de projet, monsieur Lavallée y avait joué un rôle de premier plan dans l'organisation des activités d'intégration et d'assurance qualité des livraisons de la solution, tandis qu'il devait synchroniser les efforts d'équipes de travail multidisciplinaires situées à Dallas au Texas, à Bangalore en Inde et au Québec, à Saint-Hyacinthe. Dans son rôle, monsieur Lavallée devait encadrer plusieurs directeurs TI, leur fournissant un soutien au niveau du leadership afin de mieux guider et orienter leurs équipes.

Dans des contexte aussi exigeants, monsieur Lavallée a su démontrer toutes les capacités et les qualités de leadership requises pour relever le défi que propose la Société, en offrant notamment un accompagnement de grande valeur à son client pour réussir de A à Z l'intégration et l'assurance qualité de son programme de transformation. Si le parcours professionnel de monsieur Lavallée démontre ses capacités à faire preuve d'un leadership inspirant dans la réussite de programmes de transformation d'une grande complexité, la profondeur reconnue de sa connaissance des solutions Oracle et la maîtrise parfaite qu'il a des méthodologies d'implantation de ce type de solution assurent à la Société de pouvoir compter sur les meilleurs conseils pour atteindre les plus hauts standards d'intégrité et de qualité dans l'exécution de son programme.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en Intégration & Assurance-qualité

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
1	CV # 28	☒	☐	n.d.	D : 2015-09 F : À ce jour	5	s.o.	n.d.	Titre : Migration Oracle EBS R12 – Loto-Québec. Nature des interventions réalisées : chargé de projet senior, conseiller la direction des TI, diriger et valider la rédaction des documents de stratégie et exécuter les tests (unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation), rédiger les documents pour le passage en production et diriger l'exécution, planifier, organiser, diriger et suivre les activités de l'équipe, assignation et formation des ressources de l'équipe, suivi des biens livrables, suivi des efforts et des coûts, préparer les biens livrables de gestion de projet, communiquer les écarts de planification et soumettre les recommandations pour les résoudre, faire le suivi des enjeux liés à la qualité et prendre les mesures nécessaires pour les résoudre, suivre les décisions relatives aux demandes de changement, les enjeux et les risques potentiels.
2	CV # 27	☐	☐	n.d.	D : 2014-10 F : 2015-09	11	s.o.	n.d.	Titre : Bordeaux-Transit à 4 chiffres – Banque Laurentienne du Canada. Nature des interventions réalisées : gestion de projet (planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités), conseiller et accompagner la haute direction dans l'application de nouvelles politiques, de normes, de procédures et de méthodes de travail fonctionnelles et techniques, diriger et valider la rédaction des documents de stratégie, exécuter les essais, rédiger les documents pour le passage en production, préparer la proposition de démarrage en collaboration avec les parties prenantes, produire les biens livrables de gestion de projet, sélection et affectation des ressources, suivi des biens livrables, suivi financier, suivi du registre des demandes de changements, points en suspens, suivi et gestion des risques. Préparer et mettre en place les comités de gouvernance du projet et animer le comité de pilotage et le comité directeur et assurer un transfert réussi et harmonieux du projet vers les équipes de l'exploitation et de l'entretien.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
3	CV # 26	☐	☐	n.d.	D : 2013-10 F : 2014-09	11	PGI d'Oracle	n.d.	Titre : Programme d'amélioration de la feuille de route Oracle – CAE Nature des interventions réalisées : directeur de projet principal, responsable de livraison, diriger l'exécution du projet au quotidien tout au long des phases du projet selon la méthodologie OUM, diriger les activités de développement de systèmes et d'intégrations (SOA et EPM), conseiller et accompagner le directeur du programme dans l'application de nouvelles politiques, de normes, de procédures et de méthodes de travail, diriger et valider la rédaction des documents de stratégie, rédiger les documents pour le passage en production, coordonner la prestation des parties prenantes internes nécessaires à l'exécution du projet; rendre compte de l'exécution du projet au responsable des phases.
4	CV # 25	☒	☐	n.d.	D : 2012-08 F : 2013-04	8	s.o.	n.d.	Titre : Approvisionnement Électronique Global (AEG) - Caisse de dépôt et placement du Québec Nature des interventions réalisées : directeur de projet d'affaires principal, conseiller les directeurs finances et approvisionnements pour réaliser le programme de transformation, diriger et valider la rédaction des documents de stratégie, rédiger les documents permettant le passage en production et en diriger l'exécution, analyse et évaluation de solution, évaluation totale des coûts d'implantation, rédaction de la stratégie de communication, formation et de gestion du changement, révision des processus d'affaires existants et identifier les écarts avec la solution retenue, coordonner et diriger les ressources affectées au projet, préparer et diriger les différents comités de direction, identifier les risques, élaborer les plans de relève et recommander des solutions.

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
5	CV # 24	☒	☐	n.d.	D : 2010-09 F : 2012-05	20	JD Edward	n.d.	Titre : Implantation de la solution MDM – Gestion de vie des produits - SAQ Nature des interventions réalisées : directeur de projet, diriger toutes les phases du projet (analyse, design, livraison); conseil et accompagnement aux directeurs, diriger et valider la rédaction des biens livrables (échéanciers, assurance qualité, etc.) rédaction du plan d'implantation, responsable de livraison, élaborer le plan de livraisons itératives et incrémentales, gestion des activités de développement de systèmes et d'intégration (SOA), assurer un contrôle des efforts en utilisant EPM, gérer l'exécution des contrats des fournisseurs externes, coordonner la prestation des parties prenantes internes, compte rendu et suivi aux différents responsables. Réaliser le suivi financier, le suivi des demandes de changement, la gestion des risques, diriger le développement d'une base de données (MDM, entrepôt), coordonner les activités de mise en place de la gouvernance des données, superviser la rédaction des documents concernant la gestion des incidents, des problèmes, des changements, des configurations et des mises en production et coordonner le transfert du soutien de l'application de l'équipe du projet vers le centre de service.
6	CV # 21	☐	☐	n.d.	D : 2010-02 F : 2010-04	2	PGI d'Oracle	n.d.	Titre : Ajustements des fonctions Oracle EBS-Achats - Atomic Energy Canada Limited (AECL) Nature des interventions réalisées : directeur de projet, proposer des solutions aux écarts et risques potentiels, rendre compte de l'avancement des travaux au comité de direction, concevoir la stratégie de mise en production, planifier et conduire des réunions de synergie, gérer les demandes de changements, assurer le suivi du respect des délais de livraison, d'approbation des biens livrables et des autres dossiers.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
7	CV # 20	☐	☒	n.d.	D : 2009-06 F : 2010-01	7	ERP d'Oracle	n.d.	Titre : Implantation complète R12.0.6 Oracle Purchase 2 Pay (P2P) – Intact Assurance Nature des interventions réalisées : directeur de projet, supervision et soutien leadership pour plusieurs directeurs TI et affaires, diriger et valider la rédaction des documents de stratégie et l'exécution des tests unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation, rédaction du plan d'implantation, synchroniser les activités des différents groupes de travail situés à Dallas (Taxes), au Bangalore (Inde) et à Saint-Hyacinthe (Canada), élaborer l'énoncé du projet, le plan détaillé du projet et le rapport de clôture du projet, planifier, structurer et contrôler les activités et les ressources de l'équipe de réalisation en fonction des livraisons, diriger l'orientation et la conception des adaptations de la solution en ligne. Superviser la mise en œuvre de la solution Oracle EBS R12, participer à la production des plans mixtes (Intact unités d'affaires, Intact TI et Oracle); coordonner les activités d'intégration entre les services TI d'Intact et le service de Hosting Externe OnDemand d'Oracle, responsable de la conformité des travaux, participer aux activités de contrôle et d'assurance qualité et de certification de la solution retenue, mettre à jour l'échéancier, dégager les écarts et proposer des solutions de rechange.
8	CV # 17	☒	☐	n.d.	D : 2006-01 F : 2006-07	7	PGI d'Oracle	n.d.	Titre : Poursuite et mise en place des modules RH et Paie d'Oracle Nature des interventions réalisées : chargé de projet, conseiller les directeurs des différents secteurs de la Ville afin de faciliter l'introduction de nouvelles fonctionnalités de la nouvelle solution, responsable de l'équipe de projets et coordonner toutes les activités, assurer le suivi et la poursuite des travaux dans le respect de l'échéancier, proposer des solutions de rechange pour respecter les jalons critiques, effectuer la gestion des risques et des communications, s'assurer de la qualité des biens livrables en fonction de la solution d'affaires, planifier les rencontres de suivi et rédiger les comptes rendus.

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
9	CV # 16	☒	☐	n.d.	D : 2005-04 F : 2006-04	12	PGI d'Oracle	n.d.	Titre : SIMON – Système de gestion des RH et de la Paie - Ville de Montréal Nature des interventions réalisées : responsable d'entente et mandataire, entretenir un contact régulier avec le client, assurer la disponibilité des ressources, intervenir en situation d'urgence, s'occuper des aspects contractuels avec le client, planifier et conduire des réunions de synergie, faire le suivi de projets et veiller au respect des échéanciers, proposer des solutions aux écarts et aux risques potentiels, faire le suivi des feuilles de temps et maintenir les registres d'avancement de projets et de dépenses, négocier les demandes de changement et l'affectation des ressources d'appoint, participer à l'élaboration de plan de mitigation des risques.
10	CV # 12	☒	☐	n.d.	D : 2002-02 F : 2002-08	6	PGI d'Oracle	n.d.	Titre : GIRES-Phase analyse des opérations - MTQ Nature des interventions réalisées : chargé de domaine, conseiller le Ministère dans l'élaboration des stratégies et des directives pour l'intégration des processus du bureau de projets dans ses différents secteurs, expert coach de la méthodologie AIM pour les réunions concernant l'arrimage entre AIM et la méthodologie Macroscopic (P+), établir et définir les rôles et responsabilités de différents acteurs ou comités du bureau de projets, conseiller le Ministère dans la conception d'une structure de projets commune aux différents types de projets, concevoir le plan de projets global du Ministère relativement à l'intégration et au déploiement des modules de la suite E-Business 11i d'Oracle, concevoir la stratégie de déploiement, concevoir le manuel d'organisation de projets, coordonner les activités des conseillers à l'intérieur du domaine « Mise en œuvre des planifications et des suivis de gestion ».

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
11	CV # 11	☒	☐	n.d.	D : 2001-12 F : 2002-02	2	PGI d'Oracle	n.d.	Titre : Mandat d'intégration de biens et de services pour le projet GIRES – Conseil du trésor du Québec Nature des interventions réalisées : conseiller en planification, planifier et évaluer les activités de la phase II du projet pour la division des ressources matérielles, évaluer les activités nécessaires à la mise en place des modules de la suite 11i d'Oracle selon la méthodologie AIM, établir l'échéancier des activités en le divisant par biens livrables, évaluer la charge de travail et les budgets nécessaires.
12	CV # 9	☐	☐	n.d.	D : 2000-10 F : 2001-04	6	PGI d'Oracle	n.d.	Titre : Implantation complète ERP d'Oracle - Association des établissements privés. Nature des interventions réalisées : chargé de projet, conseiller la mise en place d'un centre de serveurs et l'impartition de l'infrastructure technologique, diriger la formation du personnel administratif et technique, superviser la réalisation des implantations et les développements sur mesure.
13	CV # 8	☒	☐	n.d.	D : 1999-03 F : 2000-09	18	PGI d'Oracle	n.d.	Titre : Implantation complète ERP d'Oracle - Centre hospitalier des Vallées de l'Outaouais Nature des interventions réalisées : chargé de projet, gérer le projet pendant toutes les phases (définition, analyses, design, construction, transition et production), coordonner l'arrimage de la suite financière 11i d'Oracle au système de paie et des ressources humaines de l'Hôpital Notre-Dame (maintenant Logibec), diriger et valider la rédaction des documents de stratégie et exécuter les tests unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation, rédiger les documents pour le passage en production et diriger l'exécution, accompagner les directeurs des centres hospitalier par des recommandations pour l'atteindre des objectifs de transformations organisationnelles.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée						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 (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
14	CV # 7	☒	☐	n.d.	D : 1999-11 F : 2000-06	7	PGI d'Oracle	n.d.	Titre : Implantation complète ERP d'Oracle - Régie régionale du Nunavik Nature des interventions réalisées : chargé de projets, suivi et la coordination des activités d'implantation, de technologie et de développement dans la réalisation de l'implantation de la suite financière Oracle et certains développements sur mesure.
15	CV # 6	☒	☐	n.d.	D : 1998-08 F : 1999-02	6	PGI d'Oracle	n.d.	Titre : Implantation complète ERP d'Oracle – Via Rail Canada Nature des interventions réalisées : chargé de projet, réaliser l'analyse préliminaire d'envergure de projet, planifier les activités d'implantation, rédiger le manuel d'organisation du projet, assumer la direction de l'équipe d'implantation du module ERP d'Oracle, faire le suivi du projet et veiller au respect des échéanciers, maintenir à jour et communiquer les processus de gestion selon la méthodologie existante.
16	CV # 5	☒	☐	n.d.	D : 1995-12 F : 1998-02	26	Progiciel Paie et RH Exagon	n.d.	Titre : Implantation du progiciel Paie et RH Exagon - Centres jeunesse (Montérégie, Estrie et Outaouais) Nature des interventions réalisées : chargé de projet, diriger l'implantation du système de paie et des ressources humaines ainsi que des systèmes financiers adaptés au réseau de la santé dans les phases du projet (analyse, élaboration, construction, tests, mise en production et support postimplantation), superviser plusieurs directeurs TI et affaires afin qu'ils guident et orientent leurs équipes lors de la transformation organisationnelle majeure, diriger et valider la rédaction des documents de stratégie et l'exécution des tests unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation, rédiger la stratégie de mise en œuvre, former le personnel technique et administratif, diriger les activités de conversion de données, diriger les activités d'analyse et de développement de programmes, coordonner les activités de développement et d'implantation, planifier et diriger les rencontres de suivi de projets, maintenir les différents registres de gestion de projets.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée		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	Loto-Québec – CV # 28	n.d.*	n.d.*	service_clientele@loto-quebec.com	n.d.*
2	Banque Laurentienne du Canada – CV # 27	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
3	CAE – CV # 26	n.d.*	n.d.*	rh-hr@cae.com	n.d.*
4	Caisse de dépôt et placement du Québec – CV # 25	n.d.*	n.d.*	info@cdpq.com	n.d.*
5	Société des alcools du Québec (SAQ) – CV # 24	n.d.*	n.d.*	info@sag.com	n.d.*
6	Atomic Energy Canada Limited (AECL) - CV # 21	n.d.*	n.d.*	communications@aecl.ca	n.d.*
7	Intact Assurance – CV # 20	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
8	Ville de Laval – CV # 17	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
9	Ville de Montréal - CV # 16	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
10	Ministère du Transport du Québec (MTQ) - CV # 12	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
11	Conseil du trésor du Québec (SCT) - CV # 11	n.d.*	n.d.*	communication@sct.gouv.qc.ca	n.d.*
12	Associations des établissements privés - CV # 9	n.d.*	n.d.*	info@aepc.qc.ca	n.d.*
13	Centre hospitalier des Vallées de l'Outaouais – CV # 8	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
14	Régie régionale du Nunavik - CV # 7	n.d.*	n.d.*	info@sante-services-sociaux.ca	n.d.*
15	Via Rail Canada (VIA) - CV # 6	n.d.*	n.d.*	relations_clientele@viarail.ca	n.d.*
16	Centres jeunesse (Montérégie, Estrie et Outaouais) – CV # 5	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée	Principal ☒ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons monsieur Alain Lavallée, directeur-conseil à CGI. Il assumera le rôle de « team lead » en intégration et assurance qualité au sein de l'alliance.	

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

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée
 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 »)

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée	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 »)
	1 (CV # 28), 2 (CV # 27), 3 (CV # 26), 4 (CV # 25), 5 (CV # 24), 7 (CV # 20), 8 (CV # 17), 13 (CV # 8), 16 (CV # 5)
	Autre information pertinente
	Monsieur Lavallée a réalisé neuf mandats au cours desquels il a assumé des fonctions semblables à celles de « team lead » d'une équipe d'Intégration & Assurance qualité, totalisant ainsi plus de neuf (9,4) années d'expérience pertinente (CV # 28 à 24, 20, 17, 8, 5 – 113 mois). Ses fonctions incluaient l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement des équipes de projets et la gestion globale (travaux, planification, échéances, coûts, qualité, risques et enjeux), l'élaboration de stratégies diverses, le suivi de la méthodologie en place ainsi que l'assurance qualité des biens livrables réalisés. Par ailleurs, mentionnons que parmi les mandats cités, cinq étaient de grandes envergures et impliquaient la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle de processus d'affaires et technologiques basé sur une suite PGI (CV # 26, 25, 24, 20, 8 – 64 mois). En voici le détail : - Chez CAE, dans le cadre du mandat « Programme d'amélioration de la feuille de route Oracle », monsieur Lavallée est intervenu dans un rôle de « team lead » d'une équipe d'Intégration & Assurance qualité à titre de directeur de projets principal dans le contexte d'un projet visant à créer un modèle financier global sous Oracle R12 incluant une migration d'Oracle 11i vers R12. La solution ERP a permis la refonte globale des processus clés de l'entreprise (finances, opérations et gestion de projet) pour réaliser la vision mondiale de CAE. Monsieur Lavallée devait notamment réaliser les activités suivantes : - être responsable de la livraison du projet (envergure des biens livrables et de la qualité attendue, échéancier et coûts); - diriger l'exécution du projet au quotidien tout au long des phases du projet selon la méthodologie OUM (Conception, Élaboration, Construction, Transition et Production); - assurer un contrôle des efforts en utilisant EPM; - conseiller et accompagner le directeur du programme dans l'application de nouvelles politiques, de normes, de procédures et de méthodes de travail permettant l'intégration des divers projets du programme; - diriger et valider la rédaction des documents de stratégie et l'exécution des tests unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation; - coordonner la prestation des parties prenantes internes nécessaires à l'exécution du projet; - rendre compte de l'exécution du projet au responsable des phases (CV # 26 – 11 mois).

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- À la Caisse de dépôt et placement du Québec, dans le cadre du mandat « Approvisionnement Electronique Global (AEG) », monsieur Lavallée est intervenu dans un rôle de « team lead » d'une équipe d'Intégration & Assurance qualité à titre de directeur de projets d'affaires principal dans le contexte d'un projet visant à sélectionner et à déployer une solution « Procure to Pay (P2P) » afin d'optimiser les processus d'approvisionnement, de la préparation et du suivi budgétaire, de la gestion des allocations de dépenses et des coûts de projet à la Caisse. Le mandat impliquait l'utilisation du progiciel Dynamics AX 2012 R2. Monsieur Lavallée devait notamment réaliser les activités suivantes : ○ conseiller les directeurs finances et approvisionnements pour réaliser le programme de transformation; ○ diriger et valider la rédaction des documents de stratégie et l'exécution des tests unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation; ○ rédiger les documents permettant le passage en production et en diriger l'exécution; ○ concevoir les documents de stratégies de communication, de livraison de formation et de gestion du changement; ○ réviser les processus d'affaires existants et identifier les écarts avec la solution retenue; ○ coordonner et diriger les ressources affectées au projet; ○ préparer et diriger les différents comités de direction; ○ identifier les risques et élaborer les plans de relève; ○ établir la correspondance entre les besoins d'affaires et la solution retenue afin de dégager les écarts (CV # 25 – 8 mois). - À la SAQ, dans le cadre du mandat « Implantation de la solution MDM - Gestion de vie des produits » monsieur Lavallée est intervenu dans un rôle de « team lead » d'une équipe d'Intégration & Assurance qualité à titre de directeur de projets principal dans le contexte d'un projet impliquant l'utilisation du progiciel JD Edward. Il devait notamment réaliser les activités suivantes : ○ déterminer la structure de découpage du projet et élaborer un plan permettant des livraisons itératives et incrémentales; ○ diriger l'exécution du projet au quotidien; ○ diriger les activités de développement de systèmes et d'intégration (SOA); ○ assurer un contrôle des efforts en utilisant EPM; ○ coordonner la prestation des parties prenantes internes requises pour l'exécution du projet; ○ rendre compte de l'exécution du projet au responsable des phases; ○ conseiller et accompagner différents directeurs dans l'application de nouvelles politiques, de normes, de procédures et de méthodes de travail permettant l'intégration du système de gestion du cycle de vie des produits; ○ diriger et valider la rédaction des documents de stratégie et l'exécution des tests unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation; ○ rédiger les documents permettant le passage en production et en diriger l'exécution; ○ faire le suivi des prescriptions du bureau de projets pour les tâches de gestion de projet : planification, organisation, compte rendu, suivi financier, demande de changement, gestion des risques et communication; ○ coordonner les activités de mise en place de la gouvernance des données; ○ superviser la rédaction des documents concernant la gestion des incidents, des problèmes, des changements, des configurations et des mises en production (CV # 24 – 20 mois);	

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- Chez Intact Assurance, dans le cadre du mandat « Implantation complète R12.0.6 Oracle Purchase 2 Pay (P2P) », monsieur Lavallée est intervenu dans un rôle de « team lead » d’une équipe d’Intégration & Assurance-qualité à titre de directeur de projets dans le contexte d’un projet visant à implanter la suite Oracle financière R12 où son rôle consistait à aider la direction de la Corporation Financière Intact pendant le cycle de vie du projet d’implantation des modules AP, PO, CM, GL, iSupplier, iProcurement et Oracle Supplier Network (OSN) du module ERP d’Oracle, version 12.0.6. Dans ce contexte, il assumait les tâches suivantes : ○ élaborer l'énoncé du projet, le plan détaillé du projet et le rapport de clôture du projet; ○ encadrer plusieurs directeurs TI et affaires en fournissant un soutien de leadership afin qu’ils puissent guider et orienter leurs équipes; ○ diriger et valider la rédaction des documents de stratégie et l’exécution des tests unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d’acceptation; ○ planifier, structurer et contrôler les activités et les ressources de l’équipe de réalisation en fonction des livraisons itératives ABF dites Conference room pilote (CRP); ○ surveiller et évaluer l'avancement de l’équipe de réalisation et produire les rapports à ce sujet; ○ s’assurer que les résultats des travaux sont conformes aux exigences, aux priorités et aux stratégies énoncées; ○ participer aux activités de contrôle et d'assurance qualité, y compris aux activités de certification de la solution retenue; ○ mettre à jour l'échéancier, dégager les écarts et proposer des solutions de rechange pour satisfaire les jalons critiques; ○ rendre compte de l'avancement des travaux au comité de direction; ○ concevoir la stratégie de mise en production; ○ assurer le suivi du respect des délais de livraison, d'approbation des biens livrables et des autres dossiers (CV # 20 – 7 mois). - Su Centre hospitalier des Vallées de l’Outaouais, dans le cadre du mandat « Implantation complète ERP d’Oracle », monsieur Lavallée est intervenu dans un rôle de « team lead » d’une équipe d’Intégration & Assurance qualité à titre de chargé de projets – Secteur financier dans le contexte d’un projet d’implantation des systèmes financiers, de paie et des ressources humaines impliquant l’acquisition, la mise en place d’un technocentre ainsi que l’implantation des modules financiers d’Oracle (PGI). Il devait notamment réaliser les activités suivantes : ○ rédiger le manuel d’organisation du projet; ○ terminer l'analyse préliminaire de l'envergure du projet; ○ établir l'échéancier des activités nécessaires pour réaliser les biens livrables de la méthodologie AIM; ○ suivre et coordonner les activités d’implantation des modules de la suite 11i d’Oracle; ○ veiller au respect des échéanciers et des budgets établis; ○ proposer des solutions aux écarts et risques potentiels; ○ assurer le suivi du respect des délais de livraison, d'approbation des biens livrables et des autres dossiers; ○ assumer la gestion du projet tout au long des phases du projet selon la méthodologie AIM (définition, analyses des opérations, design, construction, transition, et production); ○ coordonner l'arrimage de la suite financière 11i d'Oracle au système de paie et des ressources humaines de l'Hôpital Notre-Dame (maintenant Logibec).	

Conseiller proposé : Monsieur Alain Lavallée		Principal ☒ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	○ diriger et valider la rédaction des documents de stratégie et l'exécution des tests unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation ; ○ rédiger les documents permettant le passage en production et en diriger l'exécution; ○ accompagner les directeurs des centres hospitaliers en proposant des recommandations permettant d'atteindre les objectifs de transformations organisationnelles (CV # 8 – 18 mois).	
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 »)	
	3 (CV # 26), 6 (CV # 21), 7 (CV # 20), 8 (CV # 17), 9 (CV # 16), 10 (CV # 12), 11 (CV # 11), 12 (CV # 9), 13 (CV # 8), 14 (CV # 7), 15 (CV # 6)	
	Autre information pertinente	
	En tant que « team lead », monsieur Lavallée a fait usage de la méthodologie AIM (Application Implementation Methodology) lors de dix (10) mandats. Les biens livrables produits lors de ces interventions ont été réalisés avec les outils et accélérateurs préconisés par la méthodologie AIM (CV # 21, 20, 17, 16, 12, 11, 9 à 6 – 73 mois). De plus, dans le cadre du « Programme d'amélioration de la feuille de route Oracle » au CAE, monsieur Lavallée a dirigé l'exécution du projet au quotidien selon la méthodologie OUM (Conception, Élaboration, Construction, Transition et Production) (CV # 26 – 11 mois). <i>Mentionnons que la méthodologie AIM d'Oracle constitue l'ancienne version de la méthodologie OUM (Oracle Unified Method).</i>	
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 »)	
	1 (CV # 28), 2 (CV # 27), 3 (CV # 26), 4 (CV # 25), 5 (CV # 24), 7 (CV # 20), 13 (CV # 8), 16 (CV # 5)	
	Autre information pertinente	
	Au cours de son expérience à titre de « team lead », monsieur Lavallée a, à maintes reprises, dirigé et validé la rédaction des documents de stratégies et supervisé l'exécution des tests unitaires, fonctionnels, de systèmes, d'intégration, de conversion et d'acceptation (CV # 28 à 24, 20, 8, 5 – 106 mois).	
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 »)	
	1 (CV # 28), 2 (CV # 27), 3 (CV # 26), 4 (CV # 25), 5 (CV # 24), 7 (CV # 20), 13 (CV # 8), 16 (CV # 5)	
	Autre information pertinente	
	Dans le cadre de huit (8) projets à titre de « team lead », monsieur Lavallée a rédigé des documents permettant le passage en production et il s'est assuré de leur exécution (CV # 28 à 24, 20, 8, 5 – 106 mois).	

Alliance
CGI - ORACLE

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 : Monsieur Alain Lavallée		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 »)	
	10 (CV # 12)	
	Autre information pertinente	
	Dans le cadre de la phase d’analyse des opérations du projet GIRES au MTQ, monsieur Lavallée a conçu le plan de projet global du Ministère relativement à l'intégration et au déploiement des modules de la suite E-Business 11i d'Oracle et il a par la suite réalisé la stratégie de déploiement. Il a également coordonné les activités des conseillers pour la mise en œuvre des planifications et des suivis de gestion. Cette intervention visait à élaborer la vision ministérielle et à permettre aux autorités de prendre les décisions appropriées afin de faciliter le passage au nouveau système gouvernemental, en prenant en considération le patrimoine applicatif, le capital informationnel, l'écosystème technologique et l'envergure du MTQ (CV # 12).	

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

Conseiller proposé : Monsieur Alain DeguirePrincipal
Relève
Certifications obtenues :

Domaines d'expertise

☐ 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 : 29,5 ans
		☒ Autre : analyse, programmation, architecture	Années d'expérience : 2,7 ans

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

C'est avec fierté que l'Alliance vous présente monsieur Alain DeGuire afin d'assumer le rôle de « team lead » en Intégration & Assurance-qualité. Leader reconnu en implantation de progiciels de gestion intégrés, monsieur DeGuire sera très certainement un atout notoire pour accompagner la Société dans son important programme de transformation organisationnelle. Chargé de projet réputé pour son leadership et sa capacité à accompagner ses clients dans les défis de gouvernance auxquels ils ont à faire face, il contribue avec succès à l'atteinte de leurs objectifs de création de valeur et de performance organisationnelle. Son cursus fait foi, hors de tout doute, des qualités de « team lead » qu'il pourra mettre au profit de la Société.

Monsieur DeGuire est détenteur d'un baccalauréat en informatique de gestion. Il cumule plus de trente-deux années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information au cours desquelles il a notamment occupé les postes de directeur, chef de division, chargé de projet et conseiller stratégique. Il occupe actuellement un poste de directeur services-conseils à CGI et, parallèlement à ses mandats, il assure le leadership de la pratique de gestion de projet de CGI pour l'unité d'affaires du Grand Montréal. La mission de la pratique de gestion de projet est de soutenir et accompagner les gestionnaires de projets dans la réussite de leurs projets en leur fournissant tout le coaching et l'encadrement nécessaire à l'application des meilleures pratiques. Monsieur DeGuire possède sans conteste toutes les aptitudes et qualités attendues d'un « team lead » en Intégration & Assurance-qualité. Il est un candidat de choix pour accompagner la Société et la conseiller au niveau des meilleures pratiques d'affaires, des méthodologies et des outils et mécanismes à mettre en place pour assurer une intégration harmonieuse et la livraison de la qualité attendue.

Monsieur DeGuire possède une vaste expérience dans la mise en œuvre de programmes de transformation organisationnelle basés sur une suite PGI. Il a démontré à maintes reprises sa capacité à planifier, à organiser et à gérer des projets d'implantation de systèmes informatiques d'envergure, de même que ses habiletés en gestion de dossiers stratégiques. Il est notamment intervenu à titre de chargé de projet lors de l'implantation de systèmes de ressources humaines, de paie, de gestion financière et de gestion académique de PeopleSoft et d'Oracle auprès d'organisations d'envergure, autant pour le secteur public qu'au privé parmi lesquelles nous retrouvons :

- Ville de Montréal (CV #21, 16) pour l'implantation des modules RH et Paie d'Oracle, 29 000 jours-personnes;
- Cogeco (CV #19) pour la mise en œuvre de la version 12.1 de l'ERP financier d'Oracle à l'ensemble des unités d'affaires situées au Québec, en Ontario et en Europe;
- CGI - Établissements de santé du Québec (CV #18) dans le cadre du déploiement des systèmes médico-administratifs pris en charge par le progiciel SAP dans tous les établissements de santé de l'Agence de santé et des services sociaux de la Mauricie et du Coeur-du-Québec;
- Alcan (CV #14) dans le cadre de l'implantation du système de paie PeopleSoft pour l'ensemble des 7 500 employés non syndiqués des usines d'Alcan au Canada;
- Bombardier Aéronautique (CV #9) à titre de conseiller stratégique pour la mise place du bureau projet dans le cadre du projet Picasso visant à remplacer les différents systèmes de ressources humaines et de paie existants par celui de PeopleSoft dans les sites de Bombardier Aéronautique répartis en Angleterre, aux États-Unis et au Canada;

Alliance CGI - ORACLE

- **HEC Montréal** (CV #7) dans le cadre du projet Quatuor visant l'implantation du système de gestion intégré de PeopleSoft pour l'ensemble des fonctions administratives, soit la gestion des études, la gestion des ressources humaines et de la paie et la gestion financière. Dans le contexte de ce programme, il a assumé la direction des volets de gestion des études (15 000 j-p.) et de gestion des ressources humaines et de la paie (3 000 j-p.);
- **Loto-Québec** (CV #6) pour l'implantation des modules RH et Paie de PeopleSoft à l'échelle de l'entreprise qui s'étendait aux cinq entités de Loto-Québec et à ses 5 000 employés;
- **Communauté urbaine de Montréal** (CV #5) dans le cadre du projet GESCU\$ pour l'implantation d'un nouveau système de gestion financière appuyé par le progiciel financier Oracle déployé auprès des gestionnaires des quelques 200 unités d'affaires, dont les postes de police de quartier.

Parmi ses principaux faits d'armes reprenons son intervention à la Ville de Montréal dans le cadre du programme SIMON visant à implanter un progiciel de gestion intégré (PGI) fondé sur l'ensemble d'applications E-██████████ du fournisseur Oracle. Cet important projet visait à regrouper les services de l'ensemble des systèmes financiers, d'approvisionnement, de ressources humaines et de paie de la métropole québécoise, qui comprend la « Ville centre » et ses dix-neuf arrondissements (CV #21,16). Important contributeur lors de l'implantation initiale du progiciel EBS à la Ville de Montréal, monsieur DeGuire a été appelé à poursuivre le déploiement pour les 45 000 employés et retraités de la Ville. Outre ses tâches de gestionnaire de projet, monsieur DeGuire a également été appelé à soutenir et conseiller le gestionnaire du programme à la Ville de Montréal sur les aspects de gouvernance.

Également, soulignons son importante contribution dans le cadre de la mise en œuvre de la version 12.1 de l'ERP financier d'Oracle pour la société Cogeco visant à tirer profit de l'installation de nouvelles fonctionnalités financières et optimiser certains processus d'affaires (CV #19). En plus des défis technologiques relatifs à une réimplantation, cet important projet de l'ordre de 11 000 jours-personnes exigeait une stratégie de gestion du changement robuste pour soutenir la transformation organisationnelle à l'ensemble des unités d'affaires situées au Québec, en Ontario et en Europe. En partenariat avec le gestionnaire de projet du client, il devait superviser tous les aspects du projet qui comprenait l'implantation de nombreux modules importants dans un calendrier serré de 12 mois. L'expertise de monsieur DeGuire a été mise à contribution dans l'accompagnement au gestionnaire de projet client pour les activités de gestion du changement (stratégie et plan de gestion du changement, plan de transition, plan de communication). Il a également réalisé la stratégie de mise en œuvre et le plan de déploiement ainsi que coordonné l'implantation dans l'ensemble des unités d'affaires situées en Amérique du nord et en Europe.

L'ensemble des réalisations de monsieur DeGuire témoignent, sans conteste, de ses capacités à accompagner le Société dans les défis qu'elle aura à relever. Sa grande expérience et ses connaissances approfondies du domaine visé lui confèrent l'efficacité nécessaire afin d'assurer le rôle de « **team lead** » en **Intégration & Assurance-qualité**.

Alliance CGI - ORACLE

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en Intégration & Assurance-qualité

Conseiller proposé : Monsieur Alain Deguire						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 / Intégration & Assurance-qualité (I&AQ) (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1	CV # 21	☒	☐	35 M\$	D : 2013-01 F : 2015-09	33	EBS d'Oracle	Projet : 131,8 a-p. I&AQ : n.d.*	Titre : Implantation des modules RH et Paie d'Oracle – Ville de Montréal Nature des interventions réalisées : chargé de projet, conversion des données, implantation du progiciel EBS, mise à jour des modules, soutien en conseil au gestionnaire, planification, gestion des ressources, étude des coûts, des risques, des interdépendances et des bénéfices, plan de projet, plan de communication, gestion de la qualité, contrôle global des modifications, suivi global du plan du projet et assurance qualité des biens livrables produits.
2	CV # 20	☐	☐	n.d.*	D : 2010-10 F : 2013-01	27	s.o.	Projet : 20,5 a-p. I&AQ : n.d.*	Titre : Projets Bâle et Conformité réglementaire – Desjardins Nature des interventions réalisées : chargé de projet, planification, gestion des ressources, suivi des coûts, des délais et des échéanciers, analyse préliminaire, plans de projet, gestion des risques, des points en suspens et des demandes de changement, stratégies d'essais (intégrés et acceptation), stratégies de mise en œuvre et plans de déploiement.
3	CV # 19	☐	☐	n.d.*	D : 2009-08 F : 2010-09	13	PGI D'Oracle	Projet : 50 a-p. I&AQ : n.d.*	Titre : Évolution – Cogeco Nature des interventions réalisées : chargé de projet, mise en œuvre de la version 12.1 de l'ERP financier d'Oracle, processus d'affaires, transformation organisationnelle, planification, gestion des ressources, plan de projet, gestion des risques, des points en suspens et des demandes de changement, reddition de comptes, suivi des budgets et du calendrier, accompagnement au gestionnaire, stratégie et plan de gestion du changement, plan de transition, plan de communication, stratégie de mise en œuvre et plan de déploiement.

Conseiller proposé : Monsieur Alain Deguire						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)
4	CV # 18	☐	☐	n.d.*	D : 2007-10 F : 2009-07	22	SAP	Projet : n.d.* I&AQ : n.d.*	Titre : Systèmes médicaux administratifs pour les établissements de santé du Québec – CGI Nature des interventions réalisées : chargé de projet, progiciel SAP, planification, gestion des ressources, plan de projet, reddition de comptes, suivi des budgets, des coûts et du calendrier, qualité des produits et biens livrables, présentations sur l'état d'avancement des travaux, gestion des risques, des points en suspens et des demandes de changements, stratégie d'essais (intégrés et acceptation), stratégie de mise en œuvre, plan de déploiement, déploiement des systèmes, relation avec le client et conseil stratégique.
5	CV # 17	☒	☐	n.d.*	D : 2007-01 F : 2007-07	6	s.o.	Projet : n.d.* I&AQ : n.d.*	Titre : Dossier de santé du Québec – MSSS Nature des interventions réalisées : chargé de projet, négociation du contrat, planification, gestion des ressources, reddition de comptes, suivi des budgets, des coûts et du calendrier, qualité des produits et des biens livrables, présentations sur l'état d'avancement des travaux, gestion des risques, des points en suspens et des demandes de changements, relation avec le client, le fournisseur et les parties prenantes et conseils stratégiques.
6	CV # 16	☒	☐	n.d.*	D : 2004-12 F : 2006-07	19	PGI D'Oracle	Projet : 54,6 a-p. I&AQ : n.d.*	Titre : Implantation des modules RH et Paie d'Oracle – Ville de Montréal Nature des interventions réalisées : chargé de projet, implantation, planification, gestion des ressources, analyse préliminaire, configuration des solutions d'affaires, gestion des points en suspens, des risques et des interdépendances, plan de projet, contrôle global, suivi global du plan du projet, assurance qualité des biens livrables produits, stratégies d'essais (intégrés et acceptation), stratégie de mise en œuvre, déploiement, soutien auprès du gestionnaire et conseil stratégique.

Conseiller proposé : Monsieur Alain Deguire						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 / Intégration & Assurance-qualité (I&AQ) (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
7	CV # 14	☐	☐	n.d.*	D : 2003-01 F : 2004-04	13	PeopleSoft	Projet : 18,2 a-p. I&AQ : n.d.*	Titre : Remplacement du système MSA par PeopleSoft – Alcan Nature des interventions réalisées : chargé de projet, implantation, planification, gestion des ressources, gestion des points en suspens, des risques et des demandes de changement, plan de projet, contrôle global, suivi global du plan du projet et assurance qualité des biens livrables produits.
8	CV # 11	☐	☐	n.d.*	D : 2001-04 F : 2001-09	5	s.o.	Projet : n.d.* I&AQ : n.d.*	Titre : Envelope Parameters – Certen (Bell Canada Entreprises) Nature des interventions réalisées : chargé de projet, planification, gestion des ressources, étude préliminaire gestion des points en suspens et des risques, plan de projet, contrôle global des modifications, suivi global du plan du projet, assurance qualité des biens livrables produits, essais intégrés, essais d'acceptation et stratégie de mise en œuvre.
9	CV # 7	☒	☐	n.d.*	D : 1998-10 F : 2000-09	24	PeopleSoft	Projet : 81,8 a-p. I&AQ : n.d.*	Titre : Quatuor – HEC Montréal Nature des interventions réalisées : chargé de projet, ajustements organisationnels, implantation, stratégie de communication et de formation, soutien auprès des gestionnaires et direction des volets « gestion des études », « ressources humaines » et « paie ».
10	CV # 6	☒	☐	n.d.*	D : 1998-01 F : 1998-10	9	PeopleSoft	Projet : n.d.* I&AQ : n.d.*	Titre : Implantation des modules RH et Paie de PeopleSoft – Loto-Québec Nature des interventions réalisées : chargé de projet, implantation, étude préliminaire du projet, planification, gestion des ressources, gestion des points en suspens et des risques, plan de projet, contrôle global, suivi global du plan du projet et assurance qualité des biens livrables produits.

Alliance **CGI - ORACLE**

Conseiller proposé : Monsieur Alain Deguire						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 / Intégration & Assurance-qualité (I&AQ) (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
11	CV # 5	☒	☐	5,5 M\$	D : 1995-10 F : 1997-10	24	PGI D'Oracle	Projet : n.d.* I&AQ : n.d.*	Titre : Projet GESCU\$ (applications financières Oracle) – Communauté urbaine de Montréal Nature des interventions réalisées : chargé de projet, gestion d'équipe, transfert de connaissances et prise en charge du nouveau système.

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Monsieur Alain Deguire		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	Ville de Montréal – CV # 21	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
2	Desjardins – CV # 20	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
3	Cogeco – CV # 19	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
4	CGI – CV # 18	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
5	MSSS – CV # 17	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
6	Ville de Montréal – CV # 16	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
7	Alcan – CV # 14	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
8	Certen (Bell Canada Entreprises) – CV # 11	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*
9	HEC Montréal – CV # 7	n.d.*	n.d.*	rh.info@hec.ca	n.d.*
10	Loto-Québec – CV # 6	n.d.*	n.d.*	service_clientele@loto-quebec.com	n.d.*
11	Communauté urbaine de Montréal – CV # 5	n.d.*	n.d.*	n.d.*	n.d.*

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Monsieur Alain Deguire	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance : Nous vous présentons monsieur Alain DeGuire, directeur services-conseils à CGI. Il assumera le rôle de « team lead » en intégration et assurance-qualité au sein de l'alliance.	

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

Conseiller proposé : Monsieur Alain Deguire
 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 »)

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Monsieur Alain Deguire 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 »)
	1 (CV # 21), 2 (CV # 20), 3 (CV # 19), 4 (CV # 18), 5 (CV # 17), 6 (CV # 16), 7 (CV # 14), 8 (CV # 11), 9 (CV # 7), 10 (CV # 6), 11 (CV # 5)
	Autre information pertinente
	Monsieur DeGuire a réalisé onze mandats au cours desquels il a assumé des fonctions semblables à celles de « team lead » d'une équipe d'intégration & assurance-qualité, totalisant ainsi plus de seize (16,3) années d'expérience pertinente (CV # 21, 20, 19, 18, 17, 16, 14, 11, 7, 6, 5 – 195 mois). Ses fonctions incluaient l'accompagnement des gestionnaires en place, l'encadrement des équipes de projets et la gestion globale (travaux, planification, échéances, coûts, qualité, risques et enjeux), le suivi de la méthodologie en place, ainsi que l'assurance-qualité des biens livrables réalisés. Par ailleurs, mentionnons que parmi les mandats cités, huit (8) présentaient de grandes envergures et impliquaient la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle de processus d'affaires et technologiques basé sur une suite PGI (CV # 21, 19, 18, 16, 14, 7, 6, 5). En voici le détail : - le projet de la Ville de Montréal consistait à mettre à jour les modules RH-Paie EBS d'Oracle et de convertir l'ensemble des données de 29 000 des 45 000 employés et retraités de la Ville sur une période de 48 mois. Dans un rôle de « team lead », monsieur DeGuire a été le chargé de projet à l'origine de l'implantation du progiciel EBS à la Ville de Montréal et s'est vu confier la responsabilité du projet pour mettre à jour des modules et terminer le déploiement pour tous les employés de la Ville. En plus de ses tâches de gestionnaire de projet dans le cadre de ce programme, monsieur DeGuire a été appelé à soutenir et conseiller le gestionnaire de programme de la Ville de Montréal sur les aspects du projet qui ont une incidence. Ses responsabilités incluaient les tâches suivantes : - planifier, structurer et contrôler les activités et ressources de l'équipe de projet; - réaliser une étude des coûts, des risques, des interdépendances et des bénéfices; - gérer les points en suspens, les risques et les interdépendances, en ce qui a trait à des projets connexes ou aux secteurs de la Ville qui sont touchés; - élaborer le plan de projet conformément à l'ensemble du programme RH (planification d'ensemble et plans de communication internes du projet, gestion de la qualité, ressources humaines et financières); - assurer le contrôle global des modifications et le suivi global du plan du projet; - effectuer l'assurance qualité des biens livrables produits; - soutenir et conseiller le gestionnaire de programme dans ses tâches stratégiques (CV # 21 – 33 mois).

Conseiller proposé : Monsieur Alain Deguire Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
	- Cogeco a procédé à la mise en œuvre de la version 12.1 de l'ERP financier d'Oracle afin de tirer profit de l'installation de nouvelles fonctionnalités financières et d'optimiser certains processus d'affaires. En plus des défis technologiques relatifs à une réimplantation, ce projet exigeait une stratégie de gestion du changement robuste pour soutenir la transformation organisationnelle à l'ensemble des unités d'affaires situées au Québec, en Ontario et en Europe. En tant que « team lead » et en partenariat avec le gestionnaire de projet du client, à titre de chargé de projet, il devait superviser tous les aspects du projet incluant l'implantation de nombreux modules importants selon un échéancier très serré. Dans ce contexte, il avait les responsabilités suivantes : - planifier, structurer et contrôler les activités et ressources de l'équipe de projet; - élaborer le plan de projet et en faire le contrôle et la mise à jour; - analyser et gérer les risques, les points en suspens et les demandes de changement; - réaliser la reddition de comptes et faire le suivi des budgets et du calendrier; - accompagner le gestionnaire de projet client dans les activités de gestion du changement (stratégie et plan de gestion du changement, plan de transition, plan de communication); - réaliser la stratégie de mise en œuvre et le plan de déploiement; - coordonner l'implantation dans l'ensemble des unités d'affaires situées au Québec, en Ontario et en Europe; - conseiller la direction du projet sur tous les aspects stratégiques (CV # 19 – 13 mois). - CGI assure l'exploitation et le soutien de systèmes médico-administratifs pris en charge par le progiciel SAP pour de nombreux établissements de santé au Québec. Dans un rôle de « team lead », à titre de directeur, monsieur DeGuire a assumé la supervision des projets, la gestion de la relation client et la gestion des mandats. Parmi les projets réalisés, il a notamment procédé au déploiement de ces systèmes pour les établissements de santé de l'Agence de santé et des services sociaux de la Mauricie et du Cœur-du-Québec. Dans ce contexte, il a réalisé les tâches suivantes : - planifier, structurer et contrôler les activités et ressources de l'équipe de projet; - élaborer le plan de projet et en faire le suivi et la mise à jour; - réaliser la reddition de compte et faire le suivi des budgets, des coûts et du calendrier; - assurer la qualité des produits et biens livrables; - préparer des présentations sur l'état d'avancement des travaux; - gérer les risques, les points en suspens et les demandes de changements; - réaliser la stratégie d'essais et coordonner les essais intégrés et les essais d'acceptation; - rédiger la stratégie de mise en œuvre et le plan de déploiement; - coordonner le déploiement des systèmes dans les établissements de santé de l'Agence de santé et des services sociaux de la Mauricie et du Cœur-du-Québec; - assurer une saine relation avec le client et lui fournir des conseils stratégiques, au besoin (CV # 18 – 22 mois).

Conseiller proposé : Monsieur Alain Deguire		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- la Ville de Montréal a entrepris le programme SIMON dans le but d'implanter un progiciel de gestion intégré (PGI) fondé sur le progiciel Oracle. Les principaux systèmes administratifs à regrouper pour l'ensemble des services et des arrondissements de la Ville sont les systèmes financiers, d'approvisionnement, de ressources humaines et de paie. Dans un rôle de « team lead », à titre de chargé de projet, monsieur DeGuire a dirigé l'implantation des systèmes de ressources humaines et de paie pour les 45 000 employés et retraités de la Ville de Montréal. Dans ce contexte, il avait les responsabilités suivantes : - planifier, structurer et contrôler les activités et ressources de l'équipe de projet; - participer à l'analyse préliminaire; - participer à la configuration des solutions d'affaires; - gérer les points en suspens, les risques et les interdépendances; - élaborer le plan de projet; - assurer le contrôle global des modifications et le suivi global du plan du projet; - effectuer l'assurance qualité des biens livrables produits; - réaliser les stratégies d'essais et coordonner la réalisation des essais intégrés et des essais d'acceptation; - réaliser la stratégie de mise en œuvre et coordonner le déploiement; - soutenir et conseiller le gestionnaire de programme dans ses tâches stratégiques (CV # 16 – 19 mois). - chez Alcan, dans un rôle de « team lead », monsieur DeGuire à titre d'architecte, a participé à l'implantation du système de paie PeopleSoft pour l'ensemble des 7 500 employés non syndiqués des usines d'Alcan au Canada. Dans ce contexte, il a dirigé une équipe composée de vingt (20) ressources internes et externes et appliqué les mécanismes de gestion conformément au cadre de gestion des mandats de CGI certifié ISO 9001. Plus spécifiquement, il avait les responsabilités suivantes : - planifier, structurer et contrôler les activités et ressources de l'équipe de projet; - gérer les points en suspens, les risques et les demandes de changement; - élaborer le plan de projet; - assurer le contrôle global des modifications et le suivi global du plan du projet; - effectuer l'assurance qualité des biens livrables produits (CV # 14 – 13 mois). - dans le cadre du projet Quatuor, lequel visait à doter HEC Montréal du système de gestion intégré de PeopleSoft pour l'ensemble des fonctions administratives, soit la gestion des études, la gestion des ressources humaines et de la paie et la gestion financière, à titre de chargé de projet, monsieur DeGuire s'est illustré dans un rôle de « team lead ». Les ajustements organisationnels et les impacts sur le personnel et la clientèle de l'école inhérents à l'implantation de ces nouveaux systèmes étaient importants et ont nécessité une stratégie de communication et de formation étoffée, de même qu'un soutien actif auprès des gestionnaires touchés par ces changements. Dans le contexte de ce programme, il a assumé la direction des volets de gestion des études et de gestion des ressources humaines et de la paie (CV # 7 – 24 mois).	

Conseiller proposé : Monsieur Alain Deguire		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- pour Loto-Québec, dans le cadre du projet d'implantation du système de paie et de gestion des ressources humaines PeopleSoft, dans un rôle de « team lead », monsieur DeGuire a agi comme chargé de projet. Ce projet à l'échelle de l'entreprise s'étendait aux cinq (5) entités de Loto-Québec et à ses 5 000 employés. L'équipe de projet qu'il a dirigée était composée de ressources internes et externes et totalisait trente-cinq (35) ressources. Dans ce contexte, il a réalisé les tâches suivantes : ▪ participer à l'étude préliminaire du projet; ▪ planifier, structurer et contrôler les activités et ressources de l'équipe de projet; ▪ gérer les points en suspens et les risques; ▪ élaborer le plan de projet; ▪ assurer le contrôle global des modifications et le suivi global du plan du projet; ▪ effectuer l'assurance qualité des biens livrables produits (CV # 6 – 9 mois). - pour la Communauté urbaine de Montréal dans le cadre de l'implantation d'un nouveau système de gestion financière appuyé par le progiciel financier de la compagnie Oracle, dans un rôle de « team lead », monsieur DeGuire est intervenu à titre de chargé de projet. Il a collaboré à l'application d'une nouvelle approche de gestion financière qui visait à favoriser une plus grande autonomie et l'efficacité des unités administratives dans leur gestion. Le système a été déployé auprès des gestionnaires des quelque deux cents (200) unités d'affaires. Pendant le projet, il a dirigé une équipe de ressources internes et externes tout en favorisant le transfert de connaissance et la prise en charge du nouveau système par le personnel interne une fois l'implantation terminée (CV # 5 – 24 mois).	
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 »)	
	1 (CV # 21), 3 (CV # 19), 6 (CV # 16), 11 (CV # 5)	
	Autre information pertinente	
	En tant que « team lead », monsieur DeGuire a fait usage de la méthodologie AIM (Application Implementation Methodology) lors de quatre (4) mandats. Les biens livrables produits lors de ces interventions ont été réalisés avec les outils et accélérateurs préconisés par la méthodologie AIM (CV # 21, 19, 16, et 5 – 90 mois). <i>Mentionnons que la méthodologie AIM d'Oracle constitue l'ancienne version de la méthodologie OUM (Oracle Unified Method).</i>	
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 »)	
	2 (CV # 20), 3 (CV # 19), 4 (CV # 18), 6 (CV # 16), 7 (CV # 14), 8 (CV # 11), 9 (CV # 7), 10 (CV # 6), 11 (CV # 5)	
	Autre information pertinente	
	Dans le cadre de neuf (9) projets dans des rôles de « team lead », monsieur DeGuire a réalisé les stratégies d'essais et coordonné les essais intégrés et les essais d'acceptation, soit lors de ses interventions chez Desjardins (CV # 20), à la Ville de Montréal (CV # 19 et 16), à CGI (CV # 18), à l'Alcan (CV # 14), chez Certen (Bell Canada Entreprises) (CV # 11), à HEC Montréal (CV # 7), à Loto-Québec (CV #6) et à la Communauté urbaine de Montréal (CV # 5).	

Conseiller proposé : Monsieur Alain Deguire		Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / 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 »)		
	3 (CV # 19), 4 (CV # 18)		
	Autre information pertinente Dans le cadre de deux mandats où il a assumé un rôle de « team lead », monsieur DeGuire a réalisé et mis en œuvre des plans de passage en mode production. Notamment: - pour Cogeco, il a participé à la mise en œuvre de la version 12.1 de l'ERP financier d'Oracle afin de tirer profit de l'installation de nouvelles fonctionnalités financières et d'optimiser certains processus d'affaires. À cet effet, il devait élaborer le plan de projet et en faire le contrôle et la mise à jour, réaliser la stratégie de mise en œuvre et le plan de déploiement ainsi que coordonner l'implantation dans l'ensemble des unités d'affaires situées au Québec, en Ontario et en Europe (CV # 19 – 13 mois); - à CGI, lors du déploiement des systèmes, il devait élaborer le plan de projet et en faire le suivi et la mise à jour, rédiger la stratégie de mise en œuvre et le plan de déploiement et coordonner le déploiement des systèmes dans les établissements de santé de l'Agence de santé et des services sociaux de la Mauricie et du Cœur-du-Québec (CV # 18 – 22 mois).		

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 : Monsieur Alain Deguire		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 »)		
	2 (CV # 20), 3 (CV # 19), 4 (CV # 18), 6 (CV # 16)		
	Autre information pertinente Lors de quatre (4) projets d'importance, et en tant que « team lead », monsieur DeGuire a réalisé la stratégie de mise en œuvre et le plan de déploiement, puis il a coordonné le déploiement (CV # 20, 19, 18 et 16).		

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

Conseiller proposé : Madame Raymonde Rouleau

Principal ☐ Relève ☒

Certifications obtenues :

Domaines d'expertise

- ☐ Intégration fonctionnelle
- ☐ Communication
- ☒ Formation

Années d'expérience : _____ ans
 Années d'expérience : _____ ans
 Années d'expérience : _____ 3,5 ans

- ☐ Intégration technologique
- ☒ Gestion du changement
- ☒ Assistance à la gestion /
Intégration – Assurance-qualité
- ☒ Autre : Architecture d'entreprise,
Architecture fonctionnelle et analyse
préliminaire

Années d'expérience : _____ ans
 Années d'expérience : _____ 3,7 ans
 Années d'expérience : _____ 26,2 ans
 Années d'expérience : _____ 6,5 ans

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

L'Alliance est fière de vous présenter la candidature de madame Raymonde Rouleau dans le rôle de «team lead» en Intégration & Assurance qualité afin d'accompagner la Société dans son important programme de transformation. Madame Rouleau est une conseillère chevronnée qui maîtrise parfaitement tous les rôles attendus d'un team lead. Son parcours professionnel remarquable est sans conteste un gage de succès pour la Société qui pourra mettre à profit tout l'éventail de ses connaissances et compétences dans les champs d'expertises concernés par le déploiement de systèmes d'envergure.

Titulaire d'un baccalauréat en informatique mathématique de l'Université Laval, madame Rouleau compte près de quarante (40) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information. Elle est passée maître dans les domaines de la planification stratégique, du conseil en gestion, de la gestion de projets, de l'architecture des processus, de l'architecture d'entreprise, de l'optimisation des processus, de l'organisation du travail et de la rédaction de dossiers d'affaires. Au cours de sa carrière, elle a été appelée à contribuer à plusieurs chantiers majeurs de transformation organisationnelle dans des rôles de chef de projet, de chargée de projet et de conseillère stratégique. Elle a notamment joué plusieurs rôles marquants à Revenu Québec dans le cadre des travaux d'architecture ministérielle du bureau de la refonte (CV # 14), de l'implantation du chantier majeur TVQ-TPS évalué à 100 000 jours-personnes (CV # 17), du développement du système de perception automatique de pension alimentaire (CV # 22, 48), sans oublier de mentionner le projet de refonte des systèmes de l'impôt des particuliers (CV # 45, 35). Soulignons également sa contribution à plusieurs grands projets de transformation à la Régie des rentes du Québec, notamment dans le cadre de la refonte des systèmes de mission de la Régie et du renouvellement de sa prestation électronique (CV # 33) ainsi que son important apport à la mise en place du crédit d'impôt pour le soutien aux enfants (CV # 34).

Madame Rouleau connaît bien la Société pour y être intervenue à cinq reprises (CV # 50, 31, 25, 20 et 9) dans le cadre notamment de la planification stratégique de la Direction informatique (CV # 9), en tant que responsable du volet organisation du travail et principale interlocutrice auprès des utilisateurs dans le cadre du plan global d'informatisation du contrôle routier (CV # 20) et également, dans le cadre de la mise en place de la politique d'évaluation des propriétaires et exploitants de véhicules lourds en tant que spécialiste en organisation du travail et responsable de développement en milieu utilisateur (CV # 25).

Madame Rouleau est la personne toute désignée pour accompagner la Société et la conseiller au niveau des meilleures pratiques, outils et mécanismes à mettre en place pour assurer une intégration harmonieuse et la livraison de la qualité attendue. Elle a, à maintes reprises, eu l'occasion de faire valoir ses capacités à assumer un rôle de « **team lead** » en **Intégration & Assurance qualité**. Parmi ses réalisations, mentionnons plus particulièrement son implication dans le cadre du projet IMPACT (CV # 45) visant à moderniser les systèmes de l'impôt des particuliers. Dans le cadre de ce chantier colossal, évalué à 82 000 jours-personnes, elle a notamment assumée la coordination des essais pour la livraison L5D et superviser une trentaine de personnes.

Alliance CGI - ORACLE

Elle a participé à l'élaboration des stratégies d'essais, planifié et suivi les travaux en vue d'atteindre les objectifs visés, planifié les efforts requis pour la réalisation des essais fonctionnels, intégrés, intersystèmes et les essais d'acceptation, mis en place les outils nécessaires pour suivre les activités préalables à la réalisation des essais (livraison des composantes et des devis) et participé à l'élaboration de la stratégie de mise en œuvre du système.

Parmi ses réalisations avec le PGI d'oracle, mentionnons sa participation au projet SAGIR, le plus grand projet d'implantation d'un progiciel de gestion intégré au Canada, dans le cadre de la livraison de SGR2 pour le volet ressources humaines (CV # 44). Dans le cadre de ce mandat, madame Rouleau est intervenue à titre de chargée d'implantation. En tant que représentante de la DGSAGIR elle avait la responsabilité de coordonner l'implantation de la solution auprès des sites suivants : Ministère des transports, Commission des normes du travail, Ministère de l'emploi et de la Solidarité sociale, Ministère du travail et la Société de l'assurance automobile du Québec. Également, mentionnons son intervention à Revenu Québec dans le cadre de l'acquisition d'un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paye (SGIRH-Paie) où madame Rouleau avait pour mandat de définir le modèle de gouvernance et de gestion de la prise en charge de l'exploitation, l'entretien et l'évolution du progiciel E-██████████ version 12.1.3 d'Oracle (CV # 51). Elle avait la responsabilité de décrire le modèle d'organisation proposé et situer les domaines d'intervention dans l'organisation de Revenu Québec et également d'élaborer le plan de mise en œuvre de la nouvelle organisation.

Par ailleurs, il convient de citer l'intervention de madame Rouleau dans le mandat d'architecture d'entreprise à la Financière agricole du Québec (CV # 47). Dans le cadre de ce projet, le rôle de madame Rouleau a consisté à prendre en charge les volets affaires, services applicatifs et information de même que l'élaboration du plan d'action et du cadre de gestion de l'architecture d'entreprise. Pour chacun des volets affaires, services applicatifs et information, elle a eu à produire un diagnostic, à proposer des principes et des orientations et à élaborer le modèle cible de l'architecture d'entreprise et sa description. Le modèle d'affaires cible (positionnement des processus) a constitué la base d'évaluation pour les autres modèles (information, services applicatifs, technologie et sécurité). Pour le volet affaires, plus de 141 pistes de solutions ont été identifiées, documentées et converties en projets. Elle a également eu à élaborer le plan de mise en œuvre de l'architecture d'entreprise, sur une période de 10 ans, à partir des projets identifiés, de même que le cadre de gestion en soutien à l'évolution de l'architecture d'entreprise. Ce projet démontre toute l'étendue des compétences de madame Rouleau, son leadership et ses aptitudes à cerner rapidement les problématiques et les enjeux et à proposer les solutions qui permettront l'atteinte des objectifs de performance organisationnelle.

Le cursus de madame Rouleau est remarquable et il ne fait aucun doute que son apport sera significatif pour la Société. Sa feuille de route est marquée de projets de transformation de grande envergure dans des contextes complexes et nous permet d'affirmer sans conteste, que sa candidature dans le rôle de **«team lead» en Intégration & Assurance-qualité** constitue un atout pour la Société.

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en Intégration & Assurance-qualité

Conseiller proposé : Madame Raymonde Rouleau						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	CV # 51	☒	☐	n.d.*	D : 2014-06 F : 2014-10	4,5	PGI d'Oracle	Projet : 104,5 a-p. I&AQ : n.d.	Titre : Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) - RQ Nature des interventions réalisées : conseillère en gestion, description du modèle de gouvernance et de prise en charge de l'exploitation, de l'entretien et de l'évolution du progiciel Oracle, estimation de la charge de travail, impacts sur les processus actuels, élaboration d'un plan de mise en œuvre et transfert d'expertise.
2	CV # 48	☒	☐	n.d.*	D : 2013-09 F : 2014-03	6,75	s.o.	Projet: 305,5 a-p. I&AQ : : n.d	Titre : Révision des processus et du système informatique des pensions alimentaires - RQ Nature des interventions réalisées : chargée de projet, coordination des travaux de développement et mise en œuvre des solutions informatiques et opérationnelles, contrôle de l'avancement des travaux, suivi de l'équipe, planification, gestion des ressources, suivi des activités, respect des budgets, des délais et de la portée du projet.
3	CV # 47	☒	☐	n.d.*	D : 2012-09 F : 2013-09	11,75	s.o.	Projet : 1,0 a-p. I&AQ : n.d.	Titre : Architecte d'entreprise - FADQ Nature des interventions réalisées : conseillère stratégique, prise en charge des volets affaires, services applicatifs et information, élaboration du plan action et du cadre de gestion de l'architecture d'entreprise. Établissement du diagnostic, élaboration du modèle cible, élaboration du plan de mise en œuvre de l'architecture d'entreprise sur une période de 10 ans, élaboration du cadre de gestion en soutien et évolution de l'architecture d'entreprise.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Raymonde Rouleau						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)
4	CV # 46	☒	☐	n.d.*	D : 2011-05 F : 2012-09	15,75	s.o.	Projet : 25,0 a-p. I&AQ : n.d.	Titre : Vision 2015 de la Direction générale des particuliers - RQ Nature des interventions réalisées : conseillère stratégique et chargée de projet, accompagnement de la directrice de la cotisation de Montréal, analyse des processus de cotisation, diagnostic organisationnel, balisage des tendances et des meilleures pratiques, identification des pistes d'amélioration, analyse de scénarios, étude de faisabilité, élaboration des nouvelles structures administratives et du plan de mise en œuvre, élaboration de la vision d'affaires de la DGF, description des modèles fonctionnels proposés, élaboration de la politique de gestion de la mobilité du personnel, du plan préliminaire et détaillé de mise en œuvre et description des rôles et responsabilités du comité de mise en œuvre et présentation des biens livrables au vice-président de la DGP. Réalisation d'une étude sur l'optimisation des activités de formation et de documentation administrative.
5	CV # 45	☒	☐	n.d.*	D : 2010-01 F : 2011-05	16	s.o.	Projet : 327,7 a-p. I&AQ : n.d.	Titre : Refonte des systèmes de l'impôt des particuliers – Développement des systèmes de Cotisation - RQ Nature des interventions réalisées : coordonnatrice des essais, supervision jusqu'à 30 personnes, participation à l'élaboration des stratégies d'essais, planification et suivi de la réalisation des essais, mise en place des outils de suivi des activités, participation à l'élaboration de la stratégie de mise en œuvre du système.
6	CV # 44	☒	☐	n.d.*	D : 2009-06 F : 2010-01	7	PGI d'Oracle	Projet : 113,6 a-p. I&AQ : n.d.	Titre : Implantation de SGR2 pour SAGIR - CSPQ Nature des interventions réalisées : chargée d'implantation, coordination des interventions entre la DGSAGIR, les ministères et organismes, soutien à la planification et à la réalisation des travaux des sites, support et accompagnement aux chargés de projet des sites pour le suivi de l'avancement des travaux.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Raymonde Rouleau						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 / Intégration & Assurance-qualité (I&AQ) (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
7	CV # 41	☒	☐	n.d.*	D : 2008-04 F : 2009-01	7,5	s.o.	Projet : 11,4 a-p. I&AQ : n.d.	Titre : Projet REQ phase 11 - SQc Nature des interventions réalisées : chef de projet et spécialiste en organisation du travail, planification, organisation, suivi et participation à la définition des contenus et suivi des activités, mise à jour des architectures de processus, élaboration des procédures de travail et des guides systémiques CIDREQ et PERFAC, élaboration de la formation REQ, production du manuel d'organisation de projet, travail d'amélioration technologique pour l'optimisation du travail des préposés, élaboration des travaux de mise en place d'un 7 ^e guichet au comptoir REQ de Montréal et du déménagement du comptoir REQ de Québec, élaboration de la stratégie de gestion du changement au CRSQ, gestion des risques du projet et rédaction du bilan de projet.
8	CV # 35	☒	☐	n.d.*	D : 2006-03 F : 2006-09	4,75	PGI d'Oracle	Projet : 129,6 a-p. I&AQ : n.d.	Titre : Refonte des systèmes de l'impôt des particuliers – Architecture détaillée et développement du système de Comptabilité - MRQ Nature des interventions réalisées : chef de projet Comptabilité et représentante des utilisateurs, élaboration et suivi du plan des travaux, respect des orientations du projet pour l'architecture, obtention des ressources nécessaires, coordination des travaux d'architecture, compte rendu au chef de projet IMPACT de l'avancement des travaux, des échéances et contrôle des risques, recommandation des changements d'orientation, des solutions au chef de projet.

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Raymonde Rouleau						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 / Intégration & Assurance-qualité (I&AQ) (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
9	CV # 34	☒	☐	n.d.*	D : 2004-05 F : 2006-02	21,75	s.o.	Projet : 113,6 a-p. I&AQ : n.d.	Titre : Mise en œuvre du crédit d'impôt pour le soutien aux enfants - RRQ Nature des interventions réalisées : chargée de projet et architecte d'affaires, réalisation du manuel d'organisation de projet, pilotage du comité de définition de la mesure et du comité d'architecture, participation aux ateliers de définition des besoins des utilisateurs, élaboration des orientations et descriptions des processus de travail, production de l'analyse d'impacts administratifs des livrables, participation à la définition et au suivi des risques du projet, élaboration de la stratégie de mise en œuvre, mise en place et suivi du registre du projet, production des indicateurs de gestion du projet, validation des biens livrables des analystes en pilotage, conseil et accompagnement à la directrice des programmes d'aide à la famille et rédaction du bilan du projet.
10	CV # 25	☒	☒	n.d.*	D : 1998-08 F : 2000-12	29	s.o.	Projet : 68,2 a-p. I&AQ : n.d.	Titre : Mise en place de la politique d'évaluation des propriétaires et exploitants de véhicules lourds - SAAQ Nature des interventions réalisées : coordonnatrice responsable du développement en milieu utilisateur (contexte multidisciplinaire) et spécialiste en organisation du travail, définition des processus opérationnels, définition des traitements requis pour la production des informations et des indicateurs de gestion, participation à l'élaboration et à la validation des dossiers fonctionnels et des procédures administratives, définition de la stratégie d'essais d'acceptation et coordination de la réalisation, élaboration du matériel de formation, élaboration de la stratégie de mise en œuvre de la politique et support post implantation.

Conseiller proposé : Madame Raymonde Rouleau						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 / Intégration & Assurance-qualité (I&AQ) (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
11	CV # 22	☒	☐	n.d.*	D : 1995-05 F : 1996-12	20	s.o.	Projet : 83,6 a-p. I&AQ : n.d	Titre : Développement du système de Perception automatique des pensions alimentaires - MRQ Nature des interventions réalisées : chargée de projet, spécialiste en organisation du travail, pilotage du développement, participation à toutes les étapes du développement de la conception administrative jusqu'au déploiement incluant les essais d'acceptation et le soutien post implantation, rédaction du manuel d'organisation du projet, planification et suivi du projet, rédaction du bilan.
12	CV # 17	☒	☐	n.d.*	D : 1991-01 F : 1993-06	24	s.o.	Projet : 454,5 a-p. I&AQ : n.d.	Titre : Réalisation du projet TVQ-TPS - MRQ Nature des interventions réalisées : chargée de projet, supervision des travaux d'une équipe multidisciplinaire pour la mise en place des processus d'administration des taxes, adaptation de six (6) systèmes informatiques, mise en œuvre des essais d'acceptation, responsable de l'acquisition des équipements, participation à la définition et la mise en œuvre de la nouvelle structure administrative.
13	CV # 15	☒	☐	n.d.*	D : 1990-03 F : 1990-12	10	s.o.	Projet : 45,5 a-p. I&AQ : n.d.	Titre : Laboratoire Taxes - MRQ Nature des interventions réalisées : conseillère en gestion, définition et élaboration des stratégies de réalisation, support aux ressources, responsable du règlement des problèmes, gestion des demandes de correction et de changement, définition des critères d'évaluation du laboratoire et reddition de comptes mensuelle.

Alliance **CGI - ORACLE**

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé : Madame Raymonde Rouleau		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	Revenu Québec (RQ) - (CV # 51)	M. Daniel Forest	Directeur principal système gestion int. RH	daniel.forest@revenuquebec.ca	418 652-5658, poste 6526447
2	Revenu Québec (RQ) - (CV # 48)	M. Guy Rochette	Directeur principal solution d'affaires	guy.rochette@revenuquebec.ca	418 652-6345
3	Financière agricole du Québec (FADQ) - (CV # 47)	M. Louis Potvin	Directeur TI	louis.potvin@fadq.qc.ca	418 838-5614
4	Revenu Québec (RQ) - (CV # 46)	M. Hajib Amachi	Vice-président	hajib.amachi@revenuquebec.ca	418 652-6807
5	Revenu Québec (RQ) - (CV # 45)	M. Alain Bégin	Directeur système impôt particulier	alain.begin@revenuquebec.ca	418 652-6495
6	Centre de services partagés du Québec (CSPQ) - (CV # 44)	Mme Denise Coulombe	n.d.*	denise.coulombe@cspq.gouv.qc.ca	418 644-8797
7	Services Québec (SQc) - (CV # 41)	Mme Sylvie Lauzier	Directrice	sylvie.lauzier@servicesquebec.gouv.qc.ca	418 644-9852
8	Ministère du Revenu du Québec (MRQ) - (CV # 35)	Mme Nicole Méthot	n.d.*	nicole.methot@revenuquebec.ca	418 652-5421
9	Régie des rentes du Québec (RRQ) - (CV # 34)	Mme Nicole Bourget	n.d.*	nicole.bourget@rrq.gouv.qc.ca	418 657-8717
10	Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) - (CV # 25)	M. Jean-Marie Lévesque	n.d.*	jean-marie.levesque@saaq.gouv.qc.ca	418 682-5193
11	Ministère du Revenu du Québec (MRQ) - (CV # 22)	M. Claude Aubin	n.d.*	n.d.*	418 528-8086
12	Ministère du Revenu du Québec (MRQ) - (CV # 17)	Mme Suzanne Maisonneuve Benoit	n.d.*	n.d.*	n.d.*
13	Ministère du Revenu du Québec (MRQ) - (CV # 15)	M. Michel Charbonneau	n.d.*	n.d.*	418 528-0946

* À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ, L'ALLIANCE COORDONNERA LES COMMUNICATIONS AVEC CE CLIENT. SVP NOUS REJOINDRE POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

Conseiller proposé : Madame Raymonde Rouleau	Principal ☐ Relève ☒
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	
Nous vous présentons madame Raymonde Rouleau, conseillère principale à CGI. Elle assumera le rôle de « team lead » en intégration et assurance-qualité.	

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

Conseiller proposé : Madame Raymonde Rouleau
 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 »)

REMARQUE : Pour faciliter le repérage des mandats dans le CV, les numéros de référence du CV sont indiqués entre parenthèses. Il est à noter qu'un numéro de mandat a été associé à chacun des numéros de CV, tel qu'exigé par la Société.

Conseiller proposé : Madame Raymonde Rouleau 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 »)
	1 (CV # 51), 2 (CV # 48), 3 (CV # 47), 4 (CV # 46), 5 (CV # 45), 6 (CV # 44), 7 (CV # 41), 8 (CV # 35), 9 (CV # 34), 10 (CV # 25), 11 (CV # 22), 12 (CV # 17) et 13 (CV # 15)
	Autre information pertinente
	À titre de conseillère en gestion, de chargée de projet, de conseillère stratégique, de coordonnatrice des essais, de chef de projet, d'architecte d'affaires et de coordonnatrice, madame Rouleau a réalisé treize (13) mandats au cours desquels elle a assumé des fonctions de « team lead » en intégration fonctionnelle, totalisant ainsi près de quinze (14,9) années d'expérience pertinente (CV # 51, 48, 47, 46, 45, 44, 41, 35, 34, 25, 22, 17, 15 – 178,75 mois). Ses fonctions incluaient l'élaboration de plans de mise en œuvre, le transfert de connaissances, la coordination de travaux, la direction et la mise en place d'équipes, la préparation et la validation de biens livrables, l'identification de solutions et la préparation de formations. Parmi ses mandats cités précédemment, mentionnons trois projets qui présentaient des envergures d'au moins 4 000 j-p. et impliquaient des processus de transformations organisationnelles basés sur un progiciel de gestion intégré (CV # 51, 44 et 35 – 16,25 mois). En voici le détail : - À Revenu Québec, lors du mandat « Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) », à titre de conseillère en gestion, madame Rouleau assumait les fonctions inhérentes au rôle de « team lead » intégration. L'Agence avait choisi un scénario visant l'implantation d'une solution de progiciel intégré de gestion des ressources humaines et de paie, hébergée, gérée et implantée en plusieurs livraisons. La solution de gestion intégrée Oracle E- version 12.1.3 a été retenue. L'objectif du mandat était de définir le modèle de gouvernance et de gestion pour la prise en charge de l'exploitation, l'entretien et l'évolution du progiciel eBS d'Oracle. Les tâches de madame Rouleau ont principalement consisté à : - effectuer un balisage auprès d'une direction de RQ (DESA), de l'Université Laval, la Ville de Montréal et la DGSAGIR (CSPQ); - décrire le modèle d'organisation proposé et situer les domaines d'intervention dans l'organisation de Revenu Québec; - estimer les charges de travail et les effectifs requis par domaine d'intervention; - évaluer les impacts sur les processus actuels du volet technologique; - élaborer un plan de mise en œuvre de la nouvelle organisation et prévoir les moyens à utiliser pour assurer le transfert des connaissances entre l'intégrateur et les employés de RQ (CV # 51 – 4,5 mois – 6 800 j-p.).

Conseiller proposé : Madame Raymonde Rouleau Principal ☐ Relève ☒	
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente
	- Pour le CSPQ, lors du projet « Implantation de SGR 2 pour SAGIR », dans un rôle de « team lead » en intégration, madame Rouleau est intervenue à titre de chargée de projet d'implantation. Le projet SAGIR (Solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources) est l'un des plus importants projets de transformation organisationnelle et le plus grand projet informatique entrepris par le gouvernement du Québec. Il est également le plus grand projet d'implantation d'un progiciel de gestion intégrée (PGI) au Canada. Il touche plus de 75 000 employés de l'État et près de 130 ministères et organismes (MO) de la fonction publique québécoise. Le mandat général de madame Rouleau consistait à : ○ représenter la DGSAGIR auprès des sites d'implantation et de coordonner l'ensemble des interventions de la DGSAGIR auprès d'eux; ○ répondre aux préoccupations des sites sous sa responsabilité soit : Ministère des transports, Commission des normes du travail, Ministère de l'emploi et de la Solidarité sociale, Ministère du travail et la Société de l'assurance automobile du Québec; ○ résoudre les problèmes éprouvés lors de l'implantation de la livraison; ○ identifier les spécialistes de la DGSAGIR aptes à répondre le plus adéquatement aux besoins formulés par les sites sous sa responsabilité; ○ organiser les ateliers permettant de les informer; ○ suivre la réalisation des activités d'implantation et rendre compte du déroulement de ces activités (CV # 44 – 7 mois – 21 600 j-p.). - Pour le MRQ, lors du mandat « Refonte des systèmes de l'impôt des particuliers – Architecture détaillée et développement du système de Comptabilité », dans un rôle de « team lead » intégration, madame Rouleau a occupé le poste de chef de projet. Ce projet s'inscrivait dans le cadre du projet de refonte de l'impôt des particuliers d'une envergure de 82 000 j-p. Dans le cadre de ce mandat, CGI a participé à l'élaboration de l'architecture détaillée de la comptabilité. En tant que chef de projet Comptabilité et représentante des utilisateurs, le rôle de madame Rouleau consistait notamment à : ○ obtenir et affecter les ressources nécessaires à la réalisation des travaux d'architecture; ○ assurer la concrétisation de la solution dans le respect des coûts de développement et des échéanciers prévus; ○ coordonner les travaux d'architecture de l'équipe de projet; ○ rendre compte au chef de projet IMPACT de l'avancement des travaux, du respect des échéances, de l'utilisation des budgets alloués et du contrôle des risques; ○ recommander au chef de projet IMPACT les changements d'orientation, les demandes de changement et les solutions visant le règlement des points en suspens (CV # 35 – 4,75 mois – 4 000 j-p.).
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 »)
	2 (CV # 48), 5 (CV # 45), 6 (CV # 44), 8 (CV # 35), 11 (CV # 22), 12 (CV # 17)
	Autre information pertinente
	En tant que « team lead », madame Rouleau a réalisé plusieurs mandats impliquant l'utilisation de différentes méthodologies similaires, permettant de réduire les risques et maximiser la valeur d'affaires et permettant d'accélérer la réalisation. L'encadrement et la supervision des équipes de réalisation dans l'utilisation de méthodologies faisaient aussi partie intégrante des responsabilités de madame Rouleau. Plus précisément, elle a travaillé et accompagné ses équipes de développement avec les méthodes suivantes : - Agile Scrum (CV # 48);

Conseiller proposé : Madame Raymonde Rouleau		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
	- DMR Guide Vert (CV # 48, 44); - DMR Guide Vert P3 (CV # 45, 35); - Productivité P+ (CV # 22, 17).	
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 »)	
	5 (CV # 45), 10 (CV # 25), 11 (CV # 22), 12 (CV # 17) et 13 (CV # 15)	
	Autre information pertinente	
	Madame Rouleau a géré des tests intégrés, finaux et d'acceptation dans le cadre de cinq mandats (CV # 45, 25, 22, 17 et 15 – 99 mois) et elle connaît bien les outils proposés. Voici le détail de ces mandats : - Pour RQ, lors du mandat « Refonte des systèmes de l'impôt des particuliers - Développement des systèmes de Cotisation », à titre de coordonnatrice des essais pour la livraison L5D, le rôle de madame Rouleau a notamment consisté à superviser jusqu'à 30 personnes, participer à l'élaboration des stratégies d'essais, organiser les travaux en vue d'atteindre les objectifs visés, planifier les efforts requis pour la réalisation des essais fonctionnels intégrés inter systèmes et les essais d'acceptation, suivre la réalisation des essais, rendre compte des résultats obtenus en essais, mettre en place les outils nécessaires pour suivre les activités préalables à la réalisation des essais et suivi du registre (CV # 45 – 16 mois – 82 000 j-p.). - Pour la SAAQ, lors du mandat « Mise en place de la politique d'évaluation des propriétaires et exploitants de véhicules lourds (PEVL) », en tant que responsable du développement en milieu utilisateur (contexte multidisciplinaire) et spécialiste en organisation du travail, madame Rouleau devait notamment participer à l'élaboration et à la validation des dossiers fonctionnels et des procédures administratives et définir la stratégie d'essais d'acceptation et en coordonner la réalisation (CV # 25 – 29 mois – 15 000 j-p.). - Pour le MRQ, lors du mandat « Développement du système de Perception automatique des pensions alimentaires », à titre de chargée de projet et spécialiste en organisation du travail et en pilotage, madame Rouleau a participé à toutes les étapes du développement de la conception administrative jusqu'au déploiement incluant les essais d'acceptation et le soutien post implantation (CV # 22 – 20 mois – 18 400 j-p.). - Pour le MRQ lors de la « Réalisation du projet TVQ-TPS », en tant que chargée de projet, madame Rouleau a supervisé les travaux d'une équipe multidisciplinaire pour la mise en place des différents processus qui supportent l'administration des taxes, pour la réalisation ou l'adaptation de six systèmes informatiques et de leur mise en œuvre incluant les essais d'acceptation. De plus, elle a été responsable du dossier d'acquisition des équipements et a participé à la définition et à la mise en place de la nouvelle structure administrative pour la gestion des taxes. Enfin, elle a produit des indicateurs de gestion (CV # 17 – 24 mois – 100 000 j-p.). - Également pour le MRQ, madame Rouleau a agi comme conseillère en gestion lors du projet « Laboratoire Taxes ». L'importance et l'ampleur de la mise en œuvre des systèmes du palier II de la refonte ont justifié la mise en place d'une stratégie d'essais d'acceptation particulière, le laboratoire, dont l'objectif principal était d'assurer une mise en œuvre harmonieuse et sécuritaire. Madame Rouleau était responsable des activités de développement et du groupe d'évaluation, de la définition du laboratoire et l'élaboration des stratégies de réalisation, du soutien aux ressources permanentes, des demandes de correction et de changement pour l'ensemble des systèmes, de la définition des critères d'évaluation du laboratoire et de la reddition de compte mensuelle (CV # 15 – 10 mois – 10 000 j-p.).	

Conseiller proposé : Madame Raymonde Rouleau		Principal ☐ Relève ☒
Rubriques	N° des mandats / 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 »)	
	5 (CV # 45), 6 (CV # 44), 8 (CV # 35), 9 (CV # 34), 10 (CV # 25), 11 (CV # 22) et 12 (CV # 17)	
	Autre information pertinente	
	Madame Rouleau a réalisé et mis en œuvre des plans de passage en production au cours de sept mandats (CV # 45, 44, 35, 34, 25, 22 et 17 – 122,5 mois), notamment en participant à l'élaboration de stratégies de mise en œuvre, en implantant une livraison ou en procédant à la mise en œuvre d'une politique. Voici le détail de quelques-uns de ces mandats : - Pour RQ, lors du mandat « Refonte des systèmes de l'impôt des particuliers - Développement des systèmes de Cotisation », madame Rouleau devait participer à l'élaboration de la stratégie de mise en œuvre du système (CV # 45 – 16 mois – 82 000 j-p.). - Pour la RRQ, lors du mandat « Mise en œuvre du crédit d'impôt pour le soutien aux enfants », madame Rouleau devait notamment élaborer la stratégie de mise en œuvre (CV # 34 – 21,75 mois – 25 000 j-p.). - Pour la SAAQ, lors du mandat « Mise en place de la politique d'évaluation des propriétaires et exploitants de véhicules lourds (PEVL) », madame Rouleau devait veiller à ce que les orientations définies dans la politique d'évaluation et pour la mise en place du système soient respectées et comprises par tous les intervenants du projet, élaborer la stratégie et procéder à la mise en œuvre de la politique (CV # 25 – 29 mois – 15 000 j-p.). - Pour le MRQ, lors de la « Réalisation du projet TVQ-TPS », en tant que chargée de projet, madame Rouleau a supervisé les travaux d'une équipe multidisciplinaire pour la mise en place des différents processus qui supportent l'administration des taxes pour la réalisation ou l'adaptation de six systèmes informatiques et de leur mise en œuvre incluant les essais d'acceptation. De plus, elle a été responsable du dossier d'acquisition des équipements et participé à la définition et à la mise en place de la nouvelle structure administrative pour la gestion des taxes (CV # 17 – 24 mois – 100 000 j-p.).	

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 : Madame Raymonde Rouleau		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 »)	
	1 (CV # 51), 4 (CV # 46), 9 (CV # 34) et 12 (CV # 17)	
	Autre information pertinente	
	Madame Rouleau a élaboré et mis en œuvre avec succès, quatre (4) stratégies 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. Voici le détail de ces mandats :	

Alliance CGI - ORACLE

Conseiller proposé : Madame Raymonde Rouleau		Principal ☐ Relève ☒
<i>Rubriques (bonification)</i>	<i>N° des mandats / Autre information pertinente</i>	
	- Lors de trois (3) mandats pour Revenu Québec, madame Rouleau a élaboré un plan de mise en œuvre de la nouvelle organisation (pour un PGI d'Oracle) (CV # 51 – 4,5 mois), réalisé le plan préliminaire de mise en œuvre (CV # 46 – 15,75 mois), et supervisé les travaux d'une équipe multidisciplinaire pour la mise en place des différents processus qui supportent l'administration des taxes, pour la réalisation ou l'adaptation de six (6) systèmes informatiques et de leur mise en œuvre incluant les essais d'acceptation (CV # 17 – 24 mois). - Pour la RRQ, lors du mandat « Mise en œuvre du crédit d'impôt pour le soutien aux enfants », dans un environnement de PES à données historiques sensibles, madame Rouleau a notamment élaboré la stratégie de mise en œuvre (CV # 34 – 21,75 mois).	

2.19.4 Bassin d’expertise

Le tableau ci-dessous démontre que l’Alliance possède toute la profondeur requise afin de combler les besoins de ressources pouvant être requis par la Société pour le domaine d’expertise en intégration et assurance qualité.

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

N ^{bre} de conseillers en intégration et assurance qualité	Seniors (plus de 10 ans d'expérience)	Intermédiaires (5 à 10 ans d'expérience)	Total	Équipe proposée en 1) Approche préconisée
Total	1640	1339	2979	11
Alliance	1634	1337	2971	11
Sous-contractants	6	2	8	-
Aptes à travailler à Québec en français	443	296	739	11
Alliance	437	294	731	11
Sous-contractants	6	2	8	-

Expliquer les mécanismes mis en place pour assurer cette couverture.

Une approche proactive pour anticiper les besoins

En tant que responsable de la gestion des demandes de ressources, le mandataire exécutif de l’Alliance rencontrera hebdomadairement les coachs et team leads de domaine de l’Alliance afin d’identifier les situations pouvant déclencher une demande de ressources (début d’une nouvelle étape, surcharge de travail, expertise particulière manquante, nouvel outil de travail, etc). Partant du principe qu’une demande ayant pu être anticipée est plus facile et rapide à traiter, la Société n’en sera que mieux servie.

Une surveillance attentive des situations pouvant mener à des demandes de remplacement

De la même façon, chaque demande de remplacement d’une ressource de l’Alliance est une demande de ressource qui pourrait potentiellement être évitée. Le mandataire exécutif de l’Alliance agira de façon prospective pour anticiper les situations pouvant mener à un remplacement et prendre action pour améliorer la situation via de la formation ou du coaching auprès de la ressource concernée.

Un processus d’affectation éprouvée par plus de 40 ans en gestion de besoins d’affectation

Pour répondre aux demandes, le mandataire exécutif de l’Alliance fera appel au processus d’affectation convenu par l’Alliance, lequel comporte quatre étapes : identification/qualification du candidat, présentation/affectation sur le mandat, intégration à l’équipe/au projet, accompagnement/assurance qualité pour les premières interventions. À CGI, ce processus est supporté par une unité administrative qui possède la connaissance à jour des affectations et disponibilités et tous les outils pour accéder aux capacités des partenaires de l’Alliance et de ses sous-contractants.

Note : À l’étape d’identification d’un candidat, l’Alliance prendra soin de vérifier si une réallocation des responsabilités au sein d’une équipe pourrait permettre de répondre à une demande due à une surcharge temporaire de travail.

2.20 GRILLE C.1 – THÉMATIQUES COMMERCIALES ET CONTRACTUELLES

2.20.1 La constitution de l'alliance

Dans ce contexte, l'« Alliance CGI - Oracle » (ci-après l'Alliance) a été confirmée pour déposer une offre visant à fournir à la Société une solution d'affaires et les services professionnels pour réaliser son important programme de transformation. L'Alliance comprend que ce programme vise le double objectif de permettre à l'organisation de faire évoluer ses solutions d'affaires des domaines « Accès sécuritaire au réseau routier », « Indemnisation des accidentés » et « Financier », et aussi de saisir l'opportunité de positionner avantageusement la Société dans l'actualisation de ses pratiques d'affaires ainsi que dans la mise en place d'un contexte favorable à leur évolution.

Dans cette Alliance, CGI, prestataire de services professionnels, agira comme fournisseur de services professionnels. CGI agira comme distributeur de la solution progicielle de type PGI d'Oracle et de l'infrastructure matérielle et logicielle d'Oracle, par contre, Oracle, éditeur de suites PGI, agira comme éditeur et comme équipementier et propose une convention-cadre ponctuelle Oracle (en pièce jointe à la section 2.20.5.1 qui assurera un lien direct entre Oracle et la Société. De plus, CGI et Oracle sont sous un contrat-cadre de sous-traitance. Oracle agira comme sous-traitant de CGI pour certains services professionnels.

Il est essentiel de souligner que la présente Alliance s'inscrit dans une continuité des relations d'affaires entre CGI dans son rôle d'intégrateur et Oracle dans son rôle d'éditeur depuis les années 90. Cette collaboration soutenue sur trois décennies se traduit aujourd'hui en un solide partenariat d'affaires ancré dans plusieurs ententes qui ont fait leurs preuves à travers divers projets d'envergure, le tout dans une dynamique gagnant-gagnant avec les clients.

À titre d'illustration, l'Alliance peut citer quelques projets de nature semblable à celui de la Société dans lesquels CGI et son partenaire Oracle ont travaillé de concert :

- CAE est un chef de file en modélisation, simulation et formation pour les secteurs de l'aviation civile et de la défense. CAE est en affaires dans 190 pays et compte environ 8000 employés répartis dans plus 35 pays. Son siège social est à Montréal. CGI, en association avec Oracle, réalise la mise en œuvre de la transformation organisationnelle permettant la standardisation et l'automatisation des pratiques en gestion de programme et d'activités financière. En partenariat avec CAE, CGI a réalisé l'ensemble des travaux requis de design, d'analyse fonctionnelle, de développement, de tests, de conversion, de déploiement et de support après la mise en production de la solution Oracle et l'intégration du programme, incluant la gestion du changement. (Efforts : 64 866 j-p.; Période : octobre 2013 à décembre 2016; Investissement : 67 M\$).
- Pour Revenu Québec, CGI, en association avec Oracle, a réalisé l'implantation de la paie avec la collaboration d'Oracle et est responsable du support et de l'entretien. (Projet de 23 000 j-p.; De juin 2013 à septembre 2018 (livraison avril 2015); Investissement : 22,7 M\$).
- AXA est un Groupe français d'assurances présent dans 30 pays. Dans le cadre du programme ERE (Épargne Retraite Entreprise), CGI, en association avec Oracle, a réalisé les travaux d'intégration fonctionnelle, d'intégration technologique, de gestion du changement, de formation, de communication et de soutien à la gestion requis pour la mise en place d'une nouvelle solution de gestion intégrée basée sur le progiciel de gestion de la relation client (CRM) Siebel 7.8. (Efforts : 12 000 j-p.; Période : juin 2006 à décembre 2008; Investissement 15,5 M\$).
- DCNS est un leader mondial français fabriquant du matériel de défense maritime et des équipements liés à l'énergie nucléaire et des énergies marines renouvelables. CGI, en association avec Oracle, a réalisé des travaux d'intégration fonctionnelle, d'intégration technologique, de formation, de communication et de soutien à la gestion requis pour la mise en place d'une nouvelle solution de gestion intégrée basée sur le PGI Oracle. En l'occurrence, le projet couvrait les finances, l'approvisionnement, la gestion de projet, la fabrication et la chaîne d'approvisionnement, l'intelligence d'affaires, ainsi que le service à la clientèle. (Efforts : 56 750 j-p.; Période : de janvier 2011 à décembre 2014; Investissement : 66 M\$);

Ces quelques exemples démontrent la mesure de la capacité de CGI et d'Oracle à s'unir dans un but de dégager des résultats probants pour le client. La synergie entre ces deux grandes organisations a permis de livrer les attentes du client en matière de performance des solutions, dans le respect des échéanciers et des budgets. À Québec, CGI et Oracle ont la capacité à travailler ensemble à Québec pour la clientèle le Gouvernement, en français, dans un marché qu'ils connaissent conjointement et finement. Voilà la qualité du type de partenariat gagnant-gagnant que propose l'Alliance pour réaliser le projet de la Société.

A. La date de création de l'alliance;

CGI et Oracle sont des partenaires depuis les années 90. Aujourd'hui, Oracle est l'un des cinq partenaires stratégiques corporatifs de CGI. CGI possède une solide expertise des produits Oracle. L'importante expertise technique de CGI et sa connaissance fine de l'industrie, jumelés à l'excellence des produits et services d'Oracle ont fait de ces deux organisations des partenaires naturels centrés sur la valeur apportée aux clients. Ceci a permis à CGI d'offrir à ses clients des services de grande qualité et personnalisés en matière d'infrastructure technologique, de gestion applicative et d'intégration de systèmes.

Alliance **CGI - ORACLE**

Concernant le programme de transformation de la Société, CGI et Oracle collaborent depuis plus d'un an. Le 16 novembre 2015, les parties ont communiqué à la Société leur intention de collaborer. L'Alliance s'appuie sur un cadre légal structuré existant qui régit la relation d'affaires entre les partenaires, et ce, pour chacun des grands domaines de services. Ces ententes, à durée déterminée, ont été conclues pour une première fois au début des années 90 et elles ont été renouvelées depuis sur une base ininterrompue. Ces ententes-cadres se déclinent ensuite en ententes spécifiques pour répondre aux opportunités et aux projets.

Pour répondre aux besoins du programme de la Société, des ententes spécifiques ont donc été conclues pour régir les différents domaines de services de CGI et d'Oracle. Ces ententes seront valides pour toute la durée du programme de transformation, soit 10 années. Une entente spécifique énonçant les droits et obligations des parties en relation à l'Alliance fut exécutée le 29 mars 2016.

B. La constitution juridique;

Conformément aux possibilités proposées dans le document d'appel d'offres, l'Alliance n'est pas juridiquement organisée.

Les ententes entre CGI et Oracle, actuellement en vigueur, définissent les règles de collaboration. Comme mentionné précédemment, l'Alliance est régie par des ententes globales et spécifiques pour encadrer le partage des responsabilités dans la réalisation du programme de transformation. Nos ententes globales ont une portée plus large que le programme de la Société et sont complétées d'ententes spécifiques pour répondre aux besoins particuliers.

C. Les composantes (partenaires);

L'Alliance est composée des entreprises Conseillers en gestion et informatique CGI inc. et Oracle Canada ULC, filiale en propriété exclusive d'Oracle Corporation. Cette section présente succinctement ces composantes de l'Alliance. Par ailleurs, les descriptions détaillées de CGI et d'Oracle sont jointes aux section 2.20.5.2 et 2.20.5.3.

Conseillers en gestion et informatique CGI inc.

Fondé en 1976, Groupe CGI Inc. est la cinquième plus importante entreprise indépendante de services en technologies de l'information et en gestion des processus d'affaires au monde. Grâce à ses quelque 65 000 professionnels, CGI offre un portefeuille complet de services, y compris des services-conseils stratégiques en informatique et en management, des services d'intégration de systèmes, de développement et de maintenance d'applications informatiques, de gestion d'infrastructures technologiques ainsi que 150 solutions et services faisant appel à la propriété intellectuelle à des milliers de clients à l'échelle mondiale. Les actions de CGI sont inscrites à la Bourse de Toronto (GIB.A) ainsi qu'à la Bourse de New York (GIB). Site Web : www.cgi.com. Son siège social est situé à Montréal, Québec.

Le bureau de Québec compte mille (1000) employés permanents avec un portefeuille de plus de deux cents (200) clients dont une soixantaine sont des clients gouvernementaux. Compte tenu de la culture de synergie existante à CGI et des moyens technologiques mis à sa disposition, le bureau de Québec peut également compter sur une capacité francophone bien assise à Montréal, à Ottawa, et dans ses centres d'excellences en Europe.

CGI possède une excellente connaissance de la Société, chez qui elle intervient depuis 1980. Plusieurs projets ont été réalisés auprès des différentes vice-présidences, conférant une bonne compréhension du domaine d'affaires et de la Société.

Oracle Canada ULC

Oracle Canada ULC est une filiale en propriété exclusive d'Oracle Corporation (Oracle). Établie en juin 1977, Oracle est le plus important fournisseur de logiciels d'entreprise au monde, ainsi qu'un chef de file en produits et services matériels hautement intégrés, pour le nuage et les centres de données. Sa principale place d'affaires au Canada est située à Mississauga, Ontario. Il détient des bureaux au Québec dont d'importants à Québec et Montréal.

Le bureau de Québec compte plus de trois cents (300) employés. Les produits Oracle sont déployés dans plus de deux cents (200) organismes publics au Québec dont soixante-dix (70) ministères et organismes au gouvernement du Québec.

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;

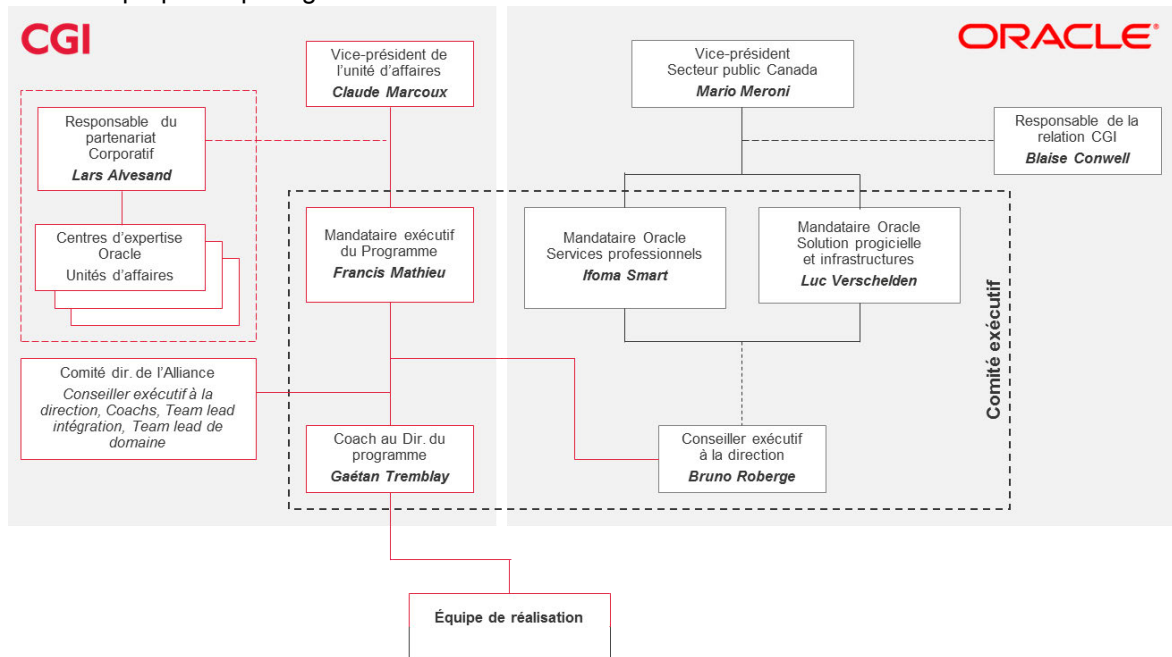
Pour permettre à la Société de mieux comprendre le fonctionnement de l'Alliance, cette section introduit la manière dont l'Alliance entend se gouverner, quels sont les engagements de CGI et d'Oracle et comment elle articule son processus de révision des ententes et de règlement des conflits.

LA GOUVERNANCE

L'Alliance est très consciente que ce programme de grande envergure, qui s'étalera sur une période de dix ans, est complexe et requiert un engagement à très long terme des parties.

Alliance CGI - ORACLE

Forte de son expérience dans la réalisation de grands projets, l'Alliance a développé un modèle en matière de gouvernance qui prend notamment assise sur le cadre de gestion CGI (CPMF). Ce dernier, utilisé dans l'ensemble des projets CGI, est le gage de la rigueur et de la qualité des interventions. Entre autres, il prévoit des règles particulières lorsque plusieurs organisations sont impliquées dans la livraison de projet d'envergure notamment des mécanismes de gouvernance adaptés. L'organigramme suivant présente la gouvernance proposée pour gérer l'Alliance.



Conformément au cadre de gestion de CGI, l'envergure du programme de transformation de la Société déclenche des processus d'assurance de la qualité de l'exécution et de gestion des risques. Ces mécanismes prévoient en cours de prestation de services, une revue de démarrage de l'exécution, des revues d'exécution récurrentes et des évaluations des risques effectuées par un évaluateur indépendant au projet. Le mandat de cette complexité sera suivi mensuellement par l'évaluateur indépendant et fera l'objet d'une reddition de comptes et d'une revue mensuelle aux dirigeants de CGI. Cette approche rigoureuse de la gestion de ses processus a permis à CGI d'obtenir un taux de réussite de l'ordre de 95% de projets réalisés selon les échéances et budgets prévus.

L'Alliance met en place un Comité exécutif de l'Alliance, dont la durée du mandat s'étendra sur toute la durée prévue du programme (10 ans). Le comité est le gardien de la relation d'affaires forte et harmonieuse entre CGI et Oracle dans la réalisation du programme. Les parties se sont engagées à gérer la continuité de leurs représentations respectives. Cette fonction première s'accompagnera également d'une préoccupation constante de prévenir d'éventuelles problématiques. Le Comité s'assure de la saine gestion de l'Alliance entre CGI et Oracle tout au long du programme. Il est interne à l'Alliance et s'ajoute aux mécanismes de gouvernance du projet présentés à la grille SP.1. Il ne remplace pas les comités de gouvernance du projet, pas plus qu'il n'interfère avec ces derniers.

Le Comité exécutif, présidé par le mandataire exécutif a pour principaux objectifs de permettre de :

- Développer et maintenir une relation étroite entre les partenaires;
- Développer et maintenir une compréhension commune du projet et de s'assurer de l'engagement en continu des partenaires;
- S'assurer de maintenir une implication soutenue de la haute direction des organisations;
- S'informer sur l'évolution globale du programme;
- Favoriser la cohérence et la cohésion de l'Alliance et s'assurer que tous les efforts soient coordonnés pour l'atteinte des objectifs du programme;
- Prendre promptement toutes les décisions requises au bon fonctionnement de l'Alliance;
- Mettre à profit la synergie et la valeur ajoutée des réseaux mondiaux des partenaires de l'Alliance et ce, lorsque requis.

Il aura les caractéristiques suivantes :

- **Décisionnel** : Il est habilité à rendre rapidement des décisions de manière à optimiser la réalisation du projet de la Société et des objectifs corporatifs des entreprises de l'Alliance. Le Comité aura la légitimité de prendre des décisions pouvant comporter des impacts financiers et de gestion de risques associés pour les partenaires de l'Alliance. Au chapitre de la reddition de comptes, les représentants sont imputables du projet, face à leur organisation respective.
- **Permanent** : Il siège de manière statutaire mensuellement, pour toute la durée du projet. Il pourra être adapté au contexte de la réalisation du programme de transformation organisationnelle (5 premières années) et ajusté à la phase d'entretien et d'évolution. Au besoin, des rencontres ad hoc du comité pourront se tenir afin d'intervenir rapidement pour résoudre des problématiques particulières.
- **Transparence** : Les informations seront partagées en toute transparence entre les partenaires de l'Alliance. Mensuellement, le comité recevra un état de situation et un suivi du programme.

Alliance
CGI - ORACLE

Le Comité exécutif de l'Alliance traitera notamment des éléments suivants :

- La gestion des ententes et l'état de santé de l'Alliance;
- L'état de santé du programme et celle de l'Alliance en regard du programme;
- La qualité de la solution et de la satisfaction du client (ex. : la qualité des livraisons);
- La collaboration pour soutenir les prochaines livraisons et les prochains lots;
- Les risques et le règlement des conflits;
- Certaines problématiques spécifiques.

Le Comité exécutif s'adjoindra un comité directeur de l'Alliance qui aura pour fonction de traiter les affaires courantes de l'Alliance. Présidé par le mandataire exécutif, il sera composé des coaches, du conseiller exécutif, du Team lead intégration et assurance qualité ainsi que des Team lead de domaines (chargés de projet). Le comité directeur soutiendra, entre autres, le mandataire exécutif du programme dans l'élaboration des ententes de lots. Le tableau ci-après présente le rôle dévolu à chaque participant au Comité exécutif de l'Alliance.

Rôle	Responsabilités
Mandataire exécutif du programme	• Est le point de contact unique de l'Alliance face à la Société • Représente les objectifs globaux du programme • Représente la partie CGI de l'Alliance • Agit à titre de président du comité • S'assure que l'Alliance s'exprime de manière cohérente dans le contexte de la réalisation du programme • Consulte le comité en regard de l'élaboration et de l'évolution du Plan Qualité Programme et des ententes de lots et présente les documents approuvés par la Société • Rend des comptes aux autorités de CGI • De concert avec les mandataires Oracle, veille au respect des engagements des parties • Résout les problèmes rapportés par le coach au Directeur de programme en processus d'escalade • Soumet tout désaccord lié à la gestion de l'entente au comité exécutif afin qu'il soit corrigé promptement • Recommande des amendements à l'entente de l'Alliance
Mandataires Oracle	• Représentent la partie Oracle de l'Alliance • De concert avec le mandataire exécutif, veillent au respect des engagements des parties • Rendent des comptes aux autorités d'Oracle • Collaborent à la résolution de tout désaccord lié à la gestion de l'entente afin qu'il soit corrigé promptement • Recommandent des amendements à l'entente de l'Alliance • Le mandataire Services professionnels est le point de contact pour les besoins en ressources
Coach au Directeur de programme (CGI)	• Porte les objectifs du programme • Préside le comité directeur de l'Alliance • Signale les problèmes et les inquiétudes au comité • Détermine les risques liés à l'Alliance puis élabore des stratégies et des plans d'atténuation • Fait état de l'avancement du plan de qualité du programme et des ententes de lots • Représente l'Alliance auprès de l'équipe de réalisation
Conseiller exécutif à la direction (Oracle) ³⁸	• Porte les objectifs du programme. • Participe au comité directeur de l'Alliance • Signale les problèmes et les inquiétudes au comité • Détermine les risques liés à l'Alliance puis élabore des stratégies et des plans d'atténuation • Représente l'Alliance auprès de l'équipe de réalisation

Au besoin, le comité exécutif pourra faire appel, pour des problématiques spécifiques, à un groupe de synergie exécutif composé de gestionnaires qui ne participent pas au projet et qui sont sollicités pour fournir un avis indépendant. Il peut s'agir de personnes ayant participé à des projets comparables ou des situations similaires, ces personnes sont en mesure de partager leurs expériences avec l'équipe. Le comité est détaillé dans la grille SP1, section 2.2.1 e) Mécanismes de gouvernance identifiés.

Considérant l'importance de sa relation corporative avec Oracle dans ses opérations, CGI a nommé Lars Alvesand comme **Responsable du partenariat corporatif mondial** dédié à Oracle. Son mandat consiste notamment à faire vivre la communauté Oracle au sein de CGI. Ainsi, il maintient une vue globale des expériences CGI ainsi que des experts. De plus, sous la coordination du responsable du partenariat corporatif, CGI a mis en place des centres d'expertises Oracle par unité d'affaires. Ces centres se rencontrent mensuellement pour échanger sur les projets locaux et identifier rapidement des solutions à des problématiques liées à Oracle. Mentionnons qu'entre ces rencontres, une plateforme de collaboration assure les communications régulières entre les centres d'expertise. Pour la Société, cette communauté est l'accès facile et rapide à un bassin d'experts mondial. Le responsable du partenariat corporatif travaille en étroite collaboration avec Blaise Conwell, le **Responsable de la relation CGI** d'Oracle.

L'ENGAGEMENT DES PARTIES

L'Alliance s'engage à répondre à l'ensemble des exigences du cahier des charges. Selon leurs domaines d'expertises respectifs, CGI et Oracle se partagent les responsabilités encadrées par des ententes.

³⁸ La GRILLE SP.1 – SERVICES PROFESSIONNELS GLOBAUX section 2.13.1 Organisation du programme et mécanismes de gouvernance, b) L'organisation, présente et décrit rôle du conseiller exécutif.

Alliance
CGI - ORACLE

Dans cette Alliance, CGI, prestataire de services professionnels, agira comme intégrateur, fournisseur de services professionnels et agira comme distributeur de la solution progicielle de type PGI d’Oracle et de l’infrastructure matérielle et logicielle d’Oracle. Oracle, éditeur de suites PGI, agira comme éditeur et comme équipementier. De plus, Oracle agira comme sous-traitant de CGI de certains services professionnels. Au dialogue compétitif, l’Alliance souhaite proposer une convention-cadre ponctuelle Oracle (jointe à la section 2.20.5.1) qui assurera un lien direct entre Oracle et la Société en regard à la solution progicielle de type PGI et des infrastructures matérielles et logicielles. Elle propose que CGI soit la seule responsable de tous les services de mise en oeuvre, ainsi que de fournir une solution complète et conforme.

Chacune des firmes contribuera au programme et ce, à tous les niveaux décisionnels. Cette approche consolidera la synergie intégrateur/éditeur. Ainsi, au niveau stratégique, le conseiller exécutif d’Oracle intègre l’équipe de direction du programme. Sur le plan de l’intégration et de l’assurance qualité, Oracle réalise les audits qualité et fournit des architectes intégrateurs. Au niveau tactique, les Team lead proviennent de CGI et d’Oracle. Finalement, au niveau opérationnel, les experts de solution (subject matter experts) d’Oracle complètent l’équipe CGI.

L’Alliance mandate l’Intégrateur CGI pour être responsable de la relation d’affaires avec la Société, ce qui implique que CGI désigne un mandataire exécutif qui :

- agit comme point de contact unique avec la Société;
- est responsable de la gestion contractuelle entre l’Alliance et la Société, incluant le partage de risques et la gestion des contingences;
- est responsable de l’élaboration, la négociation, la signature et de la gestion des ententes de lot;
- coordonne le processus des affectations de l’équipe de réalisation;
- évalue formellement la satisfaction de la Société à tous les 6 mois.

Le tableau ci-après reprend le Tableau 1 Synthèse de la portée d’acquisition présenté à la section 2.1.1 *Portée d’acquisition* du document d’appel d’offres et précise l’implication de chacun des partenaires de l’entente.

A. Solution progicielle de type PGI		
Phase du Programme	Portée d’acquisition de la Société	Engagement des parties
An 1 à 5 Programme de transformation	Acquisition des droits d’usage	Au dialogue compétitif, l’Alliance souhaite proposer qu’il y ait un lien contractuel direct entre l’Éditeur Oracle et la Société. Une proposition de convention-cadre est jointe à la section 2.20.5.1 de l’Information additionnelle de l’Alliance. CGI serait le distributeur de progiciels d’Oracle. L’Éditeur Oracle fournit les droits d’usage • De la suite de progiciels de gestion intégrés et des composants requis; • Des outils de gestion des données; • Des outils de conversion des données. L’intégrateur CGI voit à ce que la solution progicielle de type PGI couvre les services d’entreprise et les services d’affaires faisant partie de la portée de la transformation organisationnelle. L’Alliance propose les modules complémentaires pour les suites █████ et Comvault déjà en place à la Société. Pour les droits d’usage de ces composantes, CGI pourrait en faire la revente, si la Société ne désire pas les acquérir directement auprès de ses fournisseurs actuels. L’Alliance propose les modules complémentaires pour les suites █████ et █████t déjà en place à la Société. Pour les droits d’usage de ces composantes, CGI pourrait en faire la revente, si la Société ne désire pas les acquérir directement auprès de ses fournisseurs actuels.
À partir de l’acquisition	De la part des fabricants (réf. : éditeur), les droits d’accès aux services de soutien et de maintenance rattachés à la suite PGI ainsi qu’aux composants requis, excluant le(s) module(s) de paie	L’Éditeur Oracle assure le soutien de la suite PGI et des logiciels connexes soit : • Centre d’assistance de la suite de progiciels de gestion intégrés 24/7; • Portail de dépannage; • Présence permanente d’un représentant pour assurer la cohésion et le suivi des billets soumis au Centre d’assistance.
B. Infrastructures matérielles et logicielles		
An 1 à 5 Programme de transformation	• Acquisition ou location, de l’infrastructure matérielle requise pour opérer et exploiter la solution	Au dialogue compétitif, l’Alliance souhaite proposer qu’il y ait un lien contractuel direct entre l’Équipementier Oracle et la Société. En ce qui a trait aux infrastructures matérielles et logicielles d’Oracle, l’Intégrateur CGI serait le distributeur de ces infrastructures. De plus, elle serait la seule responsable de tous les services de mise en œuvre, ainsi que de fournir une solution complète et conforme.

Phase du Programme	Portée d'acquisition de la Société	Engagement des parties
	- Acquisition des composants logiciels complémentaires à la solution PGI - Acquisition de services technologiques complémentaires pouvant être obtenus par abonnement	Par conséquent, la Société signera les conditions générales de la convention-cadre de l'Éditeur directement avec Oracle. Une proposition de convention-cadre est jointe à la section 2.20.5.1 de l'Information additionnelle de l'Alliance.
À partir de l'acquisition	- Pour les composants de type logiciel, les droits d'accès aux services de soutien et de maintenance rattachés aux composants complémentaires introduits - Pour les composants de type matériel, une couverture de soutien des équipements qui correspond aux attentes de la Société	L'Équipementier Oracle assure le soutien de la suite PGI et des logiciels connexes : - Centre d'assistance de la suite de progiciels de gestion intégrés 24/7; - Portail de dépannage; - Présence permanente d'un représentant pour assurer la cohésion et le suivi des billets soumis au Centre d'assistance. Considérant que Oracle assume le rôle d'éditeur et d'équipementier le représentant s'assure de la cohésion et le suivi des billets soumis au Centre d'assistance.
C. Services professionnels		
An 1 à 5 Programme de transformation	Services professionnels, pour les phases conception, réalisation, implantation, soutien postimplantation et exploitation, et pour les processus opérationnels qui font partie de la portée de la solution (incluant demande une période de soutien)	L'intégrateur CGI voit à la livraison des services professionnels, pour les phases conception, réalisation, implantation, soutien postimplantation et exploitation, et pour les processus opérationnels qui font partie de la portée de la solution. CGI désigne le mandataire exécutif qui : - agit comme point de contact unique avec la Société; - gère la relation contractuelle incluant le processus de gestion des affectations. Oracle agira comme sous-traitant de CGI de certains services professionnels. L'équipe des services professionnels d'Oracle complète l'équipe par des experts de solution (<i>Subject matter experts</i>) et ce, dès les premières phases du programme.
	Assistance à la gestion et Intégration & Assurance qualité, incluant l'assurance qualité (AQ) de l'éditeur	Les conseillers de CGI assument les rôles et responsabilités d'Assistance à la gestion (coachs à la direction) et d'Intégration & Assurance qualité (Team lead). Comme sous-traitant de CGI, les services professionnels d'Oracle : - complète l'équipe et assigne un conseiller exécutif à l'équipe de direction et des experts de solution (<i>Subject matter experts</i>) en complément à l'équipe d'assurance qualité - réalise les audits afin de démontrer à la Société l'endossement de l'éditeur Oracle.
	Formation initiale de l'équipe principale de projet	Un conseiller de CGI assume le rôle de Team lead en formation. CGI est responsable de la conception des formations, notamment la formation initiale.
	Centre d'expertise de la solution	Le cas échéant, les conseillers de CGI accompagneront la Société dans la conception et la mise en place du centre d'expertise. À titre de sous-traitant, Oracle appuiera CGI dans cette démarche.
	Contingence contractuelle applicable au programme de transformation	CGI désigne le mandataire exécutif qui est responsable de la gestion contractuelle entre l'Alliance et la Société, incluant le partage de risques et la gestion des contingences.
An 1 à 10	Services spécialisés : - Banque monétaire pour des ressources spécialisées de l'éditeur autres que celles requises pour l'assurance qualité - Banque monétaire pour des ressources spécialisées de l'équipementier	CGI désigne le mandataire exécutif qui : - agit comme point de contact unique avec la Société; - gère la relation contractuelle, incluant le processus de gestion des affectations. À titre de sous-traitant de CGI, l'équipe des services professionnels d'Oracle fournit des conseillers spécialistes de la solution ou encore de l'infrastructure, en complément à l'équipe.

LES PROCESSUS DE RÉVISION DE L'ENTENTE ET DE RÈGLEMENT DES CONFLITS

La Société désire être accompagnée pour la durée de son programme de transformation : soit cinq ans pour la phase de la réalisation et cinq années additionnelles pour l'entretien et l'évolution. Ainsi, la durée des ententes spécifiques entre CGI et Oracle sera valide pour la durée du programme.

Les processus de révision de l'entente

Depuis plus de trente ans, CGI et Oracle ont toujours fait évoluer leurs relations d'affaires en fonction des besoins particuliers qui se présentaient. Au fil des ans, les ententes-cadres et les ententes spécifiques ont été révisées et adaptées soit lors de l'arrivée du terme d'une entente ou encore pour répondre aux besoins spécifiques d'un projet.

Le règlement des conflits

Dans les cas où les besoins des parties ne peuvent trouver une solution à une problématique, CGI, comme responsable de la gestion du projet, prévoit des mécanismes d'escalade permettant de régler rapidement les conflits afin de ne pas impacter la livraison du programme. La stratégie privilégiée pour le règlement des conflits est de rapprocher le processus de décision le plus près possible des opérations de manière à avoir une vue très nette de la situation et permettre de trouver une solution rapide et efficace. C'est donc dans cette perspective que nous avons prévu un mécanisme d'escalade qui se concentre principalement à Québec, là où se réalise le projet. Les processus de résolution des conflits prévoient un mécanisme d'escalade simple de règlement des conflits auquel les parties peuvent recourir :

- **Le recours au Comité directeur de l'Alliance** : Le comité directeur de l'Alliance peut recevoir en première instance toutes les demandes de règlement de conflits au sujet de l'exécution du mandat. Il en prend connaissance, les analyse et formule une recommandation dans les 5 jours ouvrables de la demande de règlement de conflits. Si la recommandation agréée aux deux parties, le comité directeur résout le conflit directement en amenant les correctifs convenus.
- **Le recours au Comité exécutif de l'Alliance** : Le comité exécutif entend en seconde instance toutes les demandes de règlements de conflits qui n'ont pas été résolues en première instance. Il prend connaissance de la recommandation du comité directeur, l'analyse et rend une décision dans les 5 jours ouvrables de sa réception de la recommandation du comité directeur. Si la décision agréée aux deux parties, le comité exécutif s'assure que la décision soit exécutée et qu'elle perdure.
- **L'escalade auprès des vice-présidents de CGI et d'Oracle** : Dans le cas où le comité exécutif n'arrive pas à résoudre le conflit, le mandataire exécutif du programme envoie un préavis écrit aux vice-présidents des organisations respectives soit le vice-président Secteur public Canada pour Oracle et le vice-président principal de l'unité d'affaires de CGI Québec. Ceux-ci négocieront de bonne foi. À cet égard, la solide relation d'affaires développée entre Oracle et CGI comme partenaire et comme client, facilitera le processus de négociation.

E. Les mécanismes prévus pour assurer la pérennité de l'alliance.

La pérennité de l'Alliance entre CGI et Oracle est assurée de par la relation d'affaires qui s'étend bien au-delà du présent programme. Il convient de rappeler que les relations d'affaires entre CGI et Oracle existent sans interruption depuis plus de vingt ans. Ces relations perdurent avant tout dans l'objectif commun d'assurer la réussite de chacun des projets réalisés en mode partenariat. Ainsi :

- Oracle est un **partenaire stratégique mondial de CGI**. Notre gouvernance de partenariat est bien ancrée dans la haute direction de CGI. Afin de bien gérer et mettre en valeur cette relation d'affaires unique, Brian Cann est le vice-président responsable de la gestion des partenariats et des alliances au sein de CGI. Lars Alvesand est dédié à la gestion du partenariat avec Oracle. Tel que mentionné précédemment, ce modèle de gouvernance s'étend de la haute direction jusqu'aux unités d'affaires. CGI visite régulièrement les bureaux principaux d'Oracle en Amérique du Nord et en Europe pour des séances d'information sur les nouveautés, sur les orientations ainsi que sur les tendances de l'industrie. CGI fait régulièrement partie des conseils consultatifs des partenaires d'Oracle, et ce, partout dans le monde. Afin de concrétiser encore davantage ce partenariat et de partager les connaissances et les meilleures pratiques, CGI a mis en place une communauté de pratique mondiale Oracle. Cette approche de partenariat stratégique est réciproque puisqu'Oracle a aussi un responsable exécutif de la relation qu'il entretient avec CGI. Il est responsable de soutenir CGI dans le développement d'offres, de fournir du soutien tactique sur certaines opportunités majeures, incluant le développement de la solution, le prix ainsi que les négociations contractuelles. Depuis 1995, CGI est partenaire certifié Advantage d'Oracle (Certified Advantage Partner) et depuis le début du programme (2010) est aussi **partenaire Platine** (Platinum Partner).
- CGI offre des **solutions Oracle en combinaison avec nos propres solutions de propriété intellectuelle**. De plus, CGI et Oracle ont travaillé en partenariat dans le cadre d'un large éventail d'initiatives d'affaires dans plusieurs industries, telles que les gouvernements, les assurances, la vente au détail, le manufacturier, ainsi que dans plusieurs domaines tels que, les services d'intégration de plateformes, les services administratifs et la gestion de la clientèle.
- CGI est un important client d'Oracle. En effet, **CGI utilise elle-même les produits d'Oracle dans ses propres opérations**. Les solutions Hyperion, Sales Cloud et PeopleSoft d'Oracle au sein de CGI. Dans cette optique, CGI a complété en septembre 2014 un projet mondial de transformation du système de gestion des ressources humaines en procédant au rafraîchissement de la plateforme technologique, à la migration de l'appliquetif *PeopleSoft HCM* vers la version 9.2 et au déploiement de nouveaux modules libre-service, permettant de traiter toute demande ou incident relié aux ressources humaines, avantages sociaux ou de la paie. Ce projet vise la gestion de l'ensemble des 68 000 employés de CGI répartis dans plus de 25 pays à travers le monde dans une seule instance globale. Le projet comprend aussi un programme de transformation des processus d'affaires reliés aux ressources humaines et une phase de conversion des données de près de 40 000 employés à partir des systèmes de Logica (compagnie de services professionnels acquise à l'automne 2012).

Le succès et la longévité de l'Alliance dans le cadre du programme, reposent sur des mécanismes simples, gérés avec beaucoup de méthode et de rigueur en conformité avec les valeurs de gestion des partenaires. Ces mécanismes spécifiques au programme sont :

- Représentativité des parties dans le programme** : L'Alliance s'assure que chacune des parties soit présente dans des rôles clés du programme et ce, pour toute sa durée. La participation se reflètera à tous les niveaux de gestion, dans tous les domaines de services et s'échelonnera pour toute la durée du programme. La section D - Nature de l'entente avec chacune de ses composantes décrit l'engagement des parties le démontre.
- Mécanisme de gouvernance pour gérer l'Alliance** : L'Alliance a mis en place un comité directeur et un comité exécutif de l'Alliance. Ces comités sont décrits précédemment à la *Section D - Nature de l'entente avec chacune de ses composantes*. Le comité exécutif aura pour mandat de veiller à la bonne relation entre les deux partenaires. Le comité directeur supportera le travail du comité exécutif. Même si les modalités de gestion de ces comités seront appelées à évoluer selon les différentes phases du programme, elles seront en place pour toute sa durée, soit dix ans.

Ces éléments sont les principaux ingrédients qui justifient la pérennité d'une relation d'affaires entre CGI et Oracle.

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.*

CG s'associe à la firme Momentum Technologies. Momentum Technologies est une firme québécoise qui compte sur une équipe de près de 130 conseillers offrant des services de qualité avec les technologies de base de données Oracle et de développement de systèmes d'information. La division Services-conseils de Momentum Technologies a pour mission de fournir des services-conseils de haute qualité répondant aux besoins et à la satisfaction de ses clients, principalement avec les technologies Oracle et Java, en valorisant l'innovation de ses solutions d'affaires et en favorisant le développement professionnel et l'expertise de ses employés.

Ainsi, pour toute la durée du contrat, le personnel affecté au programme proviendra de CGI, d'Oracle ou encore de Momentum Technologies. Il convient de mentionner que toutes trois ont été grandement impliquées dans la réalisation de la présente proposition. Tout au long du contrat et selon l'expertise requise pour la réalisation des lots, le nombre et les proportions des ressources provenant de l'un ou de l'autre des firmes varieront.

Momentum Technologies est un partenaire privilégié pour différentes raisons. D'abord, elle possède une excellente connaissance de la Société et de son patrimoine informationnel. Puis, elle a une excellente maîtrise de l'infrastructure technologique proposée. De plus, CGI et Momentum Technologies sont partenaires privilégiés dans le cadre de plusieurs projets et collaborent dans l'atteinte des objectifs des clients. Elles adhèrent aux mêmes valeurs de partenariat et de qualité ainsi que de respect. Principalement, Momentum Technologies participera à l'intégration technologique, aux différents volets de l'intelligence d'affaires ainsi qu'à l'intégration fonctionnelle.

Globalement, le tableau suivant présente un estimé de la contribution, sujet à révision, des organisations dans la livraison des services professionnels.

Quelle que soit leur provenance, les contributeurs seront soumis au même processus unifié d'assurance qualité. La sélection, l'intégration et l'encadrement seront opérés par les Team leads. Ils seront soumis aux évaluations et à la formation. Ainsi, ils inscriront leurs travaux dans le respect de la vision portée par l'Alliance et la Société.

G. <i>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) :</i>	
a. <i>Découpage en livraisons et en lots;</i>	f. <i>Utilisation de critères d'acceptation d'un lot;</i>
b. <i>Réalisation d'un Plan Qualité Programme;</i>	g. <i>Acceptation définitive des lots;</i>
c. <i>Élaboration et signature d'Entente spécifique de lot;</i>	h. <i>Formule de partage de risques;</i>
d. <i>Fonctionnement par Autorisation de travail;</i>	i. <i>Utilisation de la contingence.</i>
e. <i>Acceptation provisoire de lot;</i>	

L'Alliance mettra en place des mécanismes pour s'assurer de la réalisation du programme de transformation en conformité avec les mécanismes de gestion du travail.

L'Alliance préconise une approche qui procure une vision d'ensemble des activités du programme de transformation. Tout en respectant les mécanismes de gestion du travail proposés par la Société, cette approche procure les avantages suivants :

- une proactivité dans l'identification des besoins en ressources, tout en assurant une continuité de l'équipe en place³⁹;
- un suivi continu de la satisfaction de la Société;
- une anticipation des risques et des enjeux de chaque lot et la mise en place des solutions appropriées, le cas échéant.

³⁹ L'Alliance préconise l'affectation d'un noyau de ressources tout au long du programme. Dans un contexte où les délais sont ambitieux, cette approche favorisera le maintien de l'expertise au sein de l'équipe et réduira le délai de transfert de connaissance et d'appropriation.

Alliance
CGI - ORACLE

Les mécanismes proposés par l'Alliance s'appuient sur l'approche rigoureuse maintes fois utilisée par CGI pour encadrer un ensemble de demandes d'intervention. La Société est d'ailleurs familière avec cette approche puisqu'elle a été appliquée dans la gestion de plusieurs contrats.

Pour chacun des mécanismes de gestion du travail, l'Alliance introduit les mécanismes proposés pour la réalisation du programme. Sur le plan des mécanismes, l'Alliance a été élaborée de façon à pouvoir se décliner harmonieusement dans tous les processus de gestion du programme. La grille SP.1- SERVICES PROFESSIONNELS GLOBAUX décrit les principes d'organisation du travail et de gestion des ententes de lot proposés par l'Alliance et présente également la stratégie de mise en œuvre. La présente section y est intimement liée.

a. Découpage en livraisons et en lots
CGI est responsable de l'élaboration, la négociation, la signature et de la gestion des ententes de lot. Afin de réduire les risques et de faciliter la gestion du programme de transformation, l'Alliance présente une stratégie de mise en œuvre selon un découpage par « Livraison » et par « Lot de travail ». L'Alliance propose une stratégie de mise en œuvre qui s'harmonise très bien aux contraintes opérationnelles. Elle présente un ordonnancement de la livraison de chacun des processus ciblés par le programme. Cette stratégie prend en compte les orientations énoncées, les bénéfices escomptés ainsi que les contraintes identifiées. Elle considère les préoccupations liées à la complexité des solutions actuelles ainsi qu'à la continuité des opérations tant du point de vue des affaires et que des technologies. Le découpage en livraisons et en lots fait partie intégrante de la stratégie de mise en œuvre. De manière générale, un lot est un assemblage structuré de travaux positionnés dans le temps faisant appel aux expertises mixtes du programme (verts, rouges, bleus). L'Alliance travaillera de concert avec la Société pour amender ce découpage suite aux discussions du dialogue compétitif. En cours de contrat, selon le déroulement du programme, l'Alliance entend accompagner l'équipe de direction du programme dans le redécoupage de la planification en livraisons d'envergure adaptée à la capacité organisationnelle. En tout temps, l'équipe de gestion aura une vue globale d'un lot permettant ainsi de s'adapter selon l'évolution du programme et ce, tout en respectant les mécanismes de gestion et d'autorisation de l'Alliance.
b. Réalisation d'un plan qualité programme (PQP)
CGI est responsable de l'élaboration, la négociation, la signature et de la gestion des ententes de lot. Ce découpage des lots constitue un élément du PQP qui est la vue globale du programme de transformation. Dès la signature du contrat, la Société et l'Alliance élaboreront conjointement une première version du PQP. Cet exercice permettra entre autres de se doter d'une vision commune du projet, de statuer sur la portée et sur les principales activités des livraisons, d'établir les objectifs poursuivis; de décrire les mécanismes d'assurance qualité, les critères de performance et d'acceptation des livraisons, d'identifier les points de contrôle et les mécanismes de suivi des coûts et de statuer sur les des outils, gabarits et procédures. Le PQP évoluera notamment en fonction de l'évolution des découpages de lots sans toutefois en modifier la portée, les efforts et les coûts globaux. Le PQP est le mécanisme qui favorise la cohérence et la cohésion de chacun des lots dans l'atteinte des objectifs du programme. Il établit les balises quant aux critères de performance et d'acceptation de chacune des livraisons, permettant ainsi d'alimenter les indicateurs pour le suivi de l'ensemble des lots. Selon la fréquence prévue ou, au besoin, le mandataire exécutif produira l'état du budget résiduel au contrat et un rapport de suivi précisant l'avancement des travaux des livraisons et des lots selon les modalités convenues. L'Alliance présentera au Comité directeur du programme et au Comité de gestion du programme également un état de situation sommaire du lot en cours, les situations susceptibles d'entraver le déroulement normal des travaux ainsi que les actions requises pour les éliminer ou pour atténuer leur effet sont identifiées et mises en œuvre. L'atteinte des bénéfices sera également suivie. Ce suivi permet de faire le point sur les coûts, le respect des échéances, les demandes de changement, les points en suspens, les points de décision ou tout autre sujet relié à l'avancement des travaux. Par ailleurs, la vision globale de l'ensemble des lots permettra à l'Alliance de planifier, de manière proactive, les affectations des ressources qui seront requises dès la réception de l'autorisation de travail d'un lot et également les affectations requises pour le lot suivant. Le PQP est suivi par le Comité de gestion du programme qui assure une vision intégrée du programme ainsi que du budget et du calendrier, gère les risques globaux du programme, consolide les statuts de programme et établit les projections.
c. Élaboration et signature d'entente spécifique de lot
CGI est responsable de l'élaboration, la négociation, la signature et de la gestion des ententes de lot. Tous les travaux à réaliser seront encapsulés dans des lots de travail d'une durée cible de six mois. Chaque lot fera l'objet d'une entente spécifique qui documente les paramètres de réalisation et d'acceptation de chaque lot. L'Alliance proposera à la Société une entente de lot. Auparavant, l'entente aura été présentée au comité exécutif de l'Alliance pour commentaires. Ainsi, à partir du découpage proposé dans sa stratégie de mise en œuvre, l'Alliance précisera, entre autres, la nature du lot, les objectifs poursuivis ainsi que les principaux biens livrables et les grandes activités à réaliser. L'Alliance proposera une répartition des efforts entre les ressources de l'alliance et celles de la Société ainsi que les coûts associés selon domaines de services. Elle présentera également le calendrier de réalisation et les jalons clés du lot. Les critères de qualité, de validation progressive et d'acceptation finale seront définis très clairement pour éviter toute ambiguïté et s'assurer d'une compréhension commune de chacune des parties.

En retour, la Société prépara l’entente finale concernant ce lot de travail. Il reviendra au mandataire exécutif de l’Alliance de signer cette entente de lot. L’élaboration et la signature de chacune des ententes spécifiques de lot se feront dans la plus grande rigueur puisqu’une fois signée, l’entente implique une responsabilité contractuelle de nature forfaitaire pour l’Alliance. En effet, d’une part, les ententes de lot délimitent une portée de livraison dans un calendrier et un budget fixe. D’autre part, l’Alliance sera imputable de ses dépassements budgétaires par un mécanisme de réduction des tarifs. Dans un tel contexte les règles de gestion propres à l’Alliance seront appliquées. Parmi ces règles, mentionnons l’assignation d’un Team lead de domaine (chargé de projet) à chaque lot. Ces chargés de projet certifiés prendront en charge la livraison des ententes de lot associées à leur domaine.

d. Fonctionnement par autorisation de travail

L’Alliance comprend que les activités planifiées dans l’entente de lot débiteront après la signature de l’entente et lorsque la Société aura émis son autorisation de travail. Dès la réception de l’autorisation, les ressources préalablement identifiées seront affectées au lot.

e. Acceptation provisoire de lot

CGI est responsable de l’élaboration, la négociation, la signature et de la gestion des ententes de lot. L’acceptation provisoire des travaux a lieu à la fin de chacun des lots de travail. C’est alors qu’il est considéré comme complété. Cette acceptation se concrétise par l’émission d’un avis écrit par la Société. L’acceptation est sujette à la rencontre des critères de performance et d’acceptation devant être énoncés à l’entente de lot.

Les mécanismes de suivi permettront de faire un suivi en temps réel de l’atteinte des objectifs de chaque lot. Au fur et à mesure de l’atteinte des critères de performance et d’acceptation, l’Alliance sera à même d’en informer la Société. À cet effet, la Société émettra l’avis écrit pour accepter provisoirement le lot, permettant d’amorcer rapidement le lot suivant sans occasionner de rupture dans la livraison du programme et en favorisant une continuité dans l’affectation de l’expertise . Lors de l’acceptation provisoire du lot, cinquante pour cent (50%) de la retenue sera remise à l’Alliance. Le Comité de gestion du programme accepte provisoirement un lot.

f. Utilisation de critères d’acceptation d’un lot

CGI est responsable de l’élaboration, la négociation, la signature et de la gestion des ententes de lot. Les critères d’acceptation d’un lot, à être négociés par les parties, feront partie de l’entente spécifique qui s’y rattache. Ils constituent les critères selon lesquels un lot sera accepté par la Société. Si les travaux réalisés ne satisfont pas les critères d’acceptation, l’Alliance s’engage à faire les ajustements requis pour que le lot de travail satisfasse des critères dans les plus brefs délais et selon un plan convenu entre l’Alliance et la Société.

Chaque lot sera géré avec rigueur par l’Alliance. L’Alliance appliquera le cadre de gestion que CGI applique dans la réalisation de ses mandats. Elle documentera toutes les activités de gestion de projet qui doivent être effectuées par l’équipe de projet et les gestionnaires de CGI afin d’assurer l’atteinte des objectifs du projet en termes de qualité, de coûts et d’échéanciers.

Ces mécanismes sont internes à CGI et ils sont appliqués parallèlement au mode de gestion en place dans l’organisation cliente. Les processus et mécanismes concernent notamment la gestion des conseillers, la gestion et le suivi de projet, la validation et l’approbation des biens livrables, la gestion des demandes de changement, le suivi des points en suspens, la gestion des risques et la gestion de la documentation. L’Alliance utilisera également les modalités de gestion et outils dans les projets pour assurer la qualité des résultats et des biens livrables, la résolution de conflits, les communications, la consultation, le suivi des budgets et des échéances et la gestion des risques.

g. Acceptation définitive des lots

Tout au long de l’exécution du programme, l’acceptation de chacun des lots constituera le mécanisme de suivi pour atteindre ultimement l’acceptation définitive de l’ensemble des lots. L’entente spécifique du dernier lot de travail à être réalisée énoncera les critères d’acceptation définitive de l’ensemble des travaux de toutes les livraisons du programme. La stratégie de mise en œuvre de l’Alliance, présente une vue d’ensemble des lots qu’elle entend réaliser. Elle y ordonnance les livraisons et lots. La stratégie est intégrée au PQP. L’évolution du PQP et des différentes livraisons du programme seront suivie par le comité directeur du programme permettant ainsi de confirmer l’atteindre des critères de performance et d’acceptation de chacune des livraisons.

Le comité directeur de programme approuve l’acceptation définitive des lots. La Société émettra un avis à l’Alliance. Puis, le montant résiduel de la retenue de paiement sera remis à l’Alliance.

h. Formule de partage de risques

La formule de partage de risques est un élément central de l’approche de partenariat, privilégiée pour la réalisation du contrat. Elle constitue le mécanisme par lequel la Société et l’Alliance s’engagent à partager les risques financiers de la réalisation du programme. Le partage de risques s’exerce à l’échelle du budget convenu (Alliance et Société) pour réaliser chaque lot de travail, lequel inclut l’enveloppe de partage de risques (10 %).

La qualité des mécanismes de gestion de projet proposés par l’Alliance minimisera l’utilisation de l’enveloppe du partage de risques. De plus, l’Alliance et la société devront travailler de concert pour affecter les ressources de qualité en nombre suffisant de part et d’autre. L’efficacité du processus d’affectation est un élément clé de l’atteinte des objectifs.

Le respect des budgets est intimement lié au respect des efforts prévus. En ce sens, en vue de limiter le recours au partage de risque, l’Alliance s’assurera de l’engagement des ressources à réaliser des travaux de qualité dans les délais prévus. L’acceptation provisoire d’un lot marquera le jalon final aux fins du calcul de partage de risques.

i. Utilisation de la contingence

En cas de dépassement du budget du lot, celui-ci est partagé à parts égales. La part de l’Alliance est comblée par le mécanisme de « mise en banque », et par la « contingence contractuelle » de la livraison. L’utilisation de la « contingence contractuelle » entraîne une diminution des tarifs pour l’Alliance.

Les méthodes d’estimation de l’Alliance ainsi que les mécanismes de gestion énoncés précédemment visent à minimiser les situations où un recours à la contingence contractuelle serait requis. Dans l’éventualité où la contingence devra tout de même être utilisée, l’Alliance poursuivra les travaux pour atteindre les critères de performance et d’acceptation convenus pour compléter le lot.

Mensuellement, l’Alliance et la Société concilieront, le solde du lot, le montant « en banque » et la contingence contractuelle. Lorsque le budget du lot et du solde en banque seront consommés, l’Alliance réduira les taux conformément au document d’appel d’offres.

2.20.2 La santé financière

L'Alliance désire rappeler qu'elle est non juridiquement constituée. Toutefois, une entente de partenariat lie les parties.

A. <i>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.</i> <i>La Société évaluera la réponse en termes :</i> • <i>d'engagement des partenaires,</i> • <i>des garanties convenues.</i>

L'Alliance s'est préoccupée de la santé financière de chacun de ses partenaires dans la conclusion de l'entente de partenariat. D'abord l'analyse démontre que les deux partenaires sont d'une grande santé financière. Tant CGI que Oracle sera en mesure de maintenir ses engagements et ce, pour toute la durée du contrat. Voici quelques faits marquants :

- L'examen des rapports annuels des deux compagnies témoignent d'une très bonne santé financière et d'une rentabilité démontrée.

Pour CGI et Oracle, la cote Dun & Bradstreet est de « 5A2 », soit la deuxième plus élevée qu'il soit. De plus, CGI et Oracle ont une très bonne situation financière : Bonne (Good) pour CGI et Forte (Strong) pour Oracle. Les rapports de Dun & Bradstreet pour CGI et pour Oracle sont joints au répertoire « Documents de référence ». Depuis leur entrée en bourse, ces deux entreprises n'ont pas fait l'objet d'enquête des organismes règlementaires.

Les engagements que les deux entreprises prennent dans l'Alliance n'ont pas pour effet d'altérer ou de diminuer de quelque façon que ce soit la solidité financière actuelle ou prévisible de leur organisation respective.

Les garanties que l'Alliance offre à la Société en termes de qualité de services professionnels et de fiabilité de solutions s'inscrivent dans le registre des normes actuelles de qualités et d'engagements renouvelés des deux entreprises.

Plus spécifiquement, les paragraphes qui suivent expliquent de manière plus détaillée les fondements de notre confiance mutuelle en regard de leur santé financière.

CGI

CGI est une entreprise canadienne, fondée en 1976, cotée à la bourse de Toronto et de New-York. Elle est donc soumise aux organismes de contrôle réglementaire nationaux du Québec et du Canada et des États-Unis. La Compagnie soutient et mène ses affaires conformément aux lignes directrices de la Bourse de Toronto pour une régie d'entreprise efficace. Ces lignes directrices portent sur des questions telles que la constitution et l'indépendance des conseils d'administration, les fonctions devant être exécutées par les conseils et leurs comités, ainsi que les relations entre les conseils d'administration, la direction et les actionnaires. Le respect de normes élevées de gouvernance constitue un élément fondamental de la façon dont CGI exerce ses activités. Les pratiques en matière de gouvernance de CGI sont conformes à celles que suivent des sociétés nationales américaines aux termes des normes d'inscription à la cote du NYSE.

Le comité de régie d'entreprise du conseil d'administration est responsable de toutes les questions liées à la gouvernance, y compris la formulation de recommandations au conseil d'administration sur la composition du conseil d'administration et de ses comités permanents.

- Comité des ressources humaines;
- Comité de régie d'entreprise;
- Comité de vérification et de gestion des risques.

Sur le plan financier, CGI a l'obligation de tenir au moins une fois par année une assemblée générale des actionnaires et de rendre publique de l'information financière de qualité et fiable sur une base trimestrielle et annuelle.

ORACLE

Oracle est une entreprise américaine fondée en 1977 et elle est actuellement cotée à la bourse de New-York. Elle est donc soumise aux contrôles des organismes réglementaires nationaux des États-Unis qui concerne notamment la qualité de la gouvernance.

Ella a l'obligation de tenir au moins une fois par année une assemblée générale des actionnaires. Sur le plan financier, elle rend publique de l'information financière de qualité et fiable sur une base trimestrielle et annuelle.

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 :

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

L'Alliance met en place divers processus et engagements pour 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.

En termes de processus, l'Alliance crée le comité exécutif qui a pour mandat de s'assurer de la bonne relation d'affaires entre CGI et Oracle pour toute la durée du projet. Ce comité siégera sur une base mensuelle et fera rapport aux autorités de chacune des organisations selon les processus de gouvernance interne. Ces processus ont été présentés à la section 2.20.1 D. a. La gouvernance.

Spécifiquement sur la santé financière de chacune des composantes de l'Alliance, il y aura un monitoring annuel de la cote de crédit D&B évoquée ci-haut. Ce monitoring sera réalisé par l'équipe des finances de CGI et de Oracle. Ce monitoring vise à rassurer chacune des parties sur la santé financière des organisations.

D'autres indicateurs financiers pourraient aussi, de manière ponctuelle, être suivis pour répondre à des besoins particuliers de l'Alliance. Ces suivis utiliseront uniquement l'information qui est disponible au public pour leurs recherches et leurs analyses.

Les engagements l'Alliance dans son Comité exécutif a une durée qui couvre toute la durée du projet de dix ans. Cette Alliance ne prévoit pas de clause de « opting-out ».

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.

Les tableaux ci-dessous présentent les indicateurs d'évaluation de la santé financière. Dans un premier temps, la rentabilité, la liquidité et l'endettement de CGI sont décrites dans le tableau. Suivent ces mêmes données pour Oracle.

INDICATEURS FINANCIERS POUR CGI

Indicateurs (En million s \$ CAD)	Années financières		
	2015	2014	2013
Rentabilité	9.5%	8.2%	4.5%
• Bénéfice net	978	859	456
• Vente	10 287	10 500	10 085
Liquidité	0.95	1.03	0.77
• Actif court terme	2 966	2 868	2 683
• Passif court terme	3 108	2 778	3 482
Endettement	0.48	0.56	0.63
• Total du passif	5 705	6 245	6 824
• Total de l'actif	11 787	11 234	10 879

L'année financière de CGI débute le 1er octobre et se termine le 30 septembre.
 Toutes les informations fournies dans le tableau proviennent des rapports financiers de CGI accessibles sur le site Web de CGI à l'adresse suivante : <http://www.cgi.com/fr/investisseurs/rapports-financiers>.

INDICATEURS FINANCIERS POUR ORACLE

Indicateurs (En million \$ USD)	Années financières		
	2015	2014	2013
Rentabilité	26.0%	28.6%	29.4%
• Bénéfice net	9 938	10 955	10 925
• Vente	38 226	38 275	37 180

Indicateurs (En million \$ USD)	Années financières		
	2015	2014	2013
Liquidité	4.13	3.35	3.24
• Actif court terme	63 183	48 128	41 692
• Passif court terme	15 291	14 389	12 872
Endettement	0.56	0.47	0.45
• Total du passif	61 805	42 819	36 667
• Total de l'actif	110 903	90 266	81 745

L'année financière d'Oracle débute le 1er juin et se termine le 31 mai.
Toutes les informations fournies dans le tableau proviennent des rapports financiers de Oracle accessibles sur le site Web de Oracle à l'adresse suivante : http://s1.q4cdn.com/289076952/files/doc_financials/quarterly/2015/10-K-as-filed-Bookmarked-version.pdf.

2.20.3 La vision d'affaires

INTRODUCTION

Afin de démontrer la pérennité et la profondeur de la solution d'affaires proposées à la Société, l'Alliance a effectué une revue de presse synthétisant le contenu de littératures du domaine et de certains titres de presse spécialisée, en plus de présenter, à l'aide de documents publics issus d'Oracle, les principaux produits de la solution proposée. Cet exercice démontre bien la vision de l'évolution des produits constituant la solution : la Suite E-Business, Siebel CRM, la Suite Oracle BPM/SOA, la Suite Oracle Business Intelligence Enterprise Edition Plus, la Suite Oracle Policy Automation, Oracle Master Data Management, Oracle Identity Manager et la fondation technologique logiciel (base de données Oracle, Java SE, serveur d'application Weblogic), ainsi que leur contribution aux objectifs de la Société.

Note : Les références utilisées dans le cadre de la rédaction de cette section sont listées à la section 2.20.5.4 « Information additionnelle de l'Alliance ».

A. VISION DE L'ÉVOLUTION DES PRODUITS

A.	<i>L'alliance doit démontrer à la Société sa vision de l'évolution des produits et leur contribution aux objectifs de la Société.</i>
I.	<i>Elle doit également positionner chaque produit en fonction de son cycle de vie.</i>
II.	<i>Elle doit identifier les grands changements, d'intérêt pour la Société, prévus pour la prochaine version des produits.</i>
III.	<i>Elle doit fournir des informations concernant les migrations à prévoir sur une période de 10 ans :</i> ▪ <i>Contenu des migrations – composantes touchées;</i> ▪ <i>Calendrier cible;</i> ▪ <i>Réserves monétaires à prévoir pour les travaux du fournisseur seulement (exceptionnellement, il s'agit d'un <u>montant</u> à fournir et non des efforts);</i> ▪ <i>autres informations pertinentes.</i>

POSITIONNEMENT DE CHAQUE PRODUIT EN FONCTION DE SON CYCLE DE VIE

Cette section présente le cycle de vie des principaux produits au cœur de la solution proposée par l'Alliance. Il ne s'agit évidemment pas d'une revue exhaustive.

Suite E-Business - En 1987, répondant à la demande des clients pour des applications d'affaires, Oracle lance sa division Applications. Rapidement, la société développe un logiciel d'application, la Suite E-Business, qui s'intègre étroitement avec son système de gestion de base de données et de façon plus ou moins couplée à de nombreux autres produits de la firme tel que Siebel CRM, la suite OBI EE, la suite Oracle WebCenter et Oracle Policy Automation. La Suite E-Business comprend aujourd'hui plus de 200 modules intégrés, partageant un modèle de données unifié.

Les produits de la Suite E-Business sont à maturité et Oracle poursuit leurs évolutions au rythme d'une mise à niveau mineure à tous les 8 à 18 mois depuis 1987. Les mises à niveau majeures sont évidemment effectuées à une moindre fréquence. Entre ces mises à niveau, Oracle rend disponible des « Release Update Pack (RUP) » dont l'objectif est de consolider des correctifs, rendre disponibles des mises à jour législatives ou réglementaires, ainsi que des améliorations de fonctionnalités.

La plus récente mise à jour est la version 12.2.5. La version 12.2.6 devrait voir le jour dans les prochains mois. Les améliorations apportées à la version 12.2.5 visent principalement l'expérience utilisateur moderne, la mobilité, les avancées fonctionnelles et l'efficience opérationnelle.

Oracle Siebel - La solution Siebel CRM d'Oracle est disponible depuis 2000 (version 6) et continue à être mise à niveau et à jour. La solution Siebel CRM est à maturité.

Depuis le lancement initial de la solution Siebel pour le secteur public dans sa version 7.5, en 2002, Oracle/Siebel travaille en collaboration avec ses clients du secteur gouvernemental à l'échelle internationale au développement et à l'évolution de la solution, définit des configurations communes et intègre ces changements au produit standard.

Parmi les projets gouvernementaux notables et annoncés publiquement ayant influencé la solution, notons des travaux pour le ministère des Transports de l'Ontario, la ville d'Atlanta, la Banque d'assurance sociale de la Hollande et le ministère de l'Agriculture de l'Arabie Saoudite.

Afin d'améliorer les fonctionnalités Siebel qu'Oracle offre au secteur public, plusieurs nouvelles versions de la solution Siebel pour le secteur public ont été lancées : les versions 7.5.3 au milieu de l'année 2003; 7.7 au début 2004; 7.8 au début 2005; 8.0 à la fin 2007 et, comme l'indique la figure de la page suivante, les versions suivantes aux cours des sept dernières années.

Siebel CRM pour le secteur public
 Historique d'investissement dans le produit

Nov. 2008	Févr. 2010	Avril 2011	Nov. 2011	Oct. 2013	Nov. 2014	Nov. 2015
8.1.1 - Réception des demandes - Gestion des incidents - Preuve - Allégations - Suspects et groupes - Mise en correspondance des contacts - Intégration à Adobe - Cas de base - Sérialisation des cas - Boîte de réception universelle des cas - Suivi de l'emplacement - Analyse de cas	8.2 - Détermination des prestations grâce à un moteur de règles - Intégration à OPA - Plan de service - Gestion et recommandation de fournisseur - Activation des dates d'effet - Comptabilisation du temps - Gestion des appels	8.2.1 - Correctifs pour assurer la conformité de l'accessibilité - Case Multi-org - Interface utilisateur-directeur de mandat améliorée - Prestations basées sur le plan de service - Instantané de l'appel facile à lire - Rapport intégré sur les décisions	8.2.2 Nouvelles fonctions d'accessibilité et de convivialité	IP2013 - Amélioration de l'expérience libre-service client - Intégration prédéfinie des services électroniques à OPA - Modèle d'état hiérarchique des PS - Amélioration du cadre d'activation des dates d'effet - Soutien amélioré de la réception des demandes et de l'admissibilité - Soutien à la mise en correspondance de contacts - Intégration de la qualité des données d'entreprise	IP2014 - Libre-service mobile pour les citoyens - Connaissances pour le libre-service pour citoyens - Amélioration des entrevues orientées et intégration des politiques pour la présélection libre-service	IP2015 - Nouvelle interface utilisateur pour le portail des partenaires du secteur public - Amélioration des entrevues orientées et intégration des politiques pour les applications libre-service - Service aux citoyens grâce à l'écoute des réseaux sociaux

Suite Oracle SOA/BPM - La Suite BPM/SOA d'Oracle est disponible depuis 2006 (version 10gR3) et déployée à des milliers d'organisations. Avec deux mises à niveau depuis sa sortie : 11gR1 en 2009 et 11gR2 en 2012, cette suite est à maturité. Elle continue d'évoluer et sera supportée au moins jusqu'en 2021.

Oracle développe depuis plus de 10 ans sa solution SOA. La première composante rendue disponible était un bus de services d'entreprise (« ESB ») développé à l'interne. Cette solution a été bonifiée en 2004 par l'intégration de fonctionnalités d'orchestration (« BPEL ») via l'acquisition de la compagnie Collaxa. D'ailleurs, l'ESB et BPEL ont été intégrés dans l'année qui a suivi (2005) et la Suite SOA 10gR3 a été mise en marché au cours de 2006.

En 2008, Oracle fait l'acquisition de BEA, un fournisseur leader de solutions d'infrastructure d'applications d'entreprise. Cette acquisition réunit deux entreprises avec une vision commune et moderne de l'architecture orientée services (SOA). Plus spécifiquement, les produits SOA de BEA permettent de compléter l'offre SOA d'Oracle et le produit Aqualogic BPM (de BEA) devient à la base de l'offre « BPM Unified » d'Oracle. Subséquemment, BPM et la Suite SOA sont intégrés afin de partager leurs modules de sécurité, d'intégration, de flux de travail humain et de monitoring de processus (BAM). Finalement, le référentiel de services de BEA est maintenant la base du module Oracle Enterprise Repository qui permet de publier, de gérer les versions et de gérer les dépendances du porte-folio de services d'une organisation.

En 2009, Oracle propose une plateforme SOA complète, basée sur l'architecture SCA (« Service Component architecture »). Cette architecture est endossée par la majorité des fournisseurs de logiciel d'entreprise, tel qu'Oracle, IBM, SAP, TIBCO et autres. Au cours de l'année 2009, Oracle achète Amberpoint pour augmenter les fonctionnalités de gouvernance de sa plateforme SOA. Cette fonctionnalité a été renommée « Business Transaction Management (BTM) » et intégrée à la console de gestion Oracle Enterprise Manager.

En 2011, Oracle sort la version BPM Suite 11.1.1.4. Plusieurs autres versions ont suivi depuis. Oracle a, entre autres, intégré sa suite BPM avec son outil de gestion de contenu « WebCenter Content ». La version 11.1.1.7 a introduit l'outil de développement de formulaire « WebForm ».

Suite Oracle Business Intelligence Enterprise Edition Plus (OBI EE) – En 2005-2006, suite à l'acquisition de Siebel, Oracle met la main sur le produit d'intelligence d'affaires Siebel Analytics. Siebel Business Analytics avait été initialement créé par la compagnie nQuire en 1997, acquise par Siebel en 2002. Par la suite, en 2007, Oracle fait l'acquisition de la firme Hyperion, reconnue pour sa gamme très complète de logiciels de gestion de la performance et d'intelligence d'affaires. De ces unions, et des produits déjà dans la gamme de produits d'intelligence d'affaires d'Oracle, naît OBI EE.

OBI est un produit à maturité qui évolue depuis ses origines chez nQuire en 1997. Le soutien de la version actuelle s'étendra jusqu'en 2021. L'évolution d'OBI EE peut se résumer par les grands éléments suivants :

- 2007 - 2009 : OBI EE 10gR3 et plusieurs mises à jour
- 2010 - 2015 : OBI EE 11gR1 et plusieurs mises à jour; la dernière étant 11.1.1.10.1.

Oracle Policy Automation (OPA) - En 2009, Oracle a fait l'acquisition de Ruleburst Holdings Limited, la société mère d'Haley Limited, un fournisseur de pointe œuvrant depuis plus de vingt (20) ans dans le domaine des logiciels de modélisation et d'automatisation de politiques pour les domaines règlementés comme le secteur public, les services financiers et l'assurance. En effet, la technologie brevetée d'Haley, alors dans sa version 9.x, simplifie le processus de gestion de politiques législatives et générales d'entreprise complexes. La combinaison des produits d'Haley, de la suite EBS, de Siebel CRM et des applications de l'industrie a permis de créer la toute première solution logicielle, clé en main, dotée d'une application de gestion de cas améliorée facilitant la détermination de l'admissibilité des prestataires au sein d'organismes de services sociaux.

Depuis cette acquisition, l'automatisation des politiques d'Oracle a été mise en œuvre auprès de nombreux organismes des secteurs public et privé, y compris au ministère des Transports de l'Ontario, dans le cadre du programme d'application des règles de sécurité des usagers de la route, ainsi que pour le projet de gestion de cas intégré de la Colombie-Britannique.

À maturité, le module d'automatisation des politiques d'Oracle a été mis à niveau au rythme d'une nouvelle version tous les uns ou deux (2) ans, entre 2001 et 2007, avec Haley Limited. Sous Oracle, le produit continue d'évoluer ; plusieurs mises à jour et une mise à niveau ont été émises depuis 2009, au rythme d'une tous les trois (3) ans. OPA est maintenant à la version 12.1.

Oracle Master Data Management - Oracle Master Data Management (MDM) s'attaque au problème de qualité des données à sa source, directement au niveau des opérations, en coordination avec l'entreposage et l'analyse de données des organisations. Cette approche combinée s'est révélée être un grand succès auprès d'organisations du monde entier.

MDM complète l'intégration de la solution proposée par l'Alliance en permettant de synchroniser les données entre les différents composants progiciels, ainsi qu'avec les autres systèmes patrimoniaux de la SAAQ afin de gérer les collisions et d'éviter la duplication des données de référence (p. ex., clients, fournisseurs et partenaires). MDM s'appuie sur la solution Siebel UCM Data Hub (« Universel Customer Master ») pour la cohérence de l'ensemble des applications de l'écosystème de la SAAQ. La base de l'offre MDM pour la SAAQ est principalement constituée de la solution Siebel (discutée précédemment).

Une autre composante importante de la solution MDM est Oracle EDQ (Enterprise Data Quality). L'origine de ce produit vient de l'acquisition de Datanomics en 2011. Une intégration à Siebel est maintenant disponible depuis la version de Siebel 8.2.2.3 (octobre 2013).

Oracle Identity and Access Manager (Oracle IAM) - Reconnaisant la portée grandissante des systèmes d'identité, Oracle fournit la suite Oracle IAM aux organisations. La suite Oracle IAM présente une approche de plateforme pour la gestion de l'identité qui offre une gamme complète de fonctions pour gérer l'identité, en combinant les capacités des intergiciels d'intégration de données et des API pour l'intégration d'applications. L'approche d'Oracle permet aux entreprises d'intégrer des contrôles critiques aux ressources réseau existantes. La plateforme est extensible pour soutenir la croissance intra et extra entreprise, de même que sur Internet. Les produits de gestion de sécurité d'Oracle sont l'épine dorsale de sites Web infonuagiques, des télécommunications et du commerce électronique.

En 2005, Oracle fait l'acquisition de Thor et par le fait même de sa solution de la solution de gestion d'identité. La combinaison des technologies d'Oracle et de Thor induit la création d'une solution d'entreprise de gestion de l'identité, offrant le contrôle d'accès, l'administration de l'identité, la fédération de l'identité, les droits des utilisateurs, divers services d'annuaire et des services Web, tous intégrés, de façon transparente, sur les plateformes les plus employées.

En 2006, Oracle émet la version Oracle Identity and Access Management 10gR3 et en 2011, la version Oracle Identity and Access Management 11gR1, basée sur le cadre de développement d'application d'Oracle est mise en marché. S'en suit de la mise à niveau Oracle Identity and Access Management 11gR1, en 2009. En juillet 2012, Oracle publie la version Oracle Identity and Access Management 11gR2. Comme en témoigne son historique, la solution Oracle IAM est mature et mise à niveau et à jour régulièrement.

Fondation technologique logicielle

La fondation technologique logicielle de la solution de gestion des données proposée par l'alliance s'appuie sur la base de données Oracle, le langage Java SE et le serveur d'application WebLogic. Ces trois composantes supportent des normes ouvertes qui font en sorte qu'il est possible de déployer les applications sur de multiples plateformes : appareils mobiles, ordinateurs de bureaux ou serveurs de grande puissance. Depuis plus de vingt (20) ans, ces trois composants technologiques sont parmi les plus utilisés sur le marché.

Il y a plusieurs années, Oracle s'est engagé à soutenir les fournisseurs d'équipement et de système d'exploitation les plus populaires. Ainsi, les fondations technologiques logicielles de la solution de gestion de données proposée fonctionnent sous Windows, de même que sous plusieurs saveurs d'UNIX et Linux.

Base de données Oracle

La base de données Oracle existe depuis plus de trente ans. Des versions majeures sont livrées, en moyenne, tous les 2-3 ans. Oracle a créé la première base de données relationnelle commerciale à supporter le SQL. Le fil temporel suivant démontre bien que la base de données Oracle est à maturité, mais qu'elle continue d'évoluer en fonction des tendances du marché :

- 1986 : Parmi les premières BD disponibles en version client/serveur;
- 1995 : Oracle offre sa première BD 64 bits;

Alliance CGI - ORACLE

- 2003 : Oracle introduit le concept d'informatique en grille et des options comme Real Application Cluster;
- 2007: Oracle livre la version Oracle Database 11g pour Linux et Microsoft Windows;
- 2013: La version Oracle Database 12c pour Linux, Solaris et Windows devient disponible.

Avec la version 12, Oracle continue sa longue série d'innovations. L'option *in-memory* permet de monter en mémoire l'ensemble d'une base de données. L'option en mode partagé (*multi-tenant*) permet d'héberger plusieurs environnements ou même plusieurs clients sur une infrastructure de base de données partagée. La version 12 est également disponible en mode infonuagique (DaaS).

Java SE

Le langage Java est un langage de programmation informatique orienté objet créé par James Gosling et Patrick Naughton, employés de Sun Microsystems, avec le soutien de Bill Joy (cofondateur de Sun Microsystems en 1982). Présenté officiellement le 23 mai 1995 au SunWorld, Java permet de prendre en charge le credo « développé une fois, déployé partout ». En 2006-2007, Java devient disponible en mode « Open Source » dans une licence GNU. Après la sortie de sept (7) versions de Java par Sun, Oracle acquiert la firme en 2009. Oracle devient par le fait même un partisan des normes ouvertes et vise à ce que ses logiciels puissent être disponibles sur le plus grand nombre de plateformes informatiques possibles. L'acquisition de Sun par Oracle dynamise l'évolution de Java. Oracle rend disponible Java SE 7 en 2011 et Java SE 8 est rendu disponible, en 2014. La version SE 8 est la version la plus importante de Java en plusieurs années; le langage y est simplifié et sa performance améliorée. Une version SE 9 est prévue pour 2017.

Serveur d'application WebLogic

Le serveur d'application WebLogic existe depuis 1997. En 2000, WebLogic introduit le concept de déploiement à chaud. La version de 2001 supporte complètement J2EE. En 2008, Oracle acquiert BEA et son produit phare, WebLogic. Oracle fait de WebLogic son serveur d'application principal. Tous les composants intergiciels d'Oracle sont portés sur WebLogic. Il en va de même pour la majorité de ses progiciels.

En 2014, Oracle rend disponible la version 12c qui permet des déploiements en mode infonuagique. Les domaines de développement de WebLogic dans les prochaines années couvrent l'infonuagique, le soutien du déploiement en mode partagé, le mobile et les objets sur Internet (Internet of things).

Soutien des solutions d'Oracle

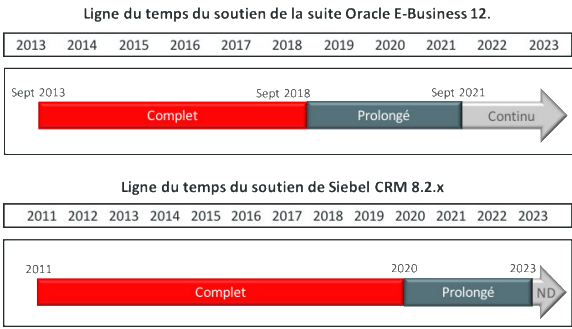
En 2005, Oracle a rempli sa promesse de protéger les investissements de ses clients et d'offrir une politique de soutien à vie. Cette dernière garantit le soutien d'experts techniques, aide les clients à tirer pleinement profit des améliorations de produits et assure une disponibilité et une sécurité continues des systèmes. La politique de soutien à vie est garantie pour la durée des licences de produits. Elle comprend trois volets : permettre aux clients de maximiser leur investissement dans Oracle, tirer une valeur accrue de leurs solutions existantes et contrôler leur stratégie de mise à niveau. Cette politique de soutien protège l'ensemble de la plateforme technologique, des bases de données aux applications, en passant par les intergiciels (middleware).

Grâce au soutien d'Oracle, ses clients connaissent dès le début et avec certitude la durée du soutien de leurs produits Oracle. La politique de soutien à vie offre l'accès à des spécialistes techniques aussi longtemps que les clients détiennent les licences des produits Oracle. Elle existe en trois versions :

- **Soutien complet (Premier) :** Au niveau logiciel, maintenance complète et mises à niveau logicielles des produits Oracle Database et Oracle Fusion Middleware, ainsi que des applications Oracle, pendant 5 ans à compter de leur date de disponibilité générale. Au niveau matériel et systèmes d'exploitation, maintenance des solutions matérielles et logicielles intégrées Oracle Sun (le micrologiciel, par exemple). Maintenance et mises à niveau logicielles des systèmes d'exploitation Oracle et d'Oracle VM assurées pendant 10 ans à compter de leur date de disponibilité générale.
- **Soutien prolongé (Extended) :** Maintenances et mises à niveau payantes supplémentaires pour Oracle Database, Oracle Fusion Middleware et Oracle Applications. Le système d'exploitation Oracle Solaris peut également y être couvert.
- **Soutien continu (Sustaining) :** Maintenance des logiciels, systèmes d'exploitation et micrologiciels Oracle, aussi longtemps qu'ils seront utilisés. Ce service de support permet entre autres d'accéder aux outils de support en ligne Oracle, à des mises à niveau, à des correctifs existants et à une assistance assurée par des experts du support technique.

La politique de soutien à vie d'Oracle laisse également à ses clients la maîtrise de leur stratégie de mise à niveau. Les options flexibles de la politique facilitent la planification et la budgétisation des mises à niveau exclusives des produits Oracle. Lorsque viendra le moment de procéder à une mise à niveau, les clients auront accès aux versions à jour sans frais additionnels.

Les exemples suivants présentent l'application de la politique de soutien à vie d'Oracle sur deux produits présentés ici :



IDENTIFICATION DES GRANDS CHANGEMENTS, D'INTÉRÊT POUR LA SOCIÉTÉ, PRÉVUS POUR LA PROCHAINE VERSION DES PRODUITS.

En raison de contraintes légales (politique « Safe Harbor » appliquée aux offres de services) et financières (reconnaissance des revenus sur les évolutions de produits), le partenariat d'affaires ne peut présenter dans cette section l'évolution future de produits spécifiques de la firme Oracle. Cette section introduit donc, de façon plus générale, les principales tendances touchant les catégories de produits charnières de cette offre de services, soit les progiciels de gestion intégrés, la gestion de la relation avec la clientèle, la gestion de l'information d'entreprise, l'intelligence d'affaires et l'analytique, ainsi que la gestion des processus d'affaires. Les sources principales d'analyse consultées sont les firmes IDC, Forrester, Ovum, TBR et surtout Gartner.

Progiciels de gestion intégrés (PGI-ERP) : Depuis quelques années, le monde des PGI tel qu'on le connaissait n'est plus. La firme Gartner qualifie cette nouvelle ère de postmoderne. Les organisations telles que la SAAQ doivent donc considérer certaines nouvelles réalités de transformation au cœur du monde des PGI. Parmi celles-ci, notons les suivantes :

- Opérations d'affaires intelligentes :** Une opération d'affaires est « intelligente » si les décisions qu'elle implique sont suffisamment compliquées pour nécessiter l'utilisation de technologies d'intelligence en temps réel, telles que des moteurs de règles, des rapports d'intelligence d'affaires, des outils d'orchestration des processus, des outils d'analyse prédictive et prescriptive ou des moniteurs d'activités d'affaires. Cette tendance, où Oracle agit, sera potentiellement adoptée par une majorité d'organisations dans les prochaines années, sous une forme ou une autre.
- Modèle d'infonuagique « Platform as a service » appliqué aux PGI :** Un « PAAS » est un service d'infonuagique qui fournit des capacités d'infrastructures applicatives (middleware). Bien que cette approche continue de rencontrer des défis, la confusion inhérente et la surévaluation de ses possibilités sont choses du passé. Plusieurs améliorations passées et à venir continueront d'être effectuées : amélioration des capacités d'exécution, adoption et maturité accrues du modèle privé des PAAS, améliorations continues nécessaires dans le contexte d'architectures PAAS encore en évolution, adaptations dues à la consolidation du marché. Cette tendance a un impact potentiel transformationnel sur les organisations selon Gartner et la firme IDC.
- PGI post-PC :** Les PGI post-PC impliquent, comme le nom de cette tendance l'indique, l'utilisation des PGI dans un contexte autre que celui du PC traditionnel, principalement celui des appareils mobiles et systèmes d'exploitation non conventionnels. Bien que les nouveaux types d'appareils soient une partie importante de cette équation, elle inclut aussi les impacts de cette diversité de plateformes sur le déploiement logiciel, ainsi que les fonctions inhérentes à ce type de plateforme (ex. la géolocalisation, l'accès aux médias sociaux, les senseurs, etc.). La tendance des PGI post-PC dépasse de loin, par sa portée, la « simple » tendance de l'utilisation de la mobilité. Cette tendance, dans laquelle œuvre Oracle, possède un bon niveau de pénétration potentiel dans le marché et un impact potentiel élevé sur les organisations. Gartner et IDC s'entendent sur l'importance de la mobilité dans la livraison des services et la gestion des ressources des organisations.
- PGI postmodernes :** La tendance du PGI postmoderne est la décomposition des suites PGI traditionnelles en applications découplées de tailles variables qui peuvent être intégrées à volonté et de façon agile en fonction des besoins fonctionnels, de la stratégie du client et du vendeur, ainsi que de la facilité de gestion TI. Cette approche est alimentée par le manque de satisfaction grandissant des clients envers les solutions de PGI « monobloc ». Cette tendance émergente possède un bon niveau de pénétration potentiel dans le marché et un impact potentiel transformationnel sur les organisations.
- Technologies connectables :** Toujours selon Gartner, une approche postmoderne des PGI doit inclure plusieurs applications d'un même ou de plusieurs vendeurs. Comme le permet Oracle Fusion, ces applications doivent être intégrées par l'utilisation de technologies qui sont flexibles, peuvent gérer la complexité de plusieurs applications possédant des architectures différentes et doivent être orientées vers les processus d'affaires. Ceci inclut l'intégration des processus d'affaires et des données, la gestion centralisée des données, les répertoires de services d'affaires, les technologies de composition intégrées, une architecture commune de sécurité et de la connectivité vers l'extérieur. Selon Gartner, cette tendance, dans laquelle œuvre Oracle (Fusion), possède un bon niveau de pénétration potentiel dans le marché et un impact potentiel transformationnel sur les organisations.

Gestion de la relation avec la clientèle (GRC-CRM) : Le monde de la gestion de la relation avec la clientèle (GRC) est en constante mouvance, intégrant année après année les tendances touchant l'expérience client, la mobilité, les réseaux sociaux, la gestion de la connaissance, l'analytique et le « big data », ainsi que l'infonuagique, pour ne citer que celles-ci. Gartner, à travers ses différents « Hype-Cycle » portant sur le domaine de la GRC, présente les tendances suivantes, dans la plupart desquelles Oracle est un joueur actif :

- **Gestion maitresse (MDM) des données clients :** La MDM des données client permet aux organisations de s'assurer de l'uniformité, de l'exactitude, de l'intendance, de la gouvernance, de la consistance sémantique et de la responsabilité des données clients cruciales partagées à l'échelle de l'organisation. La transformation numérique des organisations et la nécessité de posséder une « vue 360 degrés de la clientèle » poussent les organisations de plus en plus vers ce type de solutions, en faisant un marché à haut impact d'affaires sur les organisations. Selon Gartner, la gestion maitresse des données clients, où Oracle est présent, est une tendance relativement mature possédant un impact potentiel élevé sur les organisations.
- **Gestion d'entreprise des rétroactions :** Les solutions de gestion d'entreprise des rétroactions (EFM) fournissent des outils de sondage pan-organisationnel et multicanaux pour les besoins de différents services. Leurs usages vont des sondages tactiques ad hoc aux sondages stratégiques continus qui fournissent une meilleure compréhension des clients, employés, services, produits et processus. Selon Gartner, plus de 95% des organisations ont mis en place des outils pour sonder leur clientèle et sentent le besoin de formaliser ce processus de plus en plus complexe. Cette tendance est encore relativement jeune et animée par de multiples joueurs, mais son impact potentiel est important.
- **Gestion de la connaissance pour le service à la clientèle :** La gestion de la connaissance pour le service à la clientèle inclut la gestion de contenus ciblés pour les agents, les clients, les communautés d'intérêts, les médias, les partenaires, etc. Il s'agit de l'accumulation et surtout de la gestion d'un répertoire de connaissances et de la publication des connaissances à travers une interface libre-service, une application mobile, l'interface d'un agent, une interface de bavardage Web, un assistant virtuel, un média social ou un système de gestion de réponse par courriel. Cette jeune tendance, où Oracle est bien présent, possède un impact potentiel important selon Gartner.
- **Applications mobiles pour le service à la clientèle :** Ces applications résident ou sont accessibles à partir de téléphones intelligents ou de tablettes et sont entièrement supportées par l'organisation. Dans le cas des applications pour le service à la clientèle, elles peuvent prendre la forme de recherche contextuelle, de services de livraison contextuelle de connaissances, de services basés sur la localisation, d'applications multimodales et de soutien à la clientèle. Les applications mobiles de nouvelle génération, qui présentent un fort niveau d'intégration avec les services des organisations, sont encore jeunes, mais recèlent un impact d'affaires important pour celles-ci, leurs clientèles et leurs employés sur le terrain. Cette tendance émergente, dans laquelle œuvre Oracle, a un impact potentiel élevé sur les organisations.
- À ces tendances, la firme IDC ajoute l'**amélioration de l'expérience client (UX)**. Pour IDC, l'UX implique l'alignement des objectifs d'affaires d'une organisation pour remplir les attentes des clients qui résultent en leur satisfaction. Ceci implique l'orchestration des processus d'affaires internes afin de créer un flux planifié et architecturé pour satisfaire les besoins des clients (orienté clients). L'UX considère la cueillette d'information sur les produits et services, l'expérience en ligne et en personne, la livraison des produits et services, l'implantation des produits et services et le service à la clientèle. Le principal attribut visé est la qualité et la consistance de l'UX entre les différents canaux de communication. Oracle a investi dans les dernières années dans ce domaine.

Gestion de l'information d'entreprise, intelligence d'affaires et analytique (Solutions informationnelles) : Si le concept « d'âge de l'information » est le passage de la période industrielle vers une économie basée sur l'informatisation de l'information, le nouvel âge de l'information se démarque par de nouvelles méthodes de cueillette, de découverte, d'exploitation, de visualisation et de gestion de ces données. De plus, la variété et la quantité de celles-ci ne cessent de grandir. On ne parle plus d'intelligence d'affaires traditionnelle, mais de technologies qui vont beaucoup plus loin. Selon Gartner, les grandes tendances dans ces domaines, pour les prochains 2 à 10 ans, sont les suivantes :

- **Analyse de texte :** L'analyse de texte est le processus de découvrir de l'information à partir d'un contenu textuel. Ces technologies peuvent être utilisées pour la réalisation de résumés, l'analyse des sentiments, l'explication de textes, l'investigation et la classification de contenus. Cette tendance a déjà un bon taux d'adoption et un impact potentiel élevé dans les organisations. Cette tendance, dans laquelle œuvre Oracle, a un taux potentiel de pénétration du marché relativement élevé et un impact potentiel élevé sur les organisations.
- **Intelligence d'affaires mobiles :** Comme son nom l'indique, l'intelligence d'affaires mobile qu'Oracle développe consiste à utiliser des applications mobiles d'IA sur des téléphones intelligents ou des tablettes, particulièrement pour la livraison et la visualisation des rapports et tableaux de bord. Si les impacts de ce type d'applications mobiles ne sont pas aussi importants que pour les autres tendances présentées précédemment, ils ne sont pas pour autant non significatifs.

- **Gestion maitresse (MDM) des données** : La MDM permet aux organisations de s'assurer de l'uniformité, de l'exactitude, de l'intendance, de la gouvernance, de la consistance sémantique et de la responsabilité des données cruciales partagées à l'échelle de l'organisation. La MDM inclut notamment la gestion maitresse des données clients (voir le domaine « Gestion de la relation avec la clientèle »), des données issues des produits ou services, des données issues des médias sociaux et même des données de l'internet d'objets. La plupart de ces applications de la MDM ont un bon niveau de pénétration potentiel dans le marché et un impact potentiel élevé sur les organisations. Oracle y travaille activement.
- **Intendance de l'information** : L'intendance de l'information est le processus de suivre, contrôler, analyser et faire appliquer des standards et règles de gouvernance de l'information à l'échelle d'une organisation et de ses processus. L'intendance de l'information possède un bon niveau de pénétration potentiel dans le marché et un impact potentiel élevé sur les organisations.
- **Entrepôts de données logiques** : Un entrepôt de données logique (LDW) est une approche de conception d'un entrepôt de données qui utilise la virtualisation des données et le traitement distribué, en combinaison avec une solution centrée sur un répertoire. Les systèmes d'analytique peuvent accéder aux différents modèles de traitement et stockage de données unis comme une infrastructure d'entrepôts de données, sans faire le compromis d'une solution à plateforme unique. L'impact d'affaires potentiel de ce type de solution sur l'organisation est élevé. Oracle y œuvre, comme pour plusieurs tendances dans le domaine des solutions informationnelles.
- **Analytique prédictive et prescriptive** : L'analyse prédictive décrit la capacité d'extraire un modèle analytique de données afin d'anticiper les comportements futurs ou d'estimer des résultats inconnus. Cette approche à impact élevé est de plus en plus répandue dans les organisations. Une tendance émergente complémentaire, l'analytique prescriptive, consiste en des capacités d'analyse qui spécifie une marche à suivre. Gartner considère que ces deux tendances ont un potentiel d'impact élevé pour les organisations, un potentiel de pénétration du marché relativement élevé pour l'analyse prédictive et relativement faible pour l'analyse prescriptive.
- **Intelligence géospatiale et de localisation** : L'intelligence géospatiale et de localisation inclut des applications, infrastructures, outils et bonnes pratiques permettant d'accéder et d'utiliser les informations géospatiales et de localisation des personnes et des choses pour l'analyse de ces dernières. Cette tendance a un potentiel de pénétration de marché relativement élevé et un impact potentiel élevé sur les organisations. Oracle y travaille.
- **Traitement par flots d'événements** : Le traitement par flots d'événements (ESP) correspond à tout traitement sur des flots d'événements. Un flot d'événements est une séquence « d'objets événements » disposés dans un ordre précis, typiquement par le temps. Cette approche de traitement émergente a un impact potentiel transformationnel pour les organisations, principalement parce qu'elle permet de mettre en évidence des situations qui ne seraient pas perçues autrement et qu'elle permet une perception et une réponse en temps réel. Selon Gartner, cette tendance, dans laquelle Oracle œuvre, a un potentiel d'impact transformationnel, malgré un potentiel de pénétration du marché peu élevé.
- **Gestion de la décision** : La gestion de l'information est la conception et la construction de systèmes permettant la prise de décisions structurées. Les systèmes de prise de décisions peuvent être implantés à travers des moteurs de règles, l'analyse prescriptive, des applications traditionnelles ou même des humains. Cette tendance relativement jeune a un potentiel de transformation important dans les organisations. Oracle y travaille.
- **Données ouvertes** : Les données ouvertes sont des données qui sont gracieusement mises à la disposition d'autres organisations ou individus afin d'être utilisées, combinées ou redistribuées à leur convenance et sans discrimination ou restrictions de propriété intellectuelle. La tendance des données ouvertes possède un bon niveau de pénétration potentiel dans le marché et un impact potentiel élevé sur les organisations.

Gestion des processus d'affaires (BPM) : Afin de livrer une performance accrue et une transformation en profondeur des activités et processus de leurs organisations, les responsables doivent leur faire prendre un virage majeur. La standardisation traditionnelle et les processus construits pour le contrôle doivent être transformés en capacités orientées vers le changement et les activités moins structurées à haute valeur ajoutée (ou « BPM stratégique »). Les tendances suivantes font partie de ce courant :

- **Infonuagique appliquée à la gestion des processus d'affaires** : Dans le contexte du BPM, cette grande tendance s'applique principalement au modèle d'infonuagique Platform as a service (bpmPAAS). Ceci inclut des plateformes de BPM, des suites de gestion des processus d'affaires (BPMS) ou des BPMS intelligentes (iBPMS). Les développeurs, lignes d'affaires, départements TI ou leaders de la transformation organisationnelle peuvent utiliser ces plateformes pour développer et créer des applications « sans code », automatiser le travail, accélérer la modification des processus, « réinventer » la façon de faire des affaires ou améliorer les résultats de l'organisation. La tendance bpmPAAS, qui a un impact potentiel élevé sur les organisations et dans laquelle Oracle œuvre, a un taux de pénétration potentiel élevé.
- **Mesure des processus** : Le concept de mesure des processus fait référence aux efforts nécessaires pour définir des métriques pour les processus d'affaires et d'en mesurer la performance en fonction de métriques afin de comprendre comment ceux-ci changent. Cette tendance relativement jeune possède un impact potentiel élevé pour les organisations. Oracle y travaille, comme dans plusieurs domaines du BPM.

- **Systèmes de gestion des règles d'affaires (BRMS) :** Un BRMS est un système intégré qui facilite la création, l'inscription, la classification, la vérification, le déploiement et l'exécution des règles d'affaires en support à la gestion des règles d'affaires d'une organisation (gouvernance). Le BRMS constitue une évolution du BRE en couvrant l'ensemble de la gestion des règles, ainsi qu'un moteur d'exécution, un répertoire, un environnement intégré de développement, de la simulation basée sur un modèle de règles, un modèle de simulation, de l'analyse et du monitoring, de la gestion et de l'administration, ainsi que des gabarits de règles. Cette tendance, dans laquelle Oracle travaille, possède un bon niveau de pénétration potentiel dans le marché et un impact potentiel élevé sur les organisations.
- **Impartition des processus d'affaires basée sur le BPM (BPM-Enabled BPO) :** L'impartition des processus d'affaires basée sur le BPM consiste, comme son nom l'indique, à utiliser des technologies BPM dans un contexte d'impartition des processus d'affaires. Ce type d'offre peut inclure notamment des services et outils de modélisation et de cartographie des processus, d'analyse des processus d'affaires, des BRE, des plateformes et des suites de BPM, des BRMS, du monitoring des activités et de l'intelligence d'affaires. Selon Gartner, cette tendance est relativement mature et possède un impact potentiel élevé pour les organisations.
- **Suite de gestion de processus d'affaires intelligente (iBPMS) :** Une iBPMS est un ensemble intégré de technologies qui ajoute à une BPMS un soutien élargi pour la collaboration humaine, l'intégration aux médias sociaux, la mobilité, l'accès par infonuagique aux processus d'affaires, davantage de fonctions d'analytique et la gestion de la décision en temps réel. Les iBPMS soutiennent tout le cycle de la découverte, de l'analyse, du design, de l'implémentation, de l'exécution, du monitoring et de l'optimisation des processus. Cette tendance relativement jeune où Oracle est présent possède un bon niveau de pénétration potentiel dans le marché et un impact potentiel élevé sur les organisations.
- **Découverte automatisée de processus d'affaires (ABPD) :** L'ABPD est l'utilisation d'outils logiciels pour comprendre les processus d'affaires automatisés existants. Les techniques d'ABPD (aussi connu sous le nom de « forage de processus ») prennent les journaux d'événements (traces d'audits, messages, transactions, bases de données, etc.) comme point de départ et essaient d'explorer des schémas afin de créer des modèles de processus à partir des informations obtenues. Ceci ne peut s'obtenir à partir d'outils de forage de données. Cette tendance relativement jeune possède un bon niveau de pénétration potentiel dans le marché et un impact potentiel élevé sur les organisations.
- **Affaires numériques (Numérisation) :** Les affaires numériques consistent en une nouvelle architecture des organisations qui rendent floue la séparation entre les mondes physique et numérique. Les organisations numériques sont prioritairement axées sur les opportunités importantes de concurrencer (ou de servir), plutôt que sur la technologie, et sur les échanges et communications entre les lignes d'affaires, les gens et même les objets physiques. Pour ce faire, les organisations numériques numérisent leurs actifs virtuels et physiques et connectent ou intègrent ceux-ci avec d'autres actifs en dehors de leurs organisations. Gartner considère que cette tendance émergente possède un potentiel transformationnel pour les organisations.

INFORMATIONS PERTINENTES CONCERNANT LES MIGRATIONS À PRÉVOIR

La décision de procéder à une migration est généralement tributaire de plusieurs déclencheurs :

- l'évolution des besoins d'affaires ou un impératif de changement dans la mission de la Société;
- la prise en charge de la gestion de nouveaux risques;
- la disponibilité d'une nouvelle fonction qui a pour effet de réduire ou d'éliminer les adaptations, de couvrir de nouveaux besoins, ou de réduire significativement les coûts d'opération et d'exploitation;
- l'annonce de la fin de vie d'une composante de la solution;
- l'évolution de la technologie selon les tendances comme, entre autres, l'infonuagique;
- et d'autres pressions telles que l'évolution des bases de données ou du système d'exploitation.

Par conséquent, sur la durée du programme, la Société pourrait être appelée à planifier une migration de la solution en tout ou en partie. Toutefois, la publication d'une mise à niveau par un éditeur de logiciel n'entraîne pas nécessairement un projet de migration.

Le Centre d'expertise de la Société aura un rôle prédominant dans la démarche pour soutenir la décision de procéder ou non à une migration et d'en déterminer le moment opportun pour la Société. En effet, de par son rôle, le Centre d'expertise contribuera à la réflexion en :

- effectuant une veille constante de l'évolution de l'écosystème de la solution;
- effectuant une veille des tendances du marché et de la technologie;
- maintenant à jour le cheminement futur de cet écosystème;
- élaborant et maintenant à jour des plans de mise à niveau pour une vision couvrant 5 ans en maintenant une cartographie des arrimages et des dépendances;
- capitalisant sur la grande maturité des composantes logicielles de la solution;
- procédant à la certification des composantes logicielles de la solution.

Une migration représente d'importants efforts et des coûts substantiels pour la société. Des risques tels que la baisse des niveaux de services ne sont pas à négliger. Avant d'amorcer une mise à niveau ou une migration de l'application, les nouvelles fonctionnalités contenues dans la nouvelle version doivent avoir une réelle valeur ajoutée pour la Société.

Alliance CGI - ORACLE

Lorsqu'une mise à niveau ou une migration introduit de nouvelles technologies associées (exemple : services cloud) ou de nouvelles stratégies d'application (comme l'approche multicouche pour l'évolution de l'application) qui pourraient être nécessaires pour profiter pleinement de tous les avantages des nouvelles fonctionnalités, une analyse coûts/bénéfices est de mise. Par exemple, lorsque une nouvelle fonctionnalité améliore la prestation de service de la Société requiert l'infonuagique, ce requis pourrait introduire des risques, des coûts et une complexité qui, prise globale, viennent annuler les avantages de cette nouvelle fonctionnalité.

La valeur ajoutée peut résider dans l'amélioration des capacités et des niveaux de service, la réduction de coûts, le rehaussement de l'agilité opérationnelle de la Société ou comme un positionnement stratégique pour obtenir des capacités futures.

La réflexion de procéder à une migration doit prendre en compte le scénario pluriannuel de mise en œuvre de la solution impliquant une participation active des utilisateurs, de son organisation et de ses partenaires. Une mise à niveau dans le milieu du programme de transformation augmenterait les risques et les efforts de déploiement puisqu'elle introduit un changement dans la solution de base. Ainsi, l'expérience démontre que ces travaux doivent être planifiés après les travaux de mise en œuvre de la solution. Ceci permet de limiter les risques, de favoriser la stabilisation de la solution, de la prise en charge ainsi que la maîtrise par les ressources de la Société et finalement de favoriser l'atteinte de la maturité dans l'utilisation de la solution par la Société.

Par ailleurs, effectuer la mise à niveau suite aux travaux de mise en œuvre de la solution tout en réduisant significativement les risques, ne les éliminent pas tous pour autant. En contrepartie, cette modernisation, tout en améliorant les fonctionnalités ou en éliminant les problèmes d'exploitation, peut réduire ou éliminer les risques.

L'architecture multicouche de la solution, proposée par l'Alliance, offre une indépendance entre plusieurs composantes logicielles et vise, entre autres, à éliminer les intégrations point à point entre ces dernières. Cet atout indéniable procure à la Société la flexibilité et l'agilité requise pour orchestrer au moment opportun, une mise à niveau ou une migration d'une partie de la solution sans devoir planifier une mise à niveau ou une migration sur l'ensemble des composantes de la solution. Par exemple, des parties de la solution ERP peuvent évoluer à un rythme différent.

La solution mise de l'avant par l'Alliance repose sur des composantes logicielles de grande maturité, et comme énoncé précédemment, la Politique de soutien à vie d'Oracle laisse également à la Société la maîtrise de sa stratégie de mise à niveau ou de migration.

Ainsi, sur toute la durée du programme (10 ans), l'Alliance présente un scénario probable de migration de la solution qui se base sur les éléments suivants :

- Un rafraîchissement de l'infrastructure en cours de programme selon la durée de vie des équipements et des bonnes pratiques : La mise à niveau des équipements pourrait se réaliser au cours de la 7^{ième} année du programme, et ce, préalablement à tout projet de mise à niveau ou de migration de la solution.
- Une mise à niveau modulaire planifiée les années 8 et 9 du programme : Elle inclurait les principales composantes de la solution soit EBS, le CRM Siebel et l'informationnel BI comprenant les modules spécifiques pour les applications EBS et Siebel.

L'Alliance prévoit une réserve monétaire de 3 431 073,00 \$, couvrant les travaux requis pour la mise en œuvre de ce scénario.

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.

INVESTISSEMENTS EN RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT

Depuis 2004, Oracle a investi plus de 34 milliards de dollars américains en recherche et en développement, preuve d'un constant souci d'être à l'écoute de sa clientèle. Lors des années fiscales 2014, 2013 et 2012, Oracle a investi respectivement 5,2, 4,9 et 4.5 milliards de dollars américains en recherche et développement pour améliorer son portfolio de produits et services existants et pour développer de nouveaux produits et services.

AXES DE DÉVELOPPEMENT D'ORACLE

Tel que démontré dans la section A., Oracle a toujours permis à ses clients de demeurer à la fine pointe et de profiter des nouvelles tendances technologiques. Grâce aux investissements d'Oracle dans les différents produits de la plateforme proposée par l'Alliance, la SAAQ pourra intégrer ces percées dans ses processus futurs. Nous présentons ici un exemple concret d'investissements technologiques ayant un impact potentiel direct sur les activités de la SAAQ :

Libre-service, mobilité et multimodal

Oracle poursuit ses investissements dans le développement de fonctionnalités libre-service, mobile et multimodales qui sont essentielles aux besoins de la SAAQ. Ce concept du libre-service est omniprésent auprès des clients et les solutions Oracle sont en constante évolution pour répondre à leurs attentes peu importe leur profil (employés, partenaires, clients, etc.) ou le type de transactions. Nos applications sont également offertes pour les appareils iOS et Android et nous prévoyons des fonctionnalités supplémentaires à chaque nouvelle version. De plus, nous nous assurons de poursuivre le développement de fonctionnalités pour prendre en charge différents modes de communication pour que les clients aient la possibilité d’interagir avec la SAAQ au comptoir, par courrier, par téléphone, par Internet ou même via les médias sociaux.

Nous comprenons que la SAAQ, à titre d’assureur public et comme émetteur de permis d’immatriculation et de privilèges de conduire, souhaite se doter d’une solution pour soutenir son orientation visant à placer le client au centre de la relation d’affaires. La SAAQ pourra incontestablement compter sur les forces d’Oracle et son investissement continu dans le développement de sa solution éprouvée en gestion de la relation client. Oracle est un chef de file reconnu depuis plusieurs années pour sa solution de relation des clients. Cette solution est utilisée par des milliers de clients et des millions d’utilisateurs depuis environ 20 ans et nous entendons poursuivre son évolution. Sa plateforme complète d’expérience client permet déjà la gestion de cas améliorée et comprend le suivi des prestations et des services, la détermination de l’admissibilité et les changements de circonstances, la gestion des recours et ainsi de suite.

D’autres axes d’investissement en R&D d’Oracle méritent particulièrement d’être mentionnés ici :

- Infonuagique** : L’offre et les axes de R&D couvre quatre axes majeurs soit Oracle Cloud Software-as-a-Service, Oracle Cloud Platform-as-a-Service, Oracle Cloud Infrastructure-as-a-Service et Oracle Cloud Marketplace.
- Systèmes d’ingénierie** : Plusieurs systèmes techniques font l’objet de R&D, notamment Oracle Exadata Database Machine, Oracle Exalogic Elastic Cloud, Oracle Exalytics In-Memory Machine, Oracle Virtual Compute Appliance, Oracle Database Appliance et Oracle Big Data Appliance.
- Big Data** : Oracle complémente son offre actuelle de gestion des données avec des produits Big data tels que Oracle Big Data Appliance, Oracle Data Integration et Oracle Big Data Connectors.

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.

Oracle permet à ses clients de jouer un rôle déterminant dans l’établissement des priorités d’évolution des produits par le biais de leur implication dans plusieurs comités consultatifs et de groupes utilisateurs. En effet, les consultations s’effectuent tant auprès des dirigeants d’organisations clientes que des utilisateurs. Cette section présente des plateformes d’échanges d’intérêt pour la Société. En début d’intervention, l’Alliance conviendra avec la Société des comités et groupes consultatifs les plus adéquates.

Comités consultatifs et groupes utilisateurs	Explications
Customer Visit Center (CVC)	Oracle peut organiser de façon périodique des rencontres de consultation personnalisées à son siège social pour discuter des stratégies d’évolution et de développement des produits avec les différents groupes de direction. L’Alliance suggère qu’une première visite, entre les exécutifs de la Société et les exécutifs de l’Alliance, ait lieu au cours de la première phase du programme.
Comités consultatifs	Il existe des conseils stratégiques, par industrie ou par produit, auxquels collaborent des hauts dirigeants de clients internationaux ainsi que des exécutifs d’Oracle. Ces forums permettent à ces dirigeants d’échanger au sujet de leurs enjeux d’affaires afin de favoriser une meilleure compréhension des besoins de la part d’Oracle et ainsi d’établir les grandes lignes directrices d’évolution des solutions. De plus, la plupart des équipes de produits ont mis en place des comités qui représentent un échantillon de clients par zone géographique ou par industrie. Ses membres se rencontrent en personne de façon régulière pour échanger et partager des meilleures pratiques, pour discuter directement et régulièrement avec les cadres supérieurs d’Oracle et obtenir une rétroaction quant à la stratégie technologique d’Oracle. Enfin, les clients ont ainsi la possibilité d’anticiper les fonctionnalités disponibles dans les prochaines versions et de mieux préparer leur éventuelle migration. Spécifiquement en lien avec le contrôle et la surveillance, Oracle a mis en place un comité consultatif. Ce dernier réuni quelques dirigeants nommés d’organisations similaires à la Société. Parmi ceux-ci, le ministère des Transport de l’Ontario est un contributeur sérieux. La Société sera invitée à participer à ce comité.
Groupe d’utilisateurs	Il existe de nombreux groupes d’utilisateurs, forums et communautés par produits et par secteurs d’industries, des communautés de pratique, des blogs et des réseaux sociaux spécialisés qui représentent tous une vaste gamme de moyens pour influencer les priorités de développement. Les groupes d’utilisateurs bénéficient d’une reconnaissance sans conteste auprès d’Oracle et leur rétroaction est considérée par les directeurs de produits. En début de programme, conjointement avec la Société, l’Alliance proposera certains groupes d’utilisateurs.
My Oracle Support	Le portail de support Oracle offre la possibilité de participer à diverses communautés de pratique pour avoir accès à de l’information pertinente quant au produit, à soumettre des questions de toute nature et à partager des expériences avec d’autres clients. My Oracle Support est également le lieu où les utilisateurs soumettent des propositions d’améliorations fonctionnelles. L’alliance fera connaître à la société ce portail.

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

2.20.4.1 Grille des clauses à discuter

GRILLE DES CLAUSES À DISCUTER			
N° ET IDENTIFICATION	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
2.10.8 Autorisation du changement de ressources	☒	☐	<u>Responsabilité de l’Intégrateur, CGI</u> CGI accepte les modalités relatives au remplacement de ressources, soit : - Aucune des ressources stratégiques « Coach » et « Team lead » ne pourra être remplacée à partir du démarrage des travaux dont elle est responsable selon la stratégie de mise en œuvre et le calendrier des livraisons. Nonobstant ce qui précède, la Société pourrait cependant accepter qu’une ressource soit remplacée aux conditions suivantes : - un préavis minimal de deux (2) semaines est requis avant le départ de la ressource; - la ressource sera remplacée par une autre ayant un niveau de compétence et d’expérience équivalent ou supérieur (son CV devra être soumis et une entrevue réalisée); - une période minimale de deux (2) semaines de compagnonnage est effectuée entre les deux (2) ressources pour la mise à niveau et/ou le transfert de connaissance du projet; - tous les frais découlant de cette substitution, y compris les frais découlant du transfert de connaissances et de formation, sont assumés par l’alliance; - la Société se réserve le droit de refuser toute ressource non satisfaisante. CGI accepte également les conditions touchant le remplacement de ressources, telles que stipulées à la <i>Section 6.6. Ressources humaines stratégiques : Remplacement et limitation</i> du document d’appel d’offres. <u>Responsabilité de l’Éditeur, Oracle</u> Oracle n’aura aucune responsabilité des services professionnels. Les obligations de cette clause seront assumées uniquement par CGI.

GRILLE DES CLAUSES À DISCUTER			
N° ET IDENTIFICATION	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
4.6.2 Sous-contrat	☒	☐	<u>Responsabilité de l'Intégrateur, CGI</u> CGI accepte l'énoncé de l'article 4.6.2. Ainsi, lors de la signature du contrat, les ressources affectées seront majoritairement des ressources internes de CGI. Par la suite, chaque ressource s'intégrant au projet devra être approuvée au préalable par la Société. <u>Responsabilité de l'Éditeur, Oracle</u> Oracle ne sera pas responsable des services professionnels. Les obligations de cette clause seront assumées uniquement par CGI.
5.9 Cession de contrat	☐	☒	La Société propose que « <i>Les droits et obligations contenus au présent contrat ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, en tout ou en partie, sans l'autorisation de la Société</i> ». <u>Responsabilité de l'Intégrateur, CGI</u> CGI est d'accord avec le principe de ne pas céder le contrat. Toutefois, elle souhaite apporter certaines précisions lesquelles prévoient le transfert dans le cas d'une fusion, d'une vente ou de l'aliénation en faveur d'une entité acquérante. CGI propose à la Société le libellé suivant à être ajouté à la fin de l'article 5.9 proposé par la Société. L'une ou l'autre des parties ne peut céder ce contrat qu'à la suite d'une fusion, d'une vente ou de l'aliénation de la totalité ou de la grande majorité de ses actifs et de son passif en faveur d'une entité acquérante, pourvu que celle-ci accepte d'abord par écrit d'être liée par les conditions générales du contrat.

GRILLE DES CLAUSES À DISCUTER			
N° ET IDENTIFICATION	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
			<u>Responsabilité de l'Éditeur, Oracle</u> En lien avec la solution progicielle et les infrastructures matérielles et logicielles, Oracle propose de modifier l'article 15 des Conditions générales de la TOMA et d'inclure ce qui suit (concernant la cession) dans l'Avenant modifiant une Convention-cadre ponctuelle d'Oracle: « Cession. Sur remise d'un préavis écrit à Oracle et pourvu que vous (et chacune de vos entités) êtes demeurés abonnés au soutien technique, vous pouvez céder vos droits et toutes vos obligations aux termes de la présente convention à une entité (le « cessionnaire ») qui (i) acquiert la totalité ou la quasi-totalité de vos actifs et prenne en charge toutes les dettes et responsabilités s'y rapportant ou (ii) acquiert la division, l'unité ou le secteur de votre entreprise qui utilise les programmes logiciels Oracle et prenne en charge les dettes et responsabilités de cette division, de cette unité ou de ce secteur (la « cession »); toutefois, le cessionnaire doit convenir d'abord par écrit qu'il assume toutes les obligations et les dettes conformément à la présente convention et qu'il accepte d'être lié par ces modalités et le cessionnaire ne doit pas être un concurrent d'Oracle. Après la cession, vous et toutes les entités du client devez mettre immédiatement fin à toute utilisation de licences et services commandés en vertu de la convention, et toute copie de ces licences de programme doit être supprimée des ordinateurs des entités, que ces copies soient partielles ou entières ou qu'elles aient ou non été fusionnées à d'autres programmes. Vous transférerez sans délai toute la documentation et tout autre matériel reçus d'Oracle concernant les programmes et services au cessionnaire ». Oracle propose de modifier l'article 15 des Conditions générales de la TOMA et d'inclure ce qui suit (concernant la cession) dans l'Avenant modifiant une Convention-cadre ponctuelle d'Oracle : <i>« Sauf en cas de fusion, d'amalgame, d'acquisition, de restructuration ou de vente de la totalité ou de l'essentiel de l'actif d'Oracle, Oracle ne peut céder la présente convention-cadre sans votre consentement écrit préalable ».</i>

GRILLE DES CLAUSES À DISCUTER			
N° ET IDENTIFICATION	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
6.4 & 1.3 Responsabilité de l'alliance	☐	☒	De plus, en matière de partage des responsabilités entre les parties à l'Alliance, la Société mentionne à l'article 1.3.2 du document d'appel d'offres que : « <i>Dans le cas d'un regroupement d'entreprises, une proposition concernant la part de responsabilité de chaque constituant de l'alliance devra être soumise à la Société dans la soumission. Ce partage de responsabilité sera discuté au dialogue compétitif, et amendé au besoin. La version finale du partage de responsabilité fera partie intégrante du contrat liant la Société à l'alliance</i> ». À la section D. La nature de l'entente avec chacune des composantes, b. L'engagement des parties, l'Alliance présente l'engagement des parties et par conséquent le partage des responsabilités entre CGI et Oracle. Cet engagement sera discuté lors du dialogue compétitif. En regard à la responsabilité de l'Alliance, l'article 6.4 du document d'appel d'offres indique : « <i>L'alliance sera responsable de tout dommage causé par elle, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du présent contrat, y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du présent contrat.</i> <i>L'alliance s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la Société contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés</i> ». <u>Responsabilité de l'Intégrateur, CGI</u> CGI désire préciser sa responsabilité tel que proposé dans les paragraphes ci-dessous. L'une ou l'autre partie ne saurait en aucun cas être tenue responsable des dommages indirects, accessoires, particuliers ou exemplaires, ni des dommages pour perte de profit, de revenus, de données ou d'utilisation, subis par l'une ou l'autre partie ou par un tiers et découlant de la présente convention, ne demande de proposition ou une offre de services, que ce soit dans le cadre d'une action en responsabilité contractuelle ou délictuelle, même si la partie a été avisée de la possibilité de ces dommages.

GRILLE DES CLAUSES À DISCUTER			
N° ET IDENTIFICATION	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
			La responsabilité de chaque partie, qu'il s'agisse de responsabilité contractuelle ou délictuelle, de négligence de responsabilité stricte, de responsabilité en vertu d'une loi ou autrement (notamment la responsabilité attribuable à un sous-traitant ou à un agent de la partie), relativement à la fourniture des services ou à l'omission de les fournir, ou toute autre question liée à la présente convention, pour toute les réclamations, ne saurait en aucun cas être supérieure (I) aux frais versés à l'Alliance par la Société pour les services insatisfaisants donnant lieu à la responsabilité sous l'entente de lot applicable .La limitation formulée dans la phrase précédente ne saurait limiter la responsabilité de l'une ou l'autre partie à l'égard de l'autre partie dans les cas suivantes : (I) une violation du droit de brevet ou du droits d'auteur de l'autre partie ou encore des obligations de paiement, ou (II) les recours exclusifs en regard d'une violation de ses droits de propriété intellectuelle. <u>Responsabilité de l'Éditeur, Oracle</u> En lien avec la solution progicielle et les infrastructures matérielles et logicielles, la responsabilité d'Oracle est décrite à l'Article 10 de la TOMA : « 10. LIMITATION DE RESPONSABILITÉ Aucune partie ne peut être tenue responsable des dommages indirects, accessoires, particuliers, exemplaires ou consécutifs, ni des pertes de profits, de revenus, de données ou d'utilisation de données. La responsabilité délictuelle, contractuelle ou autre d'Oraclerelativement aux dommages découlant de la convention-cadre ou de vote commande, ou y étant liée, se limite aux frais que vous avez versés à Oracle en vertu de l'annexe qui fait l'objet de ladite responsabilité et, si lesdits dommages découlent de votre utilisation des produits ou des services, ladite responsabilité doit se limiter aux frais que vous avez versés à Oracle en contrepartie des produits ou services défectueux visés par la responsabilité ».

GRILLE DES CLAUSES À DISCUTER			
N° ET IDENTIFICATION	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
6.5.1 Résiliation	☐	☒	En regard à la responsabilité de l'Alliance, l'article 6.5.1 Résiliation indique que : <i>La Société se réserve le droit de résilier ce contrat pour l'un des motifs suivants :</i> <i>l'alliance fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;</i> <i>l'alliance cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;</i> <i>l'alliance lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;</i> <i>un fournisseur de l'alliance est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada sans toutefois avoir encore été inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);</i> <i>si l'alliance fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes et conditions qui lui incombent en vertu de l'article 4.5.2 du document d'appel d'offres.</i> <i>Pour ce faire, la Société adresse un avis écrit de résiliation à l'alliance énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), l'alliance devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis dans un délai d'au moins trente (30) jours qui suivent la réception d'un avis écrit, à défaut de quoi ce contrat sera automatiquement résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'alliance.</i> <i>S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 5), le contrat est résilié de plein droit sans autre délai et avis que ceux contenus à l'article 4.5.2.</i> <i>L'alliance aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de la résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ni indemnité que ce soit et ce, à la condition qu'elle remette à la Société tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si l'alliance avait obtenu une avance monétaire, elle devra la restituer dans son entier.</i>

GRILLE DES CLAUSES À DISCUTER			
N° ET IDENTIFICATION	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
			<i>L'alliance ainsi que les parties composantes de l'alliance seront par ailleurs responsables de tous les dommages subis par la Société du fait de la résiliation du contrat.</i> <i>En cas de poursuite du contrat par un tiers, l'alliance devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour la Société.</i> (...) <i>Si l'alliance a remis une garantie d'exécution sous forme de cautionnement, la Société devra, avant que ce contrat ne soit résilié, signifier un avis à la caution d'exécuter les obligations et remplir les conditions prévues au présent contrat dans un délai de 30 jours, à défaut de quoi le présent contrat sera résilié de plein droit et la caution devra verser à la Société la différence entre le prix qui aurait été payé à l'alliance et celui qui le sera à toute nouvelle alliance qui sera appelée à exécuter ce contrat ainsi que tout coût occasionné à la Société par l'inexécution des obligations et conditions prévues au présent contrat.</i> <u>Responsabilité de l'Intégrateur, CGI</u> CGI est en accord avec les termes proposés par la Société. Toutefois, elle propose les précisions suivantes. En cas de manquement important de l'une des parties aux conditions de la présente convention, et si elle n'y remédie pas dans les trente (30) jours qui suivent la réception d'un avis écrit à cet effet, la partie responsable du manquement est considérée en défaut et l'autre partie peut alors mettre fin aux services prévus au contrat au bon de commande en sous-traitance ou au bon de commande en collaboration. Sauf en cas de défaut de paiement des frais, la partie qui n'est pas responsable du manquement peut accepter de prolonger le délai de réparation de trente (30) jours, tant que la partie en défaut continue de déployer des efforts raisonnables pour remédier à son défaut. De plus, la phrase suivante doit être supprimée : « <i>L'alliance ainsi que les parties composantes de l'alliance seront par ailleurs responsables de tous les dommages subis par la Société du fait de la résiliation du contrat</i> ».

GRILLE DES CLAUSES À DISCUTER			
N° ET IDENTIFICATION	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
			<u>Responsabilité de l'Éditeur et équipementier, Oracle</u> En lien avec la solution progicielle et les infrastructures matérielles et logicielles, les droits de résiliation sont décrits à l'Article 6 de la TOMA: « 6. RÉSILIATION 6.1 En cas de manquement important de l'une des parties aux conditions de la convention-cadre, et si elle n'y remédie pas dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit à cet égard, la partie responsable de la violation est considérée en défaut et l'autre partie peut résilier la convention-cadre. Si Oracle résilie la convention-cadre, comme prévu dans la phrase précédente, vous êtes tenu de payer dans un délai de trente (30) jours tous les montants accumulés avant ladite résiliation, de même que toutes les sommes impayées pour les produits commandés et les services reçus en vertu de la convention-cadre, auxquels sont ajoutées les taxes et dépenses connexes. Sauf en cas de défaut de paiement des frais, la partie qui n'est pas responsable de la violation peut, à son entière discrétion, accepter de prolonger la période de trente (30) jours, tant que la partie en défaut tente raisonnablement de corriger la situation. Vous convenez que si vous contrevenez aux conditions de la convention-cadre, vous ne pourrez utiliser ni les produits ni les services commandés. »
6.10 Propriété matérielle et droits d'auteur	☐	☒	<u>Responsabilité de l'Intégrateur, CGI</u> En regard à la propriété matérielle et droits d'auteur CGI propose à la Société les clauses suivantes. Droits sur les développements Attribution des droits

GRILLE DES CLAUSES À DISCUTER			
N° ET IDENTIFICATION	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
			Les droits aux livrables créés ou élaborés en vertu de la présente convention sont répartis comme suit : Produits existants. CGI ou son sous-traitant [Oracle] conserve le droit, titre et intérêt relatifs aux brevets, droit d'auteur, secrets commerciaux, marques de commerce et autres droits de propriété intellectuelle (collectivement les « droits de propriété intellectuelle ») visant leurs propres logiciels, technologie, connaissances, méthodologies exclusives, modèles, troussees d'outils, outils, interfaces et utilitaires, toute chose fournie à partir d'archives, tout code de logiciel créé par génie logiciel assisté par ordinateur (GLAO), structures, matériel de formation, données et programmes en priorité exclusive créés avant le début des services en lien ou non avec les services fournis en vertu du présent contrat (les « produits existants »). Moyennant le paiement de tous les frais applicables dus en vertu du présent contrat, la partie qui détient les droits de propriété intellectuelle des produits existants incorporés dans les services fournis en vertu-du présent contrat accorde à la Société (aux fins de cette phrase seulement, le « bénéficiaire ») une licence limitée, non exclusive, non transférable et libre de redevances d'utiliser les produits existants uniquement pour son propre profit et uniquement en tant que composante des services fournis en vertu du présent contrat; ce droit d'utilisation ne vise aucune autre utilisation (y compris l'utilisation par le bénéficiaire) ni aucune autre partie ou tierce partie. Moyennant le paiement de tous les frais dus en vertu du présent contrat, la partie qui détient les droits de propriété intellectuelle des produits existants incorporés dans les services fournis en vertu du présent contrat accorde au client une licence limitée, perpétuelle, non exclusive et libre de redevances d'utiliser les produits existants uniquement pour ses fins commerciales internes en tant que composante des services fournis en vertu du bon de commande en sous-traitance. Le présent paragraphe ne concède ni ne modifie aucune licence portant sur les programmes logiciels ou la documentation appartenant à l'une des parties ou distribués par celle-ci Modifications. Les droits de propriété intellectuelle de toute modification, amélioration, localisation ou extension ainsi que dans les œuvres dérivées fondés sur un produit existant (« modifications ») appartiennent à la partie qui possède les droits de propriété intellectuelle du produit existant. Si la partie qui crée la modification n'est pas le propriétaire des droits de propriété intellectuelle du produit existant, cette partie cède par la présente tout droit, titre et intérêt relatifs dans le droit d'auteur de la modification à la partie qui possède les droits de propriété intellectuelle du produit existant et consent à signer les documents raisonnablement nécessaires à la réalisation et à l'attestation de la cession.

GRILLE DES CLAUSES À DISCUTER			
N° ET IDENTIFICATION	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
			Moyennant le paiement de tous les frais applicables dus en vertu du présent contrat, la partie qui détient les droits de propriété intellectuelle des produits existants incorporés dans les services fournis en vertu du bon de commande en sous-traitance accorde par la présente à l'autre partie qui a apporté la modification à ces produits (aux fins de cette phrase seulement, le « bénéficiaire ») une licence non exclusive, non transférable et libre de redevances d'utiliser, de copier et de modifier lesdites modifications uniquement au profit du client désigné dans le présent contrat applicable et uniquement en tant que composante des services fournis; ce droit d'utilisation ne vise aucune autre utilisation (y compris l'utilisation par le bénéficiaire) ni aucune autre partie ou tierce partie. Moyennant le paiement de tous les frais applicables dus en vertu du présent contrat, la partie qui détient les droits de propriété intellectuelle des produits existants incorporés dans les services fournis en vertu du présent contrat accorde au client une licence perpétuelle, non exclusive, non transférable et libre de redevances d'utiliser les modifications apportées aux produits existants uniquement pour ses fins commerciales internes en tant que composante des services fournis en vertu du présent contrat. Le présent paragraphe ne concède ni ne modifie aucune licence portant sur les programmes logiciels ou la documentation appartenant à l'une des parties ou distribués par celle-ci. Autres matériels. « autres matériels » désigne tous les livrables, services, documents et codes informatiques créés uniquement pour l'usage du client en vertu d'un bon de commande en sous-traitance qui ne constituent pas des produits existants ni des modifications. La partie qui crée les autres matériels possède les droits de propriété intellectuelle sur ces autres matériels (autres que les produits existants et les modifications appartenant à l'autre partie). Moyennant le paiement de tous les frais applicables dus en vertu du présent contrat, la partie qui crée les autres matériels accorde à l'autre partie (aux fins de cette phrase seulement, le « bénéficiaire ») une licence pour utiliser et modifier ces autres matériels uniquement au profit du client désigné dans le présent contrat et uniquement en tant que composante des services fournis en vertu du présent contrat; ce droit d'utilisation ne vise aucune autre utilisation (y compris l'utilisation par le bénéficiaire) ni aucune autre partie ou tierce partie. En outre, moyennant le paiement de tous les frais applicables dus en vertu du présent contrat, la partie qui crée les autres matériels accorde au client une licence non exclusive, non transférable et exempte de redevances pour utiliser ces autres matériels uniquement aux fins de ses activités commerciales internes et uniquement en tant que composante des services fournis en vertu du présent contrat. Le présent paragraphe ne concède ni ne modifie aucune licence portant sur les programmes logiciels ou la documentation appartenant à l'une des parties ou distribués par celle-ci.

GRILLE DES CLAUSES À DISCUTER			
N° ET IDENTIFICATION	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
			Sauf pour les droits de licence expressément désignés dans la présente section cette convention n'accorde aucun droit ni intérêt dans les produits existants, modifications et autres matériels de l'autre partie. 7.2 Livraison d'exemplaires. L'Alliance doit fournir des exemplaires complets à la Société, aux fins de livraison au client, de tout élément qu'il a créé ou développé qui est commandé et payé par la Société dans le cadre du présent contrat. <u>Responsabilité de l'Éditeur, Oracle</u> En lien avec la solution progicielle et les infrastructures matérielles et logicielles, les droits de propriété intellectuelle sont décrits à l'Article 4 de la TOMA : Oracle et ses concédants de licence conservent l'entière propriété et tous les droits de propriété intellectuelle sur les programmes, le système d'exploitation, le logiciel intégré et sur tout ce qui est développé et livré dans le cadre de la convention-cadre.
Article 14 du contrat Modalités de paiement	☐	☒	L'article 14.1 du contrat inclus dans le document d'appel d'offres, la société présente les modalités de paiement en lien avec les trois volets des services requis. La Société indique : <i>Volet A Solution d'affaires (solution progicielle) :</i> <i>Pour les coûts d'acquisition, suivant la signature du contrat, l'adjudicataire pourra facturer le progiciel, les licences d'utilisation ainsi que les droits de maintenance et de mise à niveau acquis par la Société après qu'un agent autorisé de celle-ci ait confirmé leur réception conformément à chaque commande passée, et les paiements s'effectueront ainsi :</i> ☐ 80 % du coût d'acquisition, 30 jours suivant la réception de la facture; ☐ 20 % du coût d'acquisition, sur acceptation de la mise en production de la solution et sur réception de la facture afférente.

GRILLE DES CLAUSES À DISCUTER			
N° ET IDENTIFICATION	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
			<i>Pour ce qui est des coûts reliés à la maintenance et la mise à niveau des composants du progiciel et de logiciels, la facturation sera effective à la date anniversaire du début du contrat et devra couvrir une période d'une année, et seront payés sur base annuelle.</i> <i>Travaux complémentaires</i> <i>Si la Société confirme l'acquisition de certains modules, la Société paiera à l'alliance :</i> ☐ 100 % du coût d'acquisition, 30 jours suivant la réception de la facture. <i>Pour ce qui est des coûts reliés à la maintenance et la mise à niveau des composants du progiciel et de logiciels, la facturation sera effective à la date anniversaire du début du contrat et devra couvrir une période d'une année, et seront payés sur base annuelle.</i> <i>Volet B Infrastructures matérielles et logicielles</i> <i>« Pour les coûts d'acquisition, suivant la signature du contrat, l'adjudicataire pourra facturer les équipements, les logiciels, les licences d'utilisation ainsi que les droits de maintenance et de mise à niveau acquis par la Société après qu'un agent autorisé de celle-ci ait confirmé leur réception conformément à chaque commande passée. Pour ce qui est des coûts reliés à la maintenance et la mise à niveau des composants des équipements et logiciels, la facturation sera effective à la date anniversaire du début du contrat et devra couvrir une période d'une année ».</i> CGI propose les termes suivants : La totalité des frais dus à CGI est payable dans les trente (30) jours à compter de la date de la facture. La Société convient de payer les frais de transport. Elle convient également de payer toutes les taxes de vente, les taxes sur la valeur ajoutée ou toute autre taxe comparable imposée par le droit en vigueur et que CGI doit payer pour les produits ou les services que vous avez commandés, exception faite des taxes sur le revenu de CGI.

GRILLE DES CLAUSES À DISCUTER			
N° ET IDENTIFICATION	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
			Concernant la maintenance des logiciels, les frais des services relatifs aux logiciels sont facturés avant la prestation des services, c'est-à-dire que les frais de soutien technique sont facturés à l'avance chaque année. La période de prestation de toutes les offres de services en matière de logiciels entre en vigueur dès la date de début. Concernant la maintenance du matériel, les frais de services relatifs au matériel sont facturés avant la prestation de services, c'est-à-dire que les frais de soutien technique sont facturés à l'avance chaque année. La période de prestation de tous les services relatifs au matériel entre en vigueur à compter de la date de début associée au matériel ou à compter de la date d'entrée en vigueur de la commande, dans le cas où il ne serait pas nécessaire d'expédier le matériel.

Alliance CGI - ORACLE

2.20.4.2 Grille « Gestion des licences (section 2.12) »

L'Alliance propose dans sa solution des connecteurs au produit comme comvault et Ces deux produits sont détenus par la Société. Nous prenons comme hypothèse que les modalités de gestion des licences s'appliquent.

GESTION DES LICENCES			
Attentes de la Société	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	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. À 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.	☐	☒	N.B. : <u>Le texte qui suit n'est pas le libellé des clauses de l'entente mais une explication de certains concepts pertinents.</u> Oracle s'est dotée d'un processus standard de migration des licences, visant différentes utilisations, dans la mesure où les licences transférées sont en règle quant aux services de soutien et de licence de mises à jour de logiciels. Pendant le dialogue compétitif, nous confirmerons auprès de la Société les modalités exactes de la migration des licences actuelles, en vue de ce projet. Par la suite, nous supprimerons ces licences de notre proposition, ce qui nous permettra de réduire le prix. Ainsi, la Société obtiendra un crédit. Si aucune entente n'est conclue, la Société peut mettre fin au processus. Cela ne donnera pas lieu à l'exécution de la caution de soumission.
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.).	☐	☒	N.B. : <u>Le texte qui suit n'est pas le libellé des clauses de l'entente mais une explication de certains concepts pertinents.</u> a) Dans la mesure du possible, nous avons proposé des licences Entreprise, en nous basant sur un barème facile à gérer et à évaluer annuellement (budget d'exploitation ou effectif de la Société ou nombre de titulaires de permis de conduire). Seules exceptions : 1) les produits infonuagiques qui, par définition, sont des abonnements à un service et non des produits logiciels et 2) deux logiciels servant à l'exploitation de pièces individuelles de matériel (Exadata Storage Server Software et Retail Xstore Point of Service).

GESTION DES LICENCES			
Attentes de la Société	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
À 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			Voici les éléments considérés pour établir le budget d'exploitation : - Le budget de vos États Financiers de votre Rapport annuel de gestion 2014 pour un montant de 245 716 (en milliers de dollars canadiens); - Les charges de vos États Financiers du fonds d'assurance automobile du Québec de votre Rapport annuel de gestion 2014 à l'exclusion de la variation du passif actuariel et de la participation au financement du Tribunal administratif du Québec pour un montant de 1 177 794 (en milliers de dollars canadiens); - Une contingence. Voici les éléments considérés pour établir les effectifs de la Société : - Les effectifs de la Société au 31 décembre 2014 présentés dans votre Rapport annuel de gestion 2014 pour un total de 3 522 employés; - Une contingence. Voici les éléments considérés pour établir le nombre de titulaires de permis de conduire : - Le nombre de titulaires de permis de conduire présentés dans votre Rapport annuel de gestion 2014 pour un total de 5 283 950; - Une contingence. Voici les éléments considérés pour établir les quantités requise pour les services Infonuagique suivants: - Oracle Fusion Financial Reporting Compliance Cloud Service : 100 utilisateurs; - Oracle RightNow Enterprise Contact Center Dynamic Agent Desktop Cloud Service : 200 utilisateurs; - Oracle RightNow Emails Sent Monthly : 10 000 courriels envoyés par mois. Voici les éléments considérés pour établir les quantités requise pour Oracle Retail Xstore Point of Service : 3 000 caisses des points de service. b) Tous les produits seront mis sous licence sans utilisateurs désignés. Les employés de la Société de même que tout tiers autorisé par cette dernière peuvent se prévaloir des licences, pourvu que les licences en question soient utilisées aux fins de soutien du présent projet. c) Aucun mode de libre-service proposé n'est facturé à l'utilisation.

GESTION DES LICENCES			
Attentes de la Société	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
2.12.3.3 - Licences perpétuelles Les licences des Progiciels et Logiciels sont perpétuelles mais non exclusives.	☒	☐	La Société devra conclure avec Oracle une convention-cadre ponctuelle Oracle (TOMA) qui fournirait à la Société les droits de licence appropriés d'utiliser le progiciel d'Oracle. Un exemplaire des Conditions générales de la convention-cadre, ainsi que de ses annexes est joint à la section 2.20.5.1 Convention-cadre entre Oracle et la Société Le concept de licence perpétuelle est décrit dans la clause 2.1 de l'annexe P de la TOMA : « Sur acceptation de votre commande par Oracle, vous obtenez le droit limité, non exclusif, incessible, libre de redevances et perpétuel (sauf indication contraire dans la convention) d'utiliser les logiciels et les services s'y rapportant que vous avez commandés aux seules fins de votre fonctionnement interne, sous réserve des modalités de la convention-cadre, y compris les définitions et les règles prévues dans la commande et dans la documentation des programmes ». Oracle propose de modifier l'article 2 de l'annexe P de la TOMA dans l'Avenant modifiant une Convention-cadre ponctuelle d'Oracle afin d'inclure le concept de cession prévu dans la case suivante : « 2.1 Sur acceptation de votre commande par Oracle, vous obtenez le droit limité, non exclusif, incessible (sauf indication contraire dans la convention), libre de redevances et perpétuel (sauf indication contraire dans la commande) d'utiliser les logiciels et les services s'y rapportant que vous avez commandés aux seules fins de votre fonctionnement interne, sous réserve des modalités de la convention-cadre, y compris les définitions et les règles prévues dans la commande et dans la documentation des logiciels ».
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.	☐	☒	Oracle propose de modifier l'article 15 des Conditions générales de la TOMA et d'inclure ce qui suit (concernant la cession) dans l'Avenant modifiant une Convention-cadre ponctuelle d'Oracle: « Cession. Sur remise d'un préavis écrit à Oracle et pourvu que vous (et chacune de vos entités) êtes demeurés abonnés au soutien technique, vous pouvez céder vos droits et toutes vos obligations aux termes de la présente convention à une entité (le « cessionnaire ») qui (i) acquiert la totalité ou la quasi-totalité de vos actifs et prene en charge toutes les dettes et responsabilités s'y rapportant ou (ii) acquiert la division, l'unité ou le secteur de votre entreprise qui utilise les programmes logiciels Oracle et prene en charge les dettes et responsabilités de cette division, de cette unité ou de ce secteur (la « cession »); toutefois, le cessionnaire doit convenir d'abord par écrit qu'il assume toutes les obligations et les dettes conformément à la présente convention et qu'il accepte d'être lié par ces modalités et le cessionnaire ne doit pas être un concurrent d'Oracle.

GESTION DES LICENCES			
Attentes de la Société	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
			Après la cession, vous et toutes les entités du client devez mettre immédiatement fin à toute utilisation de licences et services commandés en vertu de la convention, et toute copie de ces licences de programme doit être supprimée des ordinateurs des entités, que ces copies soient partielles ou entières ou qu'elles aient ou non été fusionnées à d'autres programmes. Vous transférerez sans délai toute la documentation et tout autre matériel reçus d'Oracle concernant les programmes et services au cessionnaire ».
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.	☐	☒	N.B. : <u>Sauf indication contraire, le texte qui suit n'est pas le libellé des clauses de l'entente mais une explication de certains concepts pertinents.</u> Oracle poursuit la mise à jour de ses applications pour les clients d'Oracle. La politique de soutien à vie d'Oracle laisse également aux clients la maîtrise de leur stratégie de mise à niveau (soit conserver leur version actuelle ou en adopter une récente). Si la Société a fait l'acquisition et a maintenu le soutien technique d'Oracle à l'égard des progiciels pendant la durée de la licence, la Société a droit aux différentes versions du produit. Oracle, en vertu de ses Politiques d'Oracle en matière de soutien technique (dont un exemplaire est joint au répertoire documents de référence), peut fournir des mises à jour. Une mention de la section liée aux mises à jour est intégrée aux présentes par renvoi : Mises à jour de programme : « Mise à jour » désigne une version subséquente d'un programme qu'Oracle rend généralement disponible pour des licences de programmes à ses clients détenteurs d'entente de soutien technique, sans frais de licence supplémentaires autres que les frais d'expédition, si applicables, pourvu que le soutien technique qui comprend des mises à jour de logiciels pour lesdites licences pour la période visée ait été commandé. Les mises à jour ne comprennent pas de version de programme, d'option ni de programme ultérieur pour lesquels Oracle prévoit une licence distincte. Les mises à jour sont fournies selon leur disponibilité (déterminée par Oracle) et elles ne comprennent pas nécessairement toutes les versions précédemment disponibles pour un programme acquis par Oracle. Oracle n'est nullement tenue de développer d'autres programmes ou d'autres fonctionnalités à l'avenir. Toutes les mises à jour rendues disponibles vous seront livrées ou seront mises à votre disposition par téléchargement.

GESTION DES LICENCES			
Attentes de la Société	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
			Si elles sont livrées, vous recevrez un exemplaire de la mise à jour pour chaque système d'exploitation visé par une entente de soutien technique pour lequel vos licences de programme ont été commandées. Vous êtes responsable de la copie, du téléchargement et de l'installation des mises à jour.
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.	☐	☒	Oracle propose de modifier l'article 2 de l'annexe P de la TOMA, et d'inclure dans l'Avenant modifiant une Convention-cadre ponctuelle d'Oracle ce libellé: « Vous pouvez configurer un programme, remplir ses champs et en configurer l'interface avec d'autres programmes, conformément aux documents du programme en question ».
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.	☐	☒	Le concept des droits d'utilisation des licences de progiciel et de logiciel est décrit à la section 2 de l'annexe P de la TOMA et prévoit précisément la possibilité pour un client de faire des copies, à la section 2.4 : « 2.4 Vous pouvez faire un nombre suffisant de copies de chaque logiciel aux fins d'utilisation prévues par la licence ainsi qu'une copie du support de chaque logiciel ».
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'acquérir toute licence future aux conditions d'utilisation déterminées à la date d'attribution du contrat.	☐	☒	N.B. : <u>Le texte qui suit n'est pas le libellé des clauses de l'entente mais une explication de certains concepts pertinents.</u> Exception faite de : 1) les produits infonuagiques qui, par définition, sont des abonnements à un service et non des produits logiciels et 2) deux logiciels servant à l'exploitation de pièces individuelles de matériel (Exadata Storage Server Software et Retail Xstore Point of Service), toutes les licences de logiciels sont proposées à titre de licences d'entreprise, et se basent sur les données commerciales (budget d'exploitation ou effectif de la Société). Si le budget d'exploitation de la Société ou son effectif augmente, entraînant le besoin d'acheter des licences supplémentaires, ces licences supplémentaires seront achetées au même prix que la licence d'origine du début du projet.

GESTION DES LICENCES			
Attentes de la Société	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
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.			Toute autre licence infonuagique exigée pendant la durée du contrat peut être achetée au même prix unitaire que le prix proposé dans la présente réponse.
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.	☐	☒	À titre de membre Alliance, Oracle sera uniquement tenue responsable d'indemniser la Société relativement aux progiciels accordés sous licence par Oracle. L'indemnisation standard d'Oracle prévue à la section 5 des Conditions générales de la TOMA décrit l'obligation d'indemnisation d'Oracle; la section 5.1 est fournie aux présentes à titre de référence.
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.			«5 INDEMNISATION 5.1 Sous réserve des paragraphes 5.5, 5.6 et 5.7 ci-dessous, si un tiers présente une réclamation contre vous ou contre Oracle (« l'acquéreur », terme qui peut désigner vous-même ou Oracle, selon la partie qui a reçu le matériel) du fait que toute information, conception, caractéristique technique, instruction, donnée ou tout logiciel, matériel ou documents (collectivement, le « matériel ») fournis par vous-même ou Oracle (le « fournisseur », terme qui peut désigner vous-même [SAAQ] ou Oracle, selon la partie qui a fourni le matériel) et utilisé par l'acquéreur constitue une violation des droits de propriété intellectuelle de la tierce partie, le fournisseur défendra à ses frais l'acquéreur dans cette réclamation et dégagera la responsabilité de l'acquéreur à l'égard des dommages-intérêts, obligations, dépenses et coûts relatifs aux sommes adjugées par un tribunal en faveur du tiers demandeur, ou de tout règlement consenti par le fournisseur, si l'acquéreur : a. avise promptement le fournisseur par écrit dans les trente (30) jours de la réception de l'avis de réclamation (ou plus tôt si une loi applicable l'exige); b. confère au fournisseur le contrôle exclusif de la défense et de toutes les négociations de règlement connexes; c. donne au fournisseur l'aide, l'information et l'autorité nécessaires pour contester ou régler la réclamation.

GESTION DES LICENCES			
Attentes de la Société	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
			5.2 Si le fournisseur estime ou s'il est établi qu'un élément du matériel contrevient aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers, le fournisseur peut le modifier pour éviter qu'il contrevienne auxdits droits (en maintenant en substance son utilité et ses fonctions) ou obtenir une licence permettant de continuer à l'utiliser ou, si ces options ne sont pas commercialement raisonnables, il peut annuler la licence visant le matériel en cause, exiger le retour dudit matériel et rembourser les frais versés par l'acquéreur à l'autre partie en contrepartie de ce matériel et, si Oracle est le fournisseur du logiciel en faute, la partie non utilisée des frais de soutien technique que vous avez payés à Oracle pour la licence en faute. Si ledit retour nuit de façon notable à la capacité d'Oracle de satisfaire à ses obligations aux termes de la commande concernée, Oracle peut, à son gré et moyennant un préavis écrit de trente (30) jours, résilier la commande en question. 5.3 Nonobstant les dispositions du paragraphe 5.2 et relativement au matériel uniquement, si le fournisseur pense ou s'il est établi que le matériel (ou une partie du matériel) est susceptible d'avoir violé les droits de propriété intellectuelle d'un tiers, le fournisseur peut choisir soit de remplacer ou de modifier le matériel (ou une partie du matériel) de manière à ne pas violer les droits de propriété intellectuelle (tout en préservant l'essentiel de son utilité et de sa fonctionnalité), soit d'obtenir un droit permettant de continuer à utiliser le matériel; si ces solutions ne sont pas commercialement raisonnables, le fournisseur peut également retirer le matériel concerné (ou une partie de ce matériel) et en rembourser la valeur comptable nette et, si Oracle est le fournisseur du matériel en faute, tous les frais de soutien technique prépayés non utilisés que vous avez versés à Oracle pour le matériel. 5.4 Dans l'éventualité où le matériel est une technologie de tiers faisant l'objet d'une licence distincte et que les conditions connexes distinctes ne permettent pas de résilier la licence, plutôt que de mettre fin à la licence concernant le matériel, Oracle peut mettre fin à la licence du programme connexe et exiger le retour du programme en lien avec la technologie de tiers faisant l'objet d'une licence distincte et doit rembourser les frais de licence de programme que vous auriez pu verser à Oracle pour la licence de programme, ainsi que tous les frais de soutien technique inutilisés que vous avez payés à Oracle pour la licence de programme.

GESTION DES LICENCES			
Attentes de la Société	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
			5.5 À condition que vous soyez un abonné actuel du service de soutien technique Oracle pour le système d'exploitation (par exemple, soutien complet Oracle pour les systèmes, soutien complet Oracle pour les systèmes d'exploitation ou soutien complet Linux d'Oracle), pour la période pendant laquelle vous êtes ou étiez abonné au service de soutien technique pertinent d'Oracle (a) le terme « matériel » du paragraphe 5.1 ci-dessus inclut le système d'exploitation et le logiciel intégré, ainsi que toutes les options de logiciel intégré pour lesquelles vous avez une licence; (b) le terme « programme(s) » dans l'article 5 est remplacé par l'expression « programme(s) ou système d'exploitation ou logiciel intégré ou options de logiciel intégré (selon le cas) » (autrement dit, Oracle ne vous indemniser pas pour votre utilisation du système d'exploitation ou du logiciel intégré ou des options de logiciel intégré si vous n'êtes pas ou si vous n'étiez pas un abonné des services de soutien technique d'Oracle visés). Malgré ce qui précède, en ce qui concerne exclusivement le système d'exploitation Linux, Oracle ne vous indemniser pas pour le matériel qui n'est pas compris dans les fichiers visés par Linux d'Oracle au sens défini à http://www.oracle.com/us/support/library/enterprise-linux-indemnification-069347.pdf. 5.6 Le fournisseur ne saurait indemniser l'acquéreur si ce dernier modifie le matériel ou l'utilise hors de la portée prévue dans la documentation de l'utilisateur remise par le fournisseur ou s'il utilise une version du matériel qui a été remplacée et que la réclamation en contrefaçon aurait pu être évitée par l'utilisation d'une version courante non modifiée du matériel qui lui avait été fournie ou si l'acquéreur continue d'utiliser le matériel en question après l'expiration de la licence d'utilisation de ce matériel. Le fournisseur n'indemniser pas l'acquéreur dans la mesure où une réclamation en contrefaçon est fondée sur toute information, conception, caractéristique technique, instruction, sur tout Logiciel, toute donnée ou tout matériel que le fournisseur n'a pas fourni. Oracle ne vous indemniser pas dans la mesure où une réclamation en contrefaçon est fondée sur la combinaison de tout matériel avec des produits ou des services qu'Oracle n'a pas fournis. Uniquement en ce qui concerne la technologie de tiers faisant l'objet d'une licence distincte et qui fait partie d'un programme ou qui exige l'utilisation d'un programme et qui est utilisée : (a) dans une forme non modifiée; (b) comme partie d'un programme ou selon ce qui est requis pour l'utilisation du programme; et (c) conformément à la licence accordée pour le programme pertinent et à toutes les autres modalités de la convention-cadre, Oracle vous indemniser relativement aux réclamations concernant la contrefaçon de technologie de tiers faisant l'objet d'une licence distincte, et ce, dans la même mesure où Oracle est tenue de fournir une indemnisation relative à une contrefaçon concernant le programme en vertu des dispositions de la convention-cadre.

GESTION DES LICENCES			
Attentes de la Société	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
			Oracle ne vous indemniserà pas en cas de violation d'un droit de propriété intellectuelle causée par vos actes à l'égard d'un tiers si les programmes, dans l'état où ils vous sont fournis et où ils doivent être utilisés conformément aux modalités de la convention-cadre, ne violent par ailleurs aucun droit de propriété intellectuelle d'un tiers. Oracle ne vous indemniserà pas dans le cas d'une atteinte aux droits de propriété intellectuelle qui serait connue de vous au moment où les droits de licence ont été obtenus. 5.7 Le présent article énonce l'unique recours des parties en cas de réclamation en contrefaçon ou en dommages-intérêts. »
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.	☐	☒	Oracle demeurera le détenteur de tous les droits liés aux produits et au développement de logiciels. Les droits de propriété d'Oracle sont décrits à la section 4 de la convention-cadre Oracle (TOMA). «4. PROPRIÉTÉ Oracle et ses concédants de licence conservent l'entière propriété et tous les droits de propriété intellectuelle sur les programmes, le système d'exploitation, le logiciel intégré et sur tout ce qui est développé et livré dans le cadre de la convention-cadre. »
2.12.3.11 - Médias défectueux L'Éditeur remplacera rapidement et sans frais les médias défectueux des Progiciels et Logiciels.	☐	☒	Les garanties standard d'Oracle traitent des problèmes liés aux supports défectueux. La garantie d'Oracle liée aux logiciels est décrite à la section 7 de l'annexe P, fournie aux présentes par renvoi. «7. GARANTIES, EXONÉRATIONS ET RECOURS EXCLUSIFS 7.1 Oracle garantit, pendant un (1) an à compter de la date de livraison (physique ou électronique), qu'un logiciel visé par une licence exécutera à tous égards importants les fonctions décrites dans la documentation qui s'y rapporte. Au cours de cette période d'un (1) an à compter de la livraison, vous devez aviser Oracle de tout problème de conformité du logiciel à la garantie. Oracle garantit également que les services de soutien technique et les offres de services en matière de logiciels (décrites à l'article 6 plus haut) commandés et fournis en vertu du présent annexe P seront exécutés avec professionnalisme et en conformité avec les normes de l'industrie. Vous devez informer Oracle de toute déficience ayant trait à la garantie des services de soutien technique ou des services relatifs aux logiciels, dans les quatre-vingt-dix (90) jours à compter de l'exécution de services de soutien technique ou relatifs aux logiciels insatisfaisants.

GESTION DES LICENCES			
Attentes de la Société	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
			7.2 Oracle ne garantit pas que les logiciels fonctionneront sans interruption ou sans erreur ni qu'elle corrigera toutes les erreurs de logiciel. 7.3 En cas d'inobservation des garanties ci-dessous, votre seul recours et la seule obligation d'Oracle demeurent : A) La correction d'erreurs de logiciels à la source de l'inobservation de la garantie ou, si Oracle ne peut corriger dans une large mesure les erreurs relatives à la licence du logiciel visé d'une manière raisonnable du point de vue commercial, vous pourrez résilier votre licence de logiciel et obtenir le remboursement des frais de licence que vous avez payés à Oracle ainsi que la partie non utilisée des frais de services de soutien technique que vous avez prépayés en rapport avec la licence de logiciel, ou B) La réexécution des services relatifs aux logiciels défectueux, ou, si Oracle ne peut remédier dans une large mesure à un manquement à ses garanties d'une manière raisonnable du point de vue commercial, vous pourrez obtenir la résiliation des services relatifs aux logiciels et le remboursement des frais que vous avez payés à Oracle en contrepartie des services en cause. 7.4 Dans la mesure où la loi le permet, la présente garantie est exclusive. Il n'y a aucune autre garantie ni condition, explicite ou implicite, notamment aucune garantie ou condition quant à la qualité marchande ou à l'adaptation à un usage particulier ». Oracle propose de modifier l'article 7 de l'annexe P de la TOMA et d'inclure ce qui suit (concernant les supports) dans l'Avenant modifiant une Convention-cadre ponctuelle d'Oracle: « De plus, Oracle garantit que les supports sur ruban, disquette ou autre support (les « supports ») utilisés dans la prestation de programmes et services sont dépourvus de défauts de fabrication et de matériel [importants], dans le cadre d'une utilisation normale, et ce, pendant 90 jours à compter de la date de livraison du support. Nonobstant toute mention contraire dans la présente convention, votre unique recours et la seule obligation d'Oracle à l'égard d'un support défectueux consistent en un remplacement du support en question, pourvu qu'il soit retourné à Oracle pendant la période de garantie visée, et sous réserve des frais d'expédition et de manutention standard ».

GESTION DES LICENCES			
Attentes de la Société	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	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 »).	☐	☒	Oracle propose de modifier l'article 7 de l'annexe P de la TOMA et d'inclure ce qui suit (concernant les virus) dans l'Avenant modifiant une Convention-cadre ponctuelle d'Oracle: « Oracle déploiera des efforts raisonnables pour vérifier les programmes afin de s'assurer qu'ils ne comportent aucun virus ni logiciel malveillant. Oracle conservera également un original des versions concernées des programmes, lequel original sera exempt de virus et de logiciel malveillant. Si vous croyez que les programmes livrés peuvent comporter un virus ou un logiciel malveillant, Oracle vous fournira, sur demande, un original aux fins de comparaison et de correction de votre copie des programmes. Oracle déploiera des efforts raisonnables pour s'assurer que les logiciels ne contiennent ni trappe, ni mécanisme les interrompant. »
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.	☐	☒	N.B. : <u>Sauf indication contraire, le texte qui suit n'est pas le libellé des clauses de l'entente mais une explication de certains concepts pertinents.</u> Oracle poursuit la mise à jour de ses applications pour les clients d'Oracle. La politique de soutien à vie d'Oracle laisse également aux clients la maîtrise de leur stratégie de mise à niveau (soit conserver leur version actuelle ou en adopter une récente). Si la Société a fait l'acquisition et maintenu le soutien technique d'Oracle à l'égard des progiciels pendant la durée de la licence, la Société a droit aux différentes versions du produit. Oracle, en vertu de ses Politiques d'Oracle en matière de soutien technique (dont un exemplaire est joint au répertoire documents de référence), peut fournir des mises à jour. Une mention de la section liée aux mises à jour est intégrée aux présentes par renvoi: « Mises à jour de programme : « Mise à jour » désigne une version subséquente d'un programme qu'Oracle rend généralement disponible pour des licences de programmes à ses clients détenteurs d'entente de soutien technique, sans frais de licence supplémentaires autres que les frais d'expédition, si applicables, pourvu que le soutien technique qui comprend des mises à jour de logiciels pour lesdites licences pour la période visée ait été commandé.

GESTION DES LICENCES			
Attentes de la Société	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
			Les mises à jour ne comprennent pas de version de programme, d'option ni de programme ultérieur pour lesquels Oracle prévoit une licence distincte. Les mises à jour sont fournies selon leur disponibilité (déterminée par Oracle) et elles ne comprennent pas nécessairement toutes les versions précédemment disponibles pour un programme acquis par Oracle. Oracle n'est nullement tenue de développer d'autres programmes ou d'autres fonctionnalités à l'avenir. Toutes les mises à jour rendues disponibles vous seront livrées ou seront mises à votre disposition par téléchargement. Si elles sont livrées, vous recevrez un exemplaire de la mise à jour pour chaque système d'exploitation visé par une entente de soutien technique pour lequel vos licences de programme ont été commandées. Vous êtes responsable de la copie, du téléchargement et de l'installation des mises à jour. »
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. (10 ans minimum).	☐	☒	N.B. : <u>Le texte qui suit n'est pas le libellé des clauses de l'entente mais une explication de certains concepts pertinents.</u> Oracle fournira les services techniques des produits au cours du cycle de vie de dix ans du projet, en vertu de la Politiques d'Oracle en matière de soutien technique (dont un exemplaire est joint au répertoire documents de référence). Politique de soutien à vie d'Oracle Le Soutien d'élite propose un soutien standard de cinq ans pour les produits technologiques Oracle. Il est possible de prolonger de trois ans le soutien avec l'option Soutien prolongé pour des versions particulières, ou de recevoir du soutien technique indéfini grâce à l'option Soutien de maintien. La politique de soutien à vie (dont un exemplaire est joint au répertoire documents de référence).

GESTION DES LICENCES			
Attentes de la Société	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À 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.	☒	☐	N.B. : <u>Le texte qui suit n'est pas le libellé des clauses de l'entente mais une explication de certains concepts pertinents.</u> Oracle n'oblige aucun client à acheter le contrat de soutien technique. Toutefois, nous conseillons à tout client qui achète un logiciel de se munir également du soutien. Sans ce soutien, le client ne recevra pas les mises à jour, les correctifs et le soutien qui peuvent s'avérer essentiels au bon fonctionnement du logiciel.
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 d'au moins 48 mois.	☐	☒	N.B. : <u>Le texte qui suit n'est pas le libellé des clauses de l'entente mais une explication de certains concepts pertinents.</u> Oracle fournit régulièrement un soutien continu pour plusieurs (plus de deux) versions antérieures de tous nos produits. Ces versions remontent à plus de quatre ans. Toutefois, en général, Oracle se réserve le droit de mettre fin au soutien d'une version donnée. Il est de l'intérêt d'Oracle de fournir le soutien de tout produit, aussi longtemps que possible. Pour recevoir les mises à jour nécessaires, la Société doit absolument avoir acheté et maintenu le soutien technique continu du logiciel sous licence. Pour en savoir plus sur les périodes prolongées de soutien, reportez-vous à l'option Soutien à vie d'Oracle figurant dans la politique de soutien technique d'Oracle.
2.12.3.17 - Entiercement du code source des Progiciels et Logiciels Le code source des Progiciels et Logiciels doit être déposé auprès d'un fiduciaire.	☐	☒	Oracle propose de modifier l'annexe P de la TOMA et d'inclure ce qui suit (concernant l'entiercement du code source) dans l'Avenant modifiant une Convention-cadre ponctuelle d'Oracle: « Oracle conservera en dépôt une copie du code source nécessaire pour soutenir les programmes pris en charge (sauf pour les programmes dont le code source vous est livré avec le programme). Le matériel déposé sera conservé aux termes d'une entente prévoyant que si Oracle cesse d'offrir le soutien pour les programmes, le dépositaire vous fournira une copie du matériel déposé qui n'est plus pris en charge. Vous paierez au dépositaire des frais minimes suffisants pour couvrir le coût de reproduction et de distribution du matériel source, y compris des frais d'administration raisonnables s'y rapportant. Tout matériel remis à un dépositaire et fourni aux termes de la présente disposition sera considéré accordé sous licence sous réserve des modalités de la présente convention et sera utilisé uniquement pour assurer la maintenance des programmes ».

GESTION DES LICENCES			
Attentes de la Société	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
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.	☐	☒	N.B. : <u>Le texte qui suit n'est pas le libellé des clauses de l'entente mais une explication de certains concepts pertinents.</u> La très grande majorité des progiciels et logiciels proposés, notamment les deux principales suites Oracle E-Business Suite et Siebel, sont offerts en plusieurs langues, dont le français, et contiennent des signes diacritiques en français. Les progiciels ne sont pas tous offerts en français, mais Oracle peut faire traduire certains logiciels en français, si on lui en fait la demande. Tous les documents sont seulement en anglais.
2.12.3.19 - Documentation associée aux Progiciels et Logiciels La documentation associée aux Progiciels et Logiciels doit être fournie, prioritairement en français.	☐	☒	N.B. : <u>Le texte qui suit n'est pas le libellé des clauses de l'entente mais une explication de certains concepts pertinents.</u> À l'heure actuelle, les documents de logiciel ne sont pas offerts en français. Ils sont offerts en anglais.
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 %).	☒	☐	

GESTION DES LICENCES			
Attentes de la Société	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
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.)	☒	☐	N.B. : <u>Le texte qui suit n'est pas le libellé des clauses de l'entente mais une explication de certains concepts pertinents.</u> La Politiques d'Oracle en matière de soutien technique est joint au répertoire documents de référence.
2.12.3.22 - Langue des services de soutien technique Les services de soutien technique sont offerts en français.	☒	☐	N.B. : <u>Le texte qui suit n'est pas le libellé des clauses de l'entente mais une explication de certains concepts pertinents.</u> La Société pourra sélectionner le français comme langue de soutien technique au moment d'un appel.
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 minimale de cinq ans à partir de l'attribution du contrat ou de deux ans après la réception d'un avis de fin de vie commerciale, selon la date la plus tardive.	☐	☒	N.B. : <u>Le texte qui suit n'est pas le libellé des clauses de l'entente mais une explication de certains concepts pertinents.</u> La Société doit avoir acheté et maintenu le soutien technique de tous les logiciels, conformément à la politique d'Oracle en matière de soutien technique, pendant la durée requise. Dans le cas où le produit n'est plus commercialisé, le soutien continuera à être offert conformément aux modalités du Soutien à vie décrit aux Politiques d'Oracle en matière de soutien technique (dont un exemplaire est joint au répertoire documents de référence).
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.	☐	☒	N.B. : <u>Sauf indication contraire, le texte qui suit n'est pas le libellé des clauses de l'entente mais une explication de certains concepts pertinents.</u> Les listes de prix de tous les produits Oracle, y compris les modules facultatifs, sont publiques et on peut les obtenir. Pendant le dialogue compétitif, il sera possible d'élaborer un ensemble de modules facultatifs dont la Société pourrait avoir besoin, et d'offrir une protection de rabais à leur égard. Toutefois, une telle mesure nécessiterait des pourparlers avec la Société.

GESTION DES LICENCES			
Attentes de la Société	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
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.	☐	☒	N.B. : <u>Sauf indication contraire, le texte qui suit n'est pas le libellé des clauses de l'entente mais une explication de certains concepts pertinents.</u> Oracle fournira une liste de produits se rapportant de manière précise au projet de la Société, de même que des pourcentages de rabais. Au cours du dialogue compétitif, le dialogue permettra de mieux cerner les attentes de la société relativement au mode d'estimation de prix.
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.	☐	☒	N.B. : <u>Sauf indication contraire, le texte qui suit n'est pas le libellé des clauses de l'entente mais une explication de certains concepts pertinents.</u> Oracle tient des listes complètes des fonctions de tous ses produits à l'adresse www.Oracle.com, mais il serait très difficile pour un lecteur de naviguer, comprendre et imprimer toutes les pages Web et les hyperliens associés. Étant donné la nature dynamique des listes de fonctions, il serait impossible de les joindre à un contrat de licence, car il faudrait apporter des modifications contractuelles chaque fois qu'on modifie les fonctions des produits proposés à la Société, et il y en a près de cent.
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 de six (6) mois 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;	☐	☒	N.B. : <u>Le texte qui suit n'est pas le libellé des clauses de l'entente mais une explication de certains concepts pertinents.</u> En ce qui concerne l'élément a), la politique de soutien à vie d'Oracle (dont un exemplaire est joint au répertoire documents de référence), décrite en détail ci-dessus à la disposition 2.12.3.14, permet à la Société de prendre les décisions de mise à niveau à son propre rythme, tout en sachant que la version utilisée sera prise en charge pendant toute la durée du contrat. En ce qui concerne l'élément b), Oracle s'assure que toute nouvelle version du logiciel fonctionne correctement dans l'équipement Oracle au moment de publication du logiciel, et vice versa. Comme tous les logiciels Oracle proposés seront exécutés dans l'équipement Oracle, la Société peut être certaine que toute nouvelle version de matériel ou de logiciel fonctionnera correctement dès le tout début.

GESTION DES LICENCES			
Attentes de la Société	SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE		
	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
d) d'éviter d'encourir auprès de nos fournisseurs la perte du support de leurs systèmes d'exploitation.			En ce qui concerne l'élément c), le fait que tout logiciel Oracle proposé soit exécuté dans l'équipement Oracle permet de s'assurer qu'il ne sera pas nécessaire d'apporter de modifications dans l'équipement d'autres fournisseurs. En ce qui concerne l'élément d), le fait que tout logiciel Oracle proposé soit exécuté dans l'équipement Oracle permet de s'assurer qu'on ne perdra jamais le soutien lié au système d'exploitation car on y a exécuté le logiciel Oracle.
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.	☒	☐	Voir la section 13 des Conditions générales d la convention-cadre Oracle (TOMA) fournie aux présentes : « 13. DROIT APPLICABLE ET TERRITOIRE DE COMPÉTENCE JUDICIAIRE La convention-cadre est régie par le droit du Québec et vous et Oracle convenez de vous soumettre à la compétence exclusive des tribunaux des comtés de Québec, Québec, comme lieu de l'instance visant à régler tout différend relatif à la convention-cadre ». Les Conditions générales d la convention-cadre Oracle (TOMA) sont jointes à la section 2.20.5.1.
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.	☒	☐	Aux fins de référence, reportez-vous à la section 13 des Conditions générales de la convention-cadre Oracle (TOMA), fournie aux présentes. « 13. DROIT APPLICABLE ET TERRITOIRE DE COMPÉTENCE JUDICIAIRE La convention-cadre est régie par le droit du Québec et vous et Oracle convenez de vous soumettre à la compétence exclusive des tribunaux des comtés de Québec, Québec, comme lieu de l'instance visant à régler tout différend relatif à la convention-cadre ». Les Conditions générales d la convention-cadre Oracle (TOMA) sont jointes à la section 2.20.5.1.

2.20.5 Information additionnelle de l'alliance

2.20.5.1 Convention-cadre ponctuelle Oracle (TOMA)



Les présentes conditions générales (ci-après, les « conditions générales ») sont convenues entre Oracle Canada ULC (ci-après, « Oracle ») et la personne ou l'entité qui a signé cette convention-cadre. Pour passer des commandes assujetties à ces conditions générales, les deux annexes (décrites ci-dessous) jointes à ces conditions générales doivent y être intégrées. Si une condition est pertinente uniquement dans le cas d'une annexe en particulier, cette condition s'applique uniquement à cette annexe lorsque ladite annexe est intégrée aux présentes conditions générales.

1. DÉFINITIONS

- 1.1 Le terme « **matériel** » désigne le matériel informatique, notamment les composants, les options et les pièces de rechange.
- 1.2 Le terme « **logiciel intégré** » désigne tout logiciel ou code programmable (a) qui est intégré au matériel et qui favorise la fonctionnalité du matériel; ou (b) qui vous est fourni expressément par Oracle en vertu de l'annexe H et qui est expressément mentionné (i) dans la documentation d'accompagnement; (ii) dans une page Web d'Oracle; ou (iii) par l'entremise d'un mécanisme qui en facilite l'installation en vue d'une utilisation avec votre matériel. Le logiciel intégré ne comprend pas – et aucun droit ne vous est accordé à ce propos – (a) de code ou de fonctionnalité de diagnostic, de réparation, de maintenance ou de services de soutien technique; ou (b) d'applications sous licence distincte, de systèmes d'exploitation, d'outils de développement ou de logiciel de gestion de systèmes ou autres codes pour lesquels Oracle accorde des licences distinctes. Pour du matériel particulier, le logiciel intégré comprend les options de logiciel intégré (selon la définition de l'annexe H) commandées séparément.
- 1.3 Le terme « **convention-cadre** » désigne les présentes conditions générales (y compris toutes les modifications qui y sont apportées) ainsi que les deux annexes intégrées à la convention-cadre (y compris toutes les modifications apportées à ces annexes intégrées). La convention-cadre régit l'utilisation que vous faites des produits et des services commandés auprès d'Oracle ou d'un revendeur agréé.
- 1.4 Le terme « **système d'exploitation** » désigne le logiciel qui gère le matériel pour ce qui est des programmes et autres logiciels.
- 1.5 Le terme « **produits** » désigne les logiciels, le matériel, les logiciels intégrés et le système d'exploitation.
- 1.6 Le terme « **logiciels** » désigne (a) le logiciel possédé et distribué par Oracle et que vous avez commandé en vertu de l'annexe P, (b) la documentation sur les logiciels et (c) toute mise à jour des logiciels acquise par l'intermédiaire du soutien technique. Les programmes ne comprennent pas le logiciel intégré ni le système d'exploitation ni toute version du logiciel antérieure à la sortie pour le grand public (p. ex. les versions bêta).
- 1.7 Le terme « **documentation de logiciel** » désigne le manuel de l'utilisateur et les manuels d'installation du logiciel. La documentation des logiciels est livrée en même temps que les programmes. Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse <http://oracle.com/documentation>.
- 1.8 Le terme « **annexe** » désigne toute annexe d'Oracle aux présentes conditions générales selon la définition donnée à l'article 2.
- 1.9 Le terme « **conditions distinctes** » désigne les conditions de licence distinctes qui sont précisées dans la documentation de logiciel, les fichiers lisez-moi ou les fichiers d'avis et qui s'appliquent à une technologie de tiers faisant l'objet d'une licence distincte.
- 1.10 Le terme « **technologie de tiers faisant l'objet d'une licence distincte** » désigne une technologie de tierce partie qui fait l'objet d'une licence assujettie à des conditions distinctes et non aux conditions de la convention-cadre.
- 1.11 Le terme « **offres de services** » désigne le soutien technique, la formation, les services hébergés ou impartis, les services en nuage, les services-conseils, les services améliorés de soutien à la clientèle ou autres services que vous avez commandés. Lesdites offres de services sont décrites de façon plus détaillée dans l'annexe pertinente.
- 1.12 Les termes « **vous** » et « **votre/vos** » désignent la personne ou l'entité qui a signé les présentes conditions générales.

2. DURÉE DE LA CONVENTION-CADRE ET ANNEXES APPLICABLES

La présente convention-cadre s'applique à la commande à laquelle elle est jointe. À compter de la date d'entrée en vigueur, les annexes suivantes sont intégrées à la convention-cadre : Annexe C – Services infonuagiques, Annexe H – Matériel et Annexe P – Logiciels.

Les annexes déterminent les modalités qui s'appliquent particulièrement à certains types d'offres d'Oracle qui peuvent différer des conditions générales ou s'y ajouter.

3. SEGMENTATION

L'achat des produits et des services connexes ou d'autres services sont toutes des offres distinctes et elles sont faites séparément de toute autre commande de produits et de services connexes ou autres offres de service que vous pouvez recevoir ou avoir reçues d'Oracle. Il est entendu que vous pouvez acheter les produits et les services connexes ou d'autres services indépendamment de toute autre offre de produits et services. L'obligation qui vous incombe de payer (a) les produits et les services connexes n'est pas subordonnée à la prestation d'autres services ni à la livraison d'autres produits ou (b) d'autres services, n'est pas subordonnée à la livraison de produits ou à la prestation d'autres services. Vous reconnaissez que vous avez conclu l'entente d'achat sans devoir recourir à un arrangement financier ou locatif avec Oracle ou ses sociétés affiliées.

4. PROPRIÉTÉ

Oracle et ses concédants de licence conservent l'entière propriété et tous les droits de propriété intellectuelle sur les programmes, le système d'exploitation, le logiciel intégré et sur tout ce qui est développé et livré dans le cadre de la convention-cadre.

5. INDEMNISATION

- 5.1 Sous réserve des paragraphes 5.5, 5.6 et 5.7 ci-dessous, si un tiers présente une réclamation contre vous ou contre Oracle (« l'acquéreur », terme qui peut désigner vous-même ou Oracle, selon la partie qui a reçu le matériel) du fait que toute information, conception, caractéristique technique, instruction, donnée ou tout logiciel, matériel ou documents (collectivement, le « matériel ») fournis par vous-même ou Oracle (le « fournisseur », terme qui peut désigner vous-même ou Oracle, selon la partie qui a fourni le matériel) et utilisé par l'acquéreur constitue une violation des droits de propriété intellectuelle de la tierce partie, le fournisseur défendra à ses frais l'acquéreur dans cette réclamation et dégagera la responsabilité de l'acquéreur à l'égard des dommages-intérêts, obligations, dépenses et coûts relatifs aux sommes adjugées par un tribunal en faveur du tiers demandeur, ou de tout règlement consenti par le fournisseur, si l'acquéreur :
- avise promptement le fournisseur par écrit dans les trente (30) jours de la réception de l'avis de réclamation (ou plus tôt si une loi applicable l'exige);
 - confère au fournisseur le contrôle exclusif de la défense et de toutes les négociations de règlement connexes;
 - donne au fournisseur l'aide, l'information et l'autorité nécessaires pour contester ou régler la réclamation.
- 5.2 Si le fournisseur estime ou s'il est établi qu'un élément du matériel contrevient aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers, le fournisseur peut le modifier pour éviter qu'il contrevienne auxdits droits (en maintenant en substance son utilité et ses fonctions) ou obtenir une licence permettant de continuer à l'utiliser ou, si ces options ne sont pas commercialement raisonnables, il peut annuler la licence visant le matériel en cause, exiger le retour dudit matériel et rembourser les frais versés par l'acquéreur à l'autre partie en contrepartie de ce matériel et, si Oracle est le fournisseur du logiciel en faute, la partie non utilisée des frais de soutien technique que vous avez payés à Oracle pour la licence en faute. Si ledit retour nuit de façon notable à la capacité d'Oracle de satisfaire à ses obligations aux termes de la commande concernée, Oracle peut, à son gré et moyennant un préavis écrit de trente (30) jours, résilier la commande en question.
- 5.3 Nonobstant les dispositions du paragraphe 5.2 et relativement au matériel uniquement, si le fournisseur pense ou s'il est établi que le matériel (ou une partie du matériel) est susceptible d'avoir violé les droits de propriété intellectuelle d'un tiers, le fournisseur peut choisir soit de remplacer ou de modifier le matériel (ou une partie du matériel) de manière à ne pas violer les droits de propriété intellectuelle (tout en préservant l'essentiel de son utilité et de sa fonctionnalité), soit d'obtenir un droit permettant de continuer à utiliser le matériel; si ces solutions ne sont pas commercialement raisonnables, le fournisseur peut également retirer le matériel concerné (ou une partie de ce matériel) et en rembourser la valeur comptable nette et, si Oracle est le fournisseur du matériel en faute, tous les frais de soutien technique prépayés non utilisés que vous avez versés à Oracle pour le matériel.
- 5.4 Dans l'éventualité où le matériel est une technologie de tiers faisant l'objet d'une licence distincte et que les conditions connexes distinctes ne permettent pas de résilier la licence, plutôt que de mettre fin à la licence concernant le matériel, Oracle peut mettre fin à la licence du programme connexe et exiger le retour du programme en lien avec la technologie de tiers faisant l'objet d'une licence distincte et doit rembourser les frais de licence de programme que vous auriez pu verser à Oracle pour la licence de programme, ainsi que tous les frais de soutien technique inutilisés que vous avez payés à Oracle pour la licence de programme.
- 5.5 À condition que vous soyez un abonné actuel du service de soutien technique Oracle pour le système d'exploitation (par exemple, soutien complet Oracle pour les systèmes, soutien complet Oracle pour les systèmes d'exploitation ou soutien complet Linux d'Oracle), pour la période pendant laquelle vous êtes ou étiez abonné au service de soutien technique pertinent d'Oracle (a) le terme « matériel » du paragraphe 5.1 ci-dessus inclut le système d'exploitation et le logiciel intégré, ainsi que toutes les options de logiciel intégré pour lesquelles vous avez une licence; (b) le terme « programme(s) » dans l'article 5 est remplacé par l'expression « programme(s) ou système d'exploitation ou logiciel intégré ou options de logiciel intégré (selon le cas) » (autrement dit, Oracle ne vous indemniser pas pour votre utilisation du système d'exploitation ou du logiciel intégré ou des options de logiciel intégré si vous n'êtes pas ou si vous n'étiez pas un abonné des services de soutien technique d'Oracle visés). Malgré ce qui précède, en ce qui concerne exclusivement le système d'exploitation Linux, Oracle ne vous indemniser pas pour le matériel qui n'est pas compris dans les fichiers visés par Linux d'Oracle au sens défini à <http://www.oracle.com/us/support/library/enterprise-linux-indemnification-069347.pdf>.
- 5.6 Le fournisseur ne saurait indemniser l'acquéreur si ce dernier modifie le matériel ou l'utilise hors de la portée prévue dans la documentation de l'utilisateur remise par le fournisseur ou s'il utilise une version du matériel qui a été remplacée et que la réclamation en contrefaçon aurait pu être évitée par l'utilisation d'une version courante non modifiée du matériel qui lui avait été fournie ou si l'acquéreur continue d'utiliser le matériel en question après l'expiration de la licence d'utilisation de ce matériel.

Le fournisseur n'indemniser pas l'acquéreur dans la mesure où une réclamation en contrefaçon est fondée sur toute information, conception, caractéristique technique, instruction, sur tout Logiciel, toute donnée ou tout matériel que le fournisseur n'a pas fourni. Oracle ne vous indemniser pas dans la mesure où une réclamation en contrefaçon est fondée sur la combinaison de tout matériel avec des produits ou des services qu'Oracle n'a pas fournis. Uniquement en ce qui concerne la technologie de tiers faisant l'objet d'une licence distincte et qui fait partie d'un programme ou qui exige l'utilisation d'un programme et qui est utilisée : (a) dans une forme non modifiée; (b) comme partie d'un programme ou selon ce qui est requis pour l'utilisation du programme; et (c) conformément à la licence accordée pour le programme pertinent et à toutes les autres modalités de la convention-cadre, Oracle vous indemniser relativement aux réclamations concernant la contrefaçon de technologie de tiers faisant l'objet d'une licence distincte, et ce, dans la même mesure où Oracle est tenue de fournir une indemnisation relative à une contrefaçon concernant le programme en vertu des dispositions de la convention-cadre. Oracle ne vous indemniser pas en cas de violation d'un droit de propriété intellectuelle causée par vos actes à l'égard d'un tiers si les programmes, dans l'état où ils vous sont fournis et où ils doivent être utilisés conformément aux modalités de la convention-cadre, ne violent par ailleurs aucun droit de propriété intellectuelle d'un tiers. Oracle ne vous indemniser pas dans le cas d'une atteinte aux droits de propriété intellectuelle qui serait connue de vous au moment où les droits de licence ont été obtenus.

- 5.7 Le présent article énonce l'unique recours des parties en cas de réclamation en contrefaçon ou en dommages-intérêts.

6. RÉSILIATION

- 6.1 En cas de manquement important de l'une des parties aux modalités de la convention-cadre, et si elle n'y remédie pas dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit à cet égard, la partie responsable du manquement est considérée en défaut et l'autre partie peut résilier la convention-cadre. Si Oracle résilie la convention-cadre, comme prévu dans la phrase précédente, vous êtes tenu de payer dans un délai de trente (30) jours tous les montants accumulés avant ladite résiliation, de même que toutes les sommes impayées pour les produits commandés et les services reçus en vertu de la convention-cadre, auxquels sont ajoutées les taxes et dépenses connexes. Sauf en cas de défaut de paiement des frais, la partie qui n'est pas responsable du manquement peut accepter de prolonger la période de trente (30) jours, tant que la partie en défaut tente raisonnablement de corriger la situation. Vous convenez que si vous contrevenez aux modalités de la convention-cadre, vous ne pourrez utiliser ni les produits ni les services commandés.
- 6.2 Si vous avez conclu un contrat avec Oracle ou une société affiliée d'Oracle pour payer les sommes dues dans le cadre d'une commande et que vous contrevenez aux modalités dudit contrat, vous ne pourrez utiliser les produits ni les services assujettis audit contrat.
- 6.3 Les dispositions demeurant en vigueur à la résiliation ou à l'expiration sont celles portant sur la limitation de responsabilité, sur l'indemnisation en cas de violation de droit, sur les paiements, ainsi que toute disposition qui, par sa nature, doit rester en vigueur.

7. FRAIS ET TAXES; TARIFICATION, FACTURATION ET OBLIGATION DE PAIEMENT

- 7.1 La totalité des frais dus à Oracle est payable dans les trente (30) jours à compter de la date de la facture. Vous convenez de payer toutes les taxes de vente, les taxes sur la valeur ajoutée ou toute autre taxe comparable imposée par le droit en vigueur et qu'Oracle doit payer pour les produits ou les services que vous avez commandés, exception faite des taxes sur le revenu d'Oracle. En outre, vous devez rembourser à Oracle les dépenses raisonnables liées à la prestation des services.
- 7.2 Vous comprenez que vous pouvez recevoir plusieurs factures relativement aux produits et aux services que vous avez commandés. Les factures vous seront soumises conformément à la politique des normes de facturation d'Oracle, qui est disponible à l'adresse <http://oracle.com/contracts>.

8. NON-DIVULGATION

- 8.1 En vertu de la convention-cadre, les parties peuvent avoir accès à des renseignements mutuellement confidentiels (« **renseignements confidentiels** »). Chaque partie convient également de ne divulguer que les renseignements nécessaires au respect des obligations énoncées dans la convention-cadre. Les renseignements confidentiels se limitent aux modalités et à la tarification prévues dans la convention-cadre, ainsi qu'à tout renseignement clairement désigné comme étant confidentiel au moment de sa divulgation.
- 8.2 Les renseignements confidentiels d'une partie ne comprennent pas l'information : (a) qui fait partie du domaine public ou qui le devient autrement qu'à la suite d'un acte ou d'une omission de l'autre partie; (b) que l'autre partie avait légitimement en sa possession avant la divulgation et n'avait pas obtenue directement ou indirectement de la partie divulgatrice; (c) qui est légitimement divulguée à l'autre partie par un tiers sans restriction quant à la divulgation ou (d) que l'autre partie élabore de manière indépendante.
- 8.3 Chaque partie convient de ne pas divulguer à un tiers les renseignements personnels de l'autre partie, autres que ceux indiqués dans la phrase suivante, pour une période de trois ans à compter de la date où la partie divulgatrice a communiqué les renseignements à l'autre partie. Chaque partie convient de ne communiquer les renseignements confidentiels qu'à des employés, mandataires ou sous-traitants tenus de les protéger de façon aussi stricte qu'aux termes de la convention-cadre contre toute divulgation non autorisée. Rien n'empêche les parties de divulguer les modalités ou les tarifs visés dans la convention-cadre ou les commandes passées dans le cadre de la convention-cadre dans une procédure judiciaire découlant de la convention-cadre ou s'y rapportant, ni de divulguer les renseignements confidentiels à une entité fédérale ou provinciale si la loi l'exige.

9. INTÉGRALITÉ DE LA CONVENTION

- 9.1 Vous convenez que la convention-cadre et les renseignements qui y sont intégrés par renvoi écrit (y compris les renvois à des renseignements contenus à une adresse URL ou dans une politique répertoriée), de même que la commande visée, constituent l'intégralité de l'entente relative aux produits et aux services que vous avez commandés, et qu'ils remplacent toutes les autres ententes et déclarations antérieures ou simultanées, écrites ou verbales, relativement auxdits produits et services.
- 9.2 Les parties conviennent que les modalités de la convention-cadre et de tout document de commande d'Oracle ont préséance sur les modalités de tout bon de commande, de tout portail Internet d'approvisionnement ou autre document comparable n'émanant pas d'Oracle et les parties conviennent qu'aucunes desdites modalités d'un bon de commande, d'un portail ou autre document n'émanant pas d'Oracle ne sauraient s'appliquer aux logiciels et services commandés. En cas de divergence entre les modalités d'une annexe et les modalités des conditions générales, ce sont les modalités de l'annexe qui prévaudront. En cas de divergence entre les modalités de la convention-cadre et celles de la commande, ces dernières prévaudront. La convention-cadre et les commandes ne peuvent être modifiées et les droits et restrictions ne peuvent être changés ou révoqués que par un écrit signé; ils peuvent aussi être acceptés en ligne par l'intermédiaire du magasin Oracle, par votre représentant autorisé et par celui d'Oracle. Tout avis exigé en vertu de la convention-cadre doit être remis par écrit à l'autre partie.

10. LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

AUCUNE PARTIE NE PEUT ÊTRE TENUE RESPONSABLE DES DOMMAGES INDIRECTS, ACCESSOIRES, PARTICULIERS, EXEMPLAIRES OU CONSÉCUTIFS, NI DES PERTES DE PROFITS, DE REVENUS, DE DONNÉES OU D'UTILISATION DE DONNÉES. LA RESPONSABILITÉ DÉLICTELLE, CONTRACTUELLE OU AUTRE D'ORACLE RELATIVEMENT AUX DOMMAGES DÉCOULANT DE LA CONVENTION-CADRE OU DE VOTRE COMMANDE, OU Y ÉTANT LIÉE, SE LIMITE AUX FRAIS QUE VOUS AVEZ VERSÉS À ORACLE EN VERTU DE L'ANNEXE QUI FAIT L'OBJET DE LADITE RESPONSABILITÉ ET, SI LESDITS DOMMAGES DÉCOULENT DE VOTRE UTILISATION DES PRODUITS OU DES SERVICES, LADITE RESPONSABILITÉ DOIT SE LIMITER AUX FRAIS QUE VOUS AVEZ VERSÉS À ORACLE EN CONTREPARTIE DES PRODUITS OU SERVICES DÉFECTUEUX VISÉS PAR LA RESPONSABILITÉ.

11. EXPORTATION

Les lois et réglementations des États-Unis sur le contrôle des exportations, ainsi que toute autre loi pertinente en vigueur localement, s'appliquent aux produits. Vous convenez que ces lois sur le contrôle des exportations régissent l'utilisation que vous faites des produits (y compris des données techniques) et de tous services livrables fournis en vertu de la convention-cadre, et vous vous engagez à vous conformer à toutes ces lois et réglementations sur l'exportation (y compris les réglementations sur la « présomption d'exportation » ou sur la « présomption de réexportation »). Vous convenez qu'aucune donnée, aucun élément d'information, aucun produit ou document découlant des services (ni aucun produit en découlant directement) ne seront exportés, directement ou indirectement, en violation de ces lois ni utilisés à des fins interdites par ces lois, notamment la prolifération des armes nucléaires, chimiques ou biologiques, ou le développement de technologie balistique.

12. FORCE MAJEURE

Les parties ne sauraient être tenues responsables des retards ou de la non-exécution de leurs obligations en vertu des présentes s'ils sont imputables à : un acte de guerre, des hostilités ou du sabotage; une catastrophe naturelle; une pandémie, une interruption de l'alimentation électrique, de la connexion à Internet ou des télécommunications qui ne sont pas le fait de la partie visée par l'obligation; des restrictions d'origine gouvernementale (y compris le refus ou l'annulation de toute licence d'exportation, d'importation ou d'un autre type de licence); tout autre événement qui échappe au contrôle raisonnable de la partie contractante visée. Les parties doivent prendre les mesures raisonnables nécessaires pour atténuer les effets d'un cas de force majeure. Si un cas de force majeure empêche la prestation des services pendant plus de 30 jours, l'une ou l'autre des parties peut annuler, sur simple avis écrit, les commandes et les services qui n'ont pas été exécutés. Le présent article n'exonère en rien les parties de leur obligation de prendre des mesures raisonnables dans le cadre de leurs procédures habituelles de reprise après sinistre ni de votre obligation de payer les produits et les services commandés ou livrés.

13. DROIT APPLICABLE ET TERRITOIRE DE COMPÉTENCE JUDICIAIRE

La convention-cadre est régie par le droit du Québec et vous et Oracle convenez de vous soumettre à la compétence exclusive des tribunaux des comtés de Québec, Québec, comme lieu de l'instance visant à régler tout différend relatif à la convention-cadre.

14. AVIS

En cas de différend avec Oracle, ou si vous souhaitez expédier un avis en vertu de l'article « indemnisation » des présentes conditions générales, ou si vous êtes déclaré insolvable ou faites l'objet de toute autre action comparable en justice, vous devez sans délai faire parvenir un avis écrit à l'adresse suivante : Oracle Canada ULC, 100 Milverton Drive, Mississauga (Ontario) L5R 4H1, Canada, à l'attention de : Chef du contentieux, Services juridiques.

15. CESSION

Vous ne pouvez céder la convention-cadre, ni donner ou transférer les programmes, le système d'exploitation, le logiciel intégré, tout service ou tout intérêt connexe à une autre personne physique ou morale. Si vous octroyez un droit de sûreté sur les logiciels, le système d'exploitation, les logiciels intégrés ou les services livrables, le nanti ne peut utiliser ni céder les logiciels, le système d'exploitation, les logiciels intégrés ou les services livrables. Par ailleurs, si vous décidez de financer l'acquisition des produits ou des services, vous devez vous conformer aux politiques d'Oracle en matière de financement, que vous pouvez consulter à l'adresse <http://oracle.com/contracts>.

Les dispositions qui précèdent ne doivent pas être interprétées de façon à limiter les droits que vous pourriez autrement avoir relativement au système d'exploitation Linux, à la technologie d'un tiers ou à la technologie d'un tiers faisant l'objet d'une licence distincte en vertu des modalités d'une licence de logiciel ouvert ou autre licence semblable.

16. DIVERS

- 16.1 Oracle est un sous-traitant indépendant et il est entendu que les parties aux présentes ne sont aucunement liées par une relation de partenariat, de coentreprise ou de mandataire. Les parties sont individuellement responsables du paiement de la rémunération de leurs employés ainsi que des taxes et des frais d'assurance afférents à l'emploi.
- 16.2 Si une disposition de la convention-cadre s'avère non valide ou inopérante, les autres dispositions demeurent en vigueur et ladite disposition est remplacée par une autre conforme à l'esprit et aux objectifs de la convention-cadre.
- 16.3 Sauf en ce qui a trait aux actions pour défaut de paiement ou pour violation des droits exclusifs d'Oracle, aucune action, quelle qu'en soit la forme, découlant de la convention-cadre, ou y étant liée, ne peut être intentée par l'une ou l'autre des parties plus de deux ans après l'événement ayant donné lieu au recours.
- 16.4 Les produits et services livrables ne sont pas conçus ni expressément destinés à être utilisés dans des installations nucléaires ou autres contextes présentant des dangers. Vous convenez qu'il vous incombe d'assurer l'utilisation sécuritaire des produits et des services livrables dans des contextes semblables.
- 16.5 Dans le cas d'une demande faite en votre nom par un revendeur agréé, vous acceptez qu'Oracle puisse fournir une copie de la convention-cadre au revendeur agréé pour faciliter le traitement de votre commande auprès de ce revendeur agréé.
- 16.6 Vous convenez que les partenaires d'affaires d'Oracle, y compris des entreprises tierces dont vous avez retenu les services-conseils en matière d'informatique, demeurent indépendants d'Oracle et n'agissent pas comme ses mandataires. Oracle n'est pas liée et n'assume aucune responsabilité relativement aux actes desdits partenaires d'affaires, à moins que (i) le partenaire d'affaires fournisse des services comme sous-traitant d'Oracle dans l'exécution d'une commande passée en vertu de la présente convention-cadre; et (ii) uniquement dans la mesure où Oracle serait responsable de ses ressources en vertu de cette commande.
- 16.7 Pour les logiciels (i) qui font partie des programmes, systèmes d'exploitation, logiciels intégrés ou options de logiciels intégrés (ou les quatre) et (ii) que vous recevez de la part d'Oracle sous forme binaire et (iii) qui sont concédés sous licence en vertu d'une licence de logiciel libre qui vous donne le droit de recevoir le code source pour ce binaire, vous pouvez obtenir une copie du code source concerné à l'adresse <https://oss.oracle.com/sources/> ou <http://www.oracle.com/goto/opensourcecode>. Si le code source pour ledit logiciel ne vous a pas été fourni avec le binaire, vous pouvez également recevoir une copie du code source sur un support physique en soumettant une demande écrite conforme aux instructions « Offre écrite pour le code source » du dernier site Web susmentionné.
- 16.8 Oracle peut vous citer en tant que client Oracle des produits et offres de service commandés dans le cadre de présentations commerciales, et de supports et d'activités marketing.
- 16.9 Le matériel inclus dans la présente commande doit être installé dans le pays que vous avez mentionné dans l'adresse de livraison sur votre document de commande ou, si le document de commande n'indique aucune adresse de livraison, à l'emplacement mentionné dans cette commande.
- 16.10 Les licences de programmes incluses dans cette commande doivent être utilisées dans le pays ou la région suivant : Canada.
- 16.11 Oracle pourra faire référence à vous en tant que client Oracle des produits et des offres de services commandés dans le cadre de ses présentations de vente et de ses outils et activités de commercialisation.

[Signatures à la page suivante.]

17. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION-CADRE

La date d'entrée en vigueur de la convention-cadre est le _____. (DATE À INSCRIRE PAR ORACLE)

Nom de la société de l'utilisateur final :	Societe de l'assurance automobile du Quebec	Oracle Canada ULC
Signature	_____	Signature _____
Nom	_____	Nom _____
Titre	_____	Titre _____
Date de signature	_____	Date de signature _____

ANNEXE C - Services infonuagiques

Cette annexe relative aux services infonuagiques (ci-après nommée « Annexe C ») est une annexe aux conditions générales mentionnées ci-dessus. Les dispositions de la présente annexe cesseront d'être en vigueur à la date de fin des conditions générales. Aux fins des services visés à la présente annexe C, les conditions générales et l'annexe C constituent, collectivement, la « convention-cadre »; les autres annexes des conditions générales, comme l'annexe P (annexe du programme), ne s'appliquent pas aux services commandés en vertu de l'annexe C.

1. DÉFINITIONS

- 1.1 « **Logiciel auxiliaire** » désigne tout agent ou outil logiciel que Oracle vous fournit sous licence et que vous pouvez télécharger afin de favoriser votre accès à l'environnement de services ou de faciliter l'exploitation ou l'utilisation que vous en faites.
- 1.2 « **Renouvellement automatique** » désigne le processus selon lequel la période de services relative à certains services infonuagiques liés à une commande est automatiquement prolongée pour une période de services supplémentaire, à moins que lesdits services n'aient été résiliés conformément aux conditions de la commande ou de la présente convention-cadre. Les spécifications des services incorporées dans votre commande définissent les services infonuagiques qui sont admissibles au renouvellement automatique, ainsi que les conditions applicables audit renouvellement.
- 1.3 « **Services infonuagiques** » désigne, collectivement, les services infonuagiques Oracle (p. ex., les logiciels Oracle offerts à titre de service et les programmes Oracle connexes) listés dans votre commande et définis dans les spécifications des services. Le terme « services infonuagiques » n'inclut pas les services professionnels.
- 1.4 « **Région du centre de données** » désigne la région géographique dans laquelle se trouve l'emplacement physique de l'environnement des services. La région du centre de données applicable aux services infonuagiques est indiquée dans votre commande.
- 1.5 « **Programmes Oracle** » désigne les produits logiciels faisant l'objet d'une licence et dont Oracle est propriétaire, et auxquels Oracle vous donne accès dans le cadre des services infonuagiques, y compris la documentation des programmes et toutes les mises à jour fournies dans ce cadre.
- 1.6 « **Services professionnels** » désigne collectivement les services-conseils infonuagiques et d'autres services professionnels que vous avez commandés en vertu de l'annexe C. Les services professionnels incluent les services livrables décrits dans votre commande et livrés par Oracle en vertu de la commande. Le terme « services professionnels » n'inclut pas les services infonuagiques ou les prestations de services indiqués dans les annexes P ou S des conditions générales.
- 1.7 « **Documentation du programme** » désigne les manuels de l'utilisateur mentionnés dans les spécifications des services infonuagiques, ainsi que les fenêtres d'aide et les fichiers « Lisez-moi » relatifs aux programmes Oracle qui sont accessibles à partir des services. La documentation du programme décrit les aspects techniques et fonctionnels des programmes Oracle. Dans le cas des services d'infrastructure-comme-service infonuagique Oracle (IaaS), la « documentation du programme » comprend la documentation, les fenêtres d'aide et les fichiers « Lisez-moi » relatifs aux produits matériels IaaS. Vous pouvez accéder à la documentation en ligne à l'adresse <http://oracle.com/contracts> ou à toute autre adresse précisée par Oracle.
- 1.8 « **Services** » désigne collectivement les services infonuagiques et les services professionnels que vous avez commandés en vertu de l'annexe C.
- 1.9 « **Environnement des services** » désigne la combinaison des composantes d'équipement et de logiciel faisant l'objet d'une licence, dont Oracle est propriétaire ou qui sont gérées par Oracle et auxquelles celle-ci vous donne accès dans le cadre des services infonuagiques que vous avez commandés. Sous réserve des conditions de la présente convention-cadre et de votre commande, les programmes Oracle, le contenu de tiers, votre contenu et vos applications pourraient, s'il y a lieu, être hébergés dans l'environnement des services.
- 1.10 « **Spécifications des services** » désigne les descriptions disponibles à l'adresse www.oracle.com/contracts, ou à toute autre adresse précisée par Oracle, qui s'appliquent aux services de votre commande, y compris la documentation du programme et les politiques relatives à l'hébergement, au soutien et à la sécurité (p. ex., les politiques de livraison et d'hébergement infonuagiques Oracle), ainsi que d'autres descriptions dont il est fait mention ou qui sont intégrées auxdites descriptions.
- 1.11 « **Période des services** » désigne la période pour laquelle vous avez commandé les services infonuagiques et qui est indiquée dans votre commande.
- 1.12 « **Contenu de tiers** » désigne tout texte, fichier, image, illustration, information, donnée, audio, vidéo, photographie ou autre contenu et matériel, sous quelque format que ce soit, qui est obtenu ou qui provient de sources de tierces parties et auquel vous avez accès par l'entremise ou en raison des services infonuagiques. Les exemples de contenu de tiers incluent les données issues des services de réseaux sociaux, les fils RSS provenant des affichages sur les blogues, les bibliothèques de données, les dictionnaires et les données de commercialisation.
- 1.13 « **Utilisateurs** » désigne les employés, sous-traitants et utilisateurs, selon le cas, que vous autorisez à utiliser les services infonuagiques, ou qui les utilisent en votre nom, conformément à la présente convention et à votre commande. Dans le cas des services infonuagiques spécialement conçus pour permettre à vos clients, mandataires, fournisseurs ou autres tiers d'accéder aux services infonuagiques afin d'interagir avec vous, ces tiers sont considérés comme des « utilisateurs » assujettis aux conditions de la présente convention-cadre et de votre commande.

- 1.14 « **Vos applications** » désigne les programmes logiciels, y compris tout code source destiné à ces programmes, que vous ou vos utilisateurs fournissez et chargez dans une plateforme-comme-service ou une infrastructure-comme-service relativement aux services infonuagiques Oracle, ou qui sont créés à l'aide de l'utilisation des services. Les services de la présente convention-cadre, y compris les programmes Oracle, l'environnement des services, la propriété intellectuelle d'Oracle et les réalisations dérivées ne sont pas inclus dans la définition du terme « vos applications ».
- 1.15 « **Votre contenu** » désigne tout texte, fichier, image, illustration, information, donnée (y compris les données personnelles telles que définies dans la convention de traitement de données pour les services d'informatique en nuage Oracle décrits au paragraphe 1,15.10,2 ci-dessous), audio, vidéo, photographie ou autre contenu et matériel (excluant vos applications), sous quelque format que ce soit, que vous ou vos utilisateurs fournissez et qui est stocké et exécuté dans l'environnement des services ou par son entremise.
- 1.16 Les mots clés utilisés mais qui ne sont pas définis dans la présente annexe C ont la même signification que celle énoncée dans les conditions générales.

2. DROITS ACCORDÉS

- 2.1 Durant la période des services, sous réserve de vos obligations de paiement, et sous réserve de toute disposition contraire prévue dans la présente convention-cadre ou votre commande, il vous est concédé un droit limité, à l'échelle mondiale, non exclusif, incessible d'utiliser les services commandés et d'y accéder, y compris tout service ou produit développé par Oracle et qui vous est livré dans le cadre des services, exclusivement pour vos activités commerciales internes, conformément aux conditions de la présente convention et de votre commande, y compris des spécifications des services. Vous pouvez autoriser vos utilisateurs à utiliser les services aux fins susmentionnées et êtes responsable du respect par ceux-ci des conditions de la convention-cadre et de la commande.
- 2.2 La présente convention-cadre ne vous confère aucun droit ni aucune licence pour utiliser les services, y compris les programmes Oracle et l'environnement des services, au-delà de la portée ou de la durée des services prévue dans votre commande. Une fois les services commandés terminés, votre droit d'accès et d'utilisation des services sera résilié.
- 2.3 Pour permettre à Oracle de vous fournir les services, à vous et à vos utilisateurs, vous conférez à Oracle le droit d'utiliser, de traiter et de transmettre, conformément à la présente convention-cadre et à votre commande, votre contenu et vos applications durant la période des services ainsi que durant toute période suivant une résiliation et durant laquelle Oracle vous donne la possibilité d'extraire un fichier d'exportation de votre contenu et de vos applications. Si vos applications comprennent des programmes de tiers, vous reconnaissez qu'Oracle peut permettre aux fournisseurs de ces programmes de tiers d'accéder à l'environnement des services, y compris à votre contenu et à vos applications, selon les besoins relatifs à l'interopération desdits programmes de tiers avec les services. Oracle ne sera pas responsable de l'utilisation, de la divulgation, de la modification ou de la suppression de votre contenu ou de vos applications qui pourrait résulter de cet accès accordé aux fournisseurs de programmes de tiers ou en raison de l'interopération desdits programmes de tiers avec les services.
- 2.4 Sous réserve de toute disposition contraire expressément prévue dans votre commande relative à certains services infonuagiques (p. ex., un nuage privé hébergé à votre emplacement), vous reconnaissez qu'Oracle n'a aucune obligation de livraison relative à des programmes Oracle et qu'elle ne vous expédiera pas de copies de ces programmes dans le cadre des services.
- 2.5 Dans le cadre de certains des services infonuagiques, Oracle peut vous donner accès à du contenu tiers. Le type et la portée de tout contenu de tiers sont définis dans votre commande ou dans les spécifications des services applicables. Le propriétaire, l'auteur ou le fournisseur tiers dudit contenu de tiers conserve tous les droits de propriété et de propriété intellectuelle quant au dit contenu et vos droits d'utilisation du contenu de tiers sont assujettis et régis par les conditions applicables au dit contenu conformément aux indications du propriétaire, de l'auteur ou du fournisseur tiers, sauf autrement spécifié dans votre commande.

3. DROITS DE PROPRIÉTÉ ET RESTRICTIONS

- 3.1 Vous conservez tous les droits de propriété et de propriété intellectuelle quant à votre contenu et à vos applications. Oracle ou ses concédants de licence conservent tous les droits de propriété et les droits de propriété intellectuelle sur les services, y compris sur les programmes Oracle, les logiciels auxiliaires et les réalisations dérivées, ainsi que sur tout ce qui est développé ou livré par Oracle ou en son nom en vertu de la présente convention.
- 3.2 Vous n'êtes pas autorisé et vous n'avez pas le droit d'inciter ou d'autoriser des tiers à :
- enlever ou modifier toute inscription du logiciel ou tout avis relatif aux droits de propriété d'Oracle ou de ses concédants;
 - mettre les programmes ou le matériel associé aux services (à l'exception de votre contenu et de vos applications) à la disposition d'un tiers, de quelque manière que ce soit, pour qu'il les utilise dans ses opérations commerciales (à moins que cet accès ne soit expressément permis pour les services particuliers que vous avez acquis);
 - modifier, désassembler, reproduire, distribuer, republier ou télécharger toute partie des services, en effectuer des œuvres dérivées, en faire l'ingénierie ou la compilation inverse (les interdictions susmentionnées comprennent entre autres l'examen des structures de données ou autre matériel produit par les programmes) ou accéder aux services ou les utiliser dans le but de construire ou d'aider un tiers à construire ou à soutenir des produits ou services concurrents d'Oracle;
 - effectuer ou divulguer tout test d'évaluation des performances des services, y compris des programmes Oracle;

- e. effectuer ou divulguer l'un ou l'autre des tests de sécurité suivants quant à l'environnement des services ou à l'infrastructure associée : découverte d'un réseau, identification de port ou de service, balayage de vulnérabilité, décodage de mot de passe, test d'accès à distance, test d'intrusion; et
- f. accorder une sous licence, vendre, louer, transférer, céder, distribuer, héberger, impartir, permettre le temps partagé ou l'utilisation du bureau de service, exploiter commercialement ou offrir l'accès aux services, aux programmes Oracle, aux programmes auxiliaires, aux environnements des services ou au matériel Oracle à des tiers autres que ceux qui sont expressément autorisés en vertu de la commande visée.

4. SPÉCIFICATIONS DES SERVICES

- 4.1 Les services sont assujettis aux spécifications des services applicables à votre commande et régis par ces dernières. Les spécifications des services peuvent définir les processus d'approvisionnement ou de gestion applicables aux services (tels que la planification de la capacité), les types et les quantités des ressources du système (tels que les allotissements de stockage), les aspects fonctionnels et techniques des programmes Oracle, ainsi que tout livrable de services. Vous reconnaissez que l'utilisation des services d'une façon non conforme aux spécifications des services pourrait avoir un effet négatif sur la performance des services et pourrait entraîner des frais supplémentaires. Si les services vous permettent d'excéder la quantité commandée (p. ex., limites souples quant aux dénombrements relatifs aux utilisateurs, aux sessions, au stockage, etc.), vous êtes alors responsable d'acquiescer des quantités supplémentaires pour tenir compte de votre utilisation supplémentaire. Pour chaque mois où vous n'acquiescez pas promptement lesdites quantités supplémentaires, Oracle peut décider de vous facturer, en sus des frais relatifs à la quantité supplémentaire, des frais supplémentaires pour utilisation excédentaire des services équivalant à 10 % des frais relatifs à la quantité supplémentaire pour le mois durant lequel l'utilisation excédentaire s'est produite.
- 4.2 Oracle peut apporter des modifications ou des mises à jour aux services (telles que l'infrastructure, la sécurité, les configurations techniques, les fonctions des applications, etc.) durant la période des services, notamment pour refléter les changements de technologie, des pratiques de l'industrie, des modèles d'utilisation du système et de la disponibilité du contenu de tiers. Les spécifications des services pourront être modifiées au gré d'Oracle; toutefois, ces modifications n'auront pas pour effet de réduire de façon importante le niveau de performance, la sécurité ou la disponibilité des services visés qui vous sont fournis durant la période des services.
- 4.3 Votre commande doit préciser la région du centre de données dans lequel votre environnement des services résidera. Conformément à ce que prévoient les spécifications des services, et dans la mesure où cela s'applique aux services infonuagiques que vous avez commandés, Oracle fournira des environnements de production, de test et de sauvegarde dans la région du centre de données précisée dans votre commande. Oracle et ses sociétés affiliées peuvent effectuer certains aspects des services infonuagiques, tels que la gestion de service et le soutien, ainsi que d'autres services (y compris les services professionnels et de reprise en cas de sinistre) à partir d'emplacements ou par l'entremise de sous-traitants à l'échelle internationale.

5. UTILISATION DES SERVICES

- 5.1 Vous êtes responsable d'identifier et d'authentifier tous les utilisateurs, d'approuver les droits d'accès de ces utilisateurs aux services, de contrôler les accès non autorisés des utilisateurs ainsi que de maintenir la confidentialité des noms d'utilisateurs, des mots de passe et des données sur les comptes. En rassemblant ou en associant vos noms d'utilisateur, les mots de passe et les comptes avec Oracle, vous assumez les responsabilités liées à la confidentialité et à la suppression, en temps opportun, des dossiers d'utilisateurs de votre infrastructure d'identités interne (intranet) ou de vos ordinateurs internes. Oracle n'est pas responsable de tout préjudice causé par vos utilisateurs, y compris les personnes non autorisées qui réussissent à accéder aux services en raison de la non suppression en temps opportun des noms d'utilisateur, des mots de passe et des comptes de votre infrastructure de gestion des comptes à l'interne ou de vos ordinateurs internes. Vous êtes responsable de toutes les activités qui se produisent par l'entremise de vos noms d'utilisateur, de vos mots de passe ou de vos comptes (ou de ceux de vos utilisateurs) ou à la suite de votre accès aux services (ou de l'accès aux services par vos utilisateurs), et vous convenez d'aviser Oracle immédiatement de toute utilisation non autorisée. Vous convenez de prendre toutes les mesures raisonnables pour empêcher des tiers non autorisés d'accéder aux services.
- 5.2 Vous acceptez de ne pas utiliser ni permettre l'utilisation des services, y compris par téléchargement, envoi par courriel, affichage, publication ou autre transmission de documentation, y compris votre contenu, vos applications et le contenu de tiers, à des fins qui pourraient a) représenter une menace ou un acte de harcèlement à l'encontre d'une personne, voire provoquer des dommages aux biens ou des blessures corporelles, b) entraîner la publication de tout document fallacieux, diffamatoire, obscène, c) enfreindre le droit au respect de la vie privée ou promouvoir des idées sectaires, le racisme ou l'incitation à la haine ou à la violence, d) constituer un publipostage non sollicité, une chaîne de lettres ou du pourriel, e) constituer une contrefaçon ou une violation du droit de propriété intellectuelle ou autre droit de propriété, ou f) autrement enfreindre des lois, ordonnances ou règlements applicables. En plus de tous les autres droits qui lui sont accordés en vertu de cette convention-cadre, Oracle se réserve le droit, sans que cela ne constitue une obligation, de prendre des mesures contre tout document qui enfreindrait les restrictions susmentionnées (la « politique d'utilisation acceptable »), y compris la suppression et la désactivation de l'accès audit document. Oracle n'a aucune responsabilité à votre égard si elle prend une telle mesure. La responsabilité de l'exactitude, de la qualité, de l'intégrité, de la légalité, de la fiabilité et de la pertinence de votre contenu et de vos applications, ainsi que du droit de propriété relatif à ces derniers, vous incombe exclusivement. Vous acceptez de défendre et d'indemniser Oracle à l'égard de toute réclamation découlant du non-respect de vos obligations en vertu du présent article.

- 5.3 Vous devez accepter, lorsqu'ils sont émis par Oracle conformément aux spécifications des services, tous les correctifs, corrections de bogue, mises à jour, entretiens et ensembles de modifications provisoires (collectivement les « correctifs ») nécessaires au bon fonctionnement et à la sécurité des services, y compris les programmes Oracle. Oracle n'est pas responsable de problèmes liés à la performance ou à la sécurité des services infonuagiques qui découlent de votre défaut d'accepter les correctifs nécessaires au bon fonctionnement et à la sécurité adéquate des services. Sauf dans le cas d'activités d'entretien urgentes ou liées à la sécurité, Oracle coordonnera avec vous la planification de l'application des correctifs, si possible, en fonction de la prochaine période d'entretien standard d'Oracle.

6. UTILISATION AUX FINS D'ESSAI ET SERVICES PILOTES INFONUAGIQUES

- 6.1 Oracle peut rendre disponibles des « essais » et des « pilotes de salles de conférence » pour certains services infonuagiques à des fins d'évaluation non liées à la production. Les essais infonuagiques et les pilotes de salles de conférence doivent être commandés en vertu d'une convention distincte.
- 6.2 Oracle peut rendre disponibles des « pilotes de production » pour certains services infonuagiques en vertu de la présente convention-cadre. Les pilotes de production que vous commandez sont décrits dans les spécifications des services applicables à votre commande et vous sont fournis uniquement pour que vous puissiez évaluer et tester les services infonuagiques pour vos besoins commerciaux à l'interne. Il est possible que vous ayez à commander certains services professionnels au préalable dans le cadre d'une commande pour un pilote de production.

7. FRAIS, FACTURATION ET OBLIGATION DE PAIEMENT

- 7.1 Vous convenez et reconnaissez que vous ne comptez pas sur l'offre à venir de tout service, programme ou de toute mise à jour de celui-ci en souscrivant à vos obligations dans le cadre de la commande. Toutefois, cela ne dispense pas Oracle de son obligation de vous fournir, pendant la durée des services et conformément aux conditions de la convention-cadre, les services que vous avez commandés.
- 7.2 Les frais de service sont facturés selon qu'il est prévu dans la commande applicable. Une fois passée, votre commande est non résiliable et les sommes versées ne sont pas remboursables, sauf dans la mesure prévue dans la présente convention-cadre ou dans votre commande.
- 7.3 Les frais de services indiqués dans une commande n'incluent pas les taxes et les dépenses et vous devez assumer ces dernières.

8. PÉRIODE DES SERVICES; FIN DES SERVICES

- 8.1 Les services fournis en vertu de la présente convention-cadre seront fournis durant la période des services définie dans votre commande, à moins que ceux-ci ne soient interrompus ou résiliés plus tôt conformément à la présente convention ou à la commande. Cette convention-cadre régira toute commande pour la durée de la période des services d'une telle commande. Si les spécifications des services le prévoient, certains services infonuagiques qui sont commandés feront l'objet d'un renouvellement automatique pour une période supplémentaire, à moins que (i) vous ne transmettiez à Oracle un avis écrit, au plus tard trente (30) jours avant la fin de la période des services visée, indiquant votre intention de ne pas renouveler lesdits services infonuagiques, ou (ii) Oracle vous transmette un avis écrit, au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours avant la fin de la période des services visée, indiquant son intention de ne pas renouveler lesdits services infonuagiques.
- 8.2 À la fin des services, vous n'aurez plus accès aux services, y compris aux programmes Oracle connexes et à l'environnement des services. Cependant, pour une période maximale de 60 jours à compter de la fin de la période des services visée, Oracle mettra à votre disposition votre contenu et vos applications en l'état dans l'environnement des services pour vous permettre de les récupérer. À la fin de ladite période de 60 jours, sous réserve des exigences de la loi, Oracle supprimera ou rendra inaccessible votre contenu et vos applications qui sont encore présents dans l'environnement des services.
- 8.3 Oracle peut interrompre temporairement votre mot de passe, votre compte et votre accès aux services ou l'utilisation que vous en faites si vous ou vos utilisateurs contrevenez à l'une des dispositions des articles « Droits accordés », « Droits de propriété et restrictions », « Frais et taxes », « Utilisation des services » ou « Exportation » de la présente convention, ou si, selon l'opinion d'Oracle, les services ou toute partie de ceux-ci sont sur le point de faire l'objet d'une menace importante contre leur sécurité ou leur fonctionnalité. Oracle vous donnera un préavis quant à toute interruption, à la discrétion d'Oracle et selon la nature des circonstances donnant lieu à l'interruption. Oracle déploiera les efforts raisonnables pour rétablir les services touchés promptement une fois qu'Oracle aura établi, à sa discrétion, que la situation ayant justifié l'interruption a été corrigée. Toutefois, durant la période d'interruption, Oracle mettra à votre disposition votre contenu et vos applications tels qu'ils existent dans l'environnement des services à la date de l'interruption. Oracle peut résilier les services en vertu d'une commande si vous ne remédiez pas aux manquements susmentionnés dans les 30 jours après l'avis initial notifiant ces manquements. Toute suspension ou résiliation des services par Oracle en vertu du présent paragraphe ne peut servir de justification à l'inexécution de votre obligation de paiement prévue à la présente convention-cadre.
- 8.4 Si vous violez une des parties de la convention-cadre, comme spécifié dans l'article 6.1 des conditions générales, Oracle pourra résilier la commande pour laquelle la violation est survenue; dans un tel cas, vous êtes tenu de payer dans les 30 jours tous les montants accumulés avant la résiliation ainsi que toutes les sommes impayées pour les services prévus dans la commande, de même que les taxes et les frais pertinents.

9. NON-DIVULGATION DE VOTRE CONTENU ET DE VOS APPLICATIONS

Votre contenu et vos applications résidant dans l'environnement des services seront considérés comme des renseignements confidentiels assujettis aux conditions de cet article et de l'article 8 des conditions générales. Oracle maintiendra ces renseignements confidentiels en toute confiance pendant la durée de leur résidence dans l'environnement des services et protégera la confidentialité de tels renseignements conformément aux pratiques de sécurité d'Oracle définies dans les spécifications de services applicables à votre commande. En outre, vos données personnelles, telles que définies dans la Convention de traitement des données, seront traitées conformément aux conditions de l'article 10 ci-dessous.

10. PROTECTION DES DONNÉES

10.1 En assurant la prestation de services, Oracle se conformera à la *Politique de confidentialité des services Oracle*, qui peut être consultée à l'adresse <http://www.oracle.com/html/services-privacy-policy.html>, annexée aux présentes et intégrée par renvoi. La *Politique de confidentialité des services d'Oracle* est susceptible d'être modifiée à l'entière discrétion d'Oracle; cependant, les modifications à la politique d'Oracle ne réduiront pas le niveau de protection fournie à vos données personnelles, fournies dans le cadre de votre contenu, pendant la période des services relative à votre commande.

10.2 La *Convention de traitement de données pour les services infonuagiques Oracle* (la « convention de traitement de données »), disponible à l'adresse <http://www.oracle.com/dataprocessingagreement>, annexée aux présentes et intégrée par renvoi, décrit les rôles respectifs des parties quant au traitement et au contrôle des données personnelles que vous fournissez à Oracle dans le cadre des services infonuagiques. Oracle agira à titre de processeur de données, et agira selon vos instructions pour ce qui concerne le traitement de vos données personnelles contenues dans l'environnement des services, conformément à la présente convention et à la commande visée. Vous vous engagez à fournir tout avis et à obtenir toute autorisation nécessaire concernant l'utilisation que vous faites des services et la prestation de services d'Oracle, notamment ceux qui se rapportent à la collecte, à l'utilisation, au traitement, au transfert et à la divulgation des données personnelles.

10.3 Les spécifications des services relatifs à votre commande définissent les mesures de protection de nature administrative, physique, technique et autre applicables à votre contenu qui est inclus dans l'environnement des services; elles décrivent également les autres aspects de la gestion de système applicable aux services. Vous êtes responsable des vulnérabilités ayant trait à la sécurité et des conséquences de ces vulnérabilités qui découlent de votre contenu et de vos applications, y compris les virus, chevaux de Troie et autres sous-programmes contenus dans votre contenu ou dans vos applications, qui pourraient limiter ou entraver la fonctionnalité d'un ordinateur, ou qui pourraient endommager, intercepter ou exproprier des données. Vous pouvez divulguer ou transférer, ou demander à Oracle de divulguer ou transférer, votre contenu ou vos applications à un tiers, et après la divulgation ou le transfert Oracle ne sera plus responsable de la sécurité ou de la confidentialité desdits contenus et applications en dehors d'Oracle.

10.4 Vous ne pouvez pas donner à Oracle l'accès à des renseignements sur la santé, à des cartes de paiement ou à tout autre renseignement personnel du même type dont le traitement impose des mesures spécifiques de sécurité, à moins d'indication à cet effet dans votre commande. Vous pouvez acheter des services d'Oracle disponibles (p. ex., les services de conformité à l'industrie des cartes de paiement Oracle, les services HIPAA Security Oracle, les services de sécurité fédérés Oracle, etc.) conçus pour répondre aux exigences particulières en matière de sécurité de données applicables à votre entreprise ou à votre contenu.

11. GARANTIES, AVIS DE NON RESPONSABILITÉ ET RECOURS EXCLUSIFS

11.1 Oracle garantit qu'elle fournira (i) les services infonuagiques à tous égards importants conformément à la description des spécifications des services, et (ii) les services professionnels avec professionnalisme conformément aux spécifications des services. Si les services ne vous sont pas fournis conformément à la garantie donnée, vous devez promptement aviser Oracle par écrit en décrivant la défaillance dans les services (y compris, selon le cas, le numéro de demande de service par lequel vous avisez Oracle de la défaillance dans les services).

11.2 ORACLE NE GARANTIT PAS QUE (A) LES SERVICES SERONT FOURNIS SANS ERREUR OU SANS INTERRUPTION, OU QU'ORACLE CORRIGERA TOUTES LES ERREURS DANS LES SERVICES, (B) LES SERVICES FONCTIONNERONT AVEC VOTRE CONTENU, VOS APPLICATIONS OU AVEC TOUT AUTRE ÉQUIPEMENT, LOGICIEL, SYSTÈME, SERVICE OU DONNÉE NE PROVENANT PAS D'ORACLE, (C) LES SERVICES RÉPONDRONT À VOS EXIGENCES, SPÉCIFICATIONS OU ATTENTES. VOUS RECONNAISSEZ QU'ORACLE N'A PAS LA MAÎTRISE DE L'ACHEMINEMENT DES DONNÉES PAR LES INFRASTRUCTURES DE COMMUNICATION, NOTAMMENT PAR INTERNET, ET QUE LES SERVICES PEUVENT ÊTRE SOUMIS À DES LIMITATIONS, À DES RETARDS ET À D'AUTRES PROBLÈMES INHÉRENTS À L'UTILISATION DE CES INFRASTRUCTURES. ORACLE N'EST AUCUNEMENT RESPONSABLE DES RETARDS, DES DÉFAILLANCES EN MATIÈRE DE LIVRAISON OU D'AUTRES PRÉJUDICES DÉCOULANT DE CES PROBLÈMES. ORACLE N'EST AUCUNEMENT RESPONSABLE DES PROBLÈMES LIÉS À LA PERFORMANCE, À L'EXPLOITATION OU À LA SÉCURITÉ DES SERVICES QUI DÉCOULENT DE VOTRE CONTENU, DE VOS APPLICATIONS OU DU CONTENU DE TIERS.

11.3 EN CAS DE VIOLATION DE LA GARANTIE RELATIVE AUX SERVICES, VOTRE RECOURS EXCLUSIF ET LA SEULE RESPONSABILITÉ D'ORACLE SE LIMITENT À CORRIGER LES SERVICES DÉFAILLANTS DESQUELS DÉCOULE LE MANQUEMENT À LA GARANTIE OU, SI ORACLE NE PEUT REMÉDIER DE FAÇON SIGNIFICATIVE À SON DÉFAUT CONFORMÉMENT AUX USAGES COMMERCIALEMENT RAISONNABLES, VOUS POURREZ RÉSILIER LES SERVICES DÉFAILLANTS ET ORACLE VOUS REMBOURSERA LES FRAIS RELATIFS AUX SERVICES RÉSILIÉS QUE VOUS AUREZ PAYÉS À ORACLE POUR LA PÉRIODE QUI SUIVRA LA DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA RÉSILIATION.

11.4 DANS LA MESURE OÙ LA LOI NE L'INTERDIT PAS, LES GARANTIES SUSMENTIONNÉES SONT EXCLUSIVES. TOUTE AUTRE GARANTIE EXPRESSE OU IMPLICITE PORTANT SUR LES LOGICIELS, LE MATÉRIEL, LES SYSTÈMES, LES RÉSEAUX OU LES ENVIRONNEMENTS OU GARANTIE DE QUALITÉ MARCHANDE, DE QUALITÉ SATISFAISANTE OU D'ADAPTATION À UN USAGE PARTICULIER EST EXCLUE.

12. LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

AUCUNE PARTIE NE PEUT ÊTRE TENUE RESPONSABLE DES PRÉJUDICES INDIRECTS, ACCESSOIRES, PARTICULIERS, EXEMPLAIRES OU CONSÉCUTIFS, NI DE QUELCONQUES PERTES DE REVENU OU DE PROFIT (SAUF LES FRAIS PRÉVUS DANS LA PRÉSENTE CONVENTION), DE DONNÉES OU D'UTILISATION DE DONNÉES. LA RESPONSABILITÉ DÉLICTELLE, CONTRACTUELLE OU AUTRE D'ORACLE RELATIVEMENT À DES PRÉJUDICES DÉCOULANT DE LA PRÉSENTE CONVENTION-CADRE OU DE VOTRE COMMANDE, OU Y ÉTANT LIÉS, SE LIMITE AUX SOMMES QUE VOUS AVEZ EFFECTIVEMENT PAYÉES À ORACLE POUR LES SERVICES FOURNIS AUX TERMES DE LA COMMANDE À L'ORIGINE DE LA RÉCLAMATION AU COURS DES DOUZE (12) MOIS PRÉCÉDANT IMMÉDIATEMENT L'ÉVÉNEMENT DONT DÉCOULE LA RÉCLAMATION, MOINS LES REMBOURSEMENTS OU LES CRÉDITS CONNEXES QUE VOUS AVEZ REÇUS D'ORACLE.

13. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES SUR L'INDEMNISATION POUR CONTREFAÇON

13.1 Si Oracle est le fournisseur et qu'elle exerce ses options en vertu de l'article 5.2 des conditions générales sur la résiliation de licence et la demande de retour de matériel faisant partie des services infonuagiques, y compris un programme d'Oracle, Oracle remboursera toute partie non utilisée des frais prépayés que vous avez versés pour le matériel en question. Si ce matériel est une technologie tierce et que les conditions de la licence du tiers ne permettent pas à Oracle de résilier la licence, alors Oracle pourra, après un préavis écrit de 30 jours, mettre fin aux services associés à ce matériel et vous remboursera les frais prépayés non utilisés que vous avez versés pour ces services.

13.2 Oracle ne vous indemniser pas dans la mesure où une réclamation en contrefaçon est fondée sur du contenu de tiers ou tout matériel d'un portail de tiers ou autre source externe qui vous est accessible ou mise à votre disposition dans le cadre des services ou par les services (p. ex., un affichage de média social provenant d'un blogue ou d'un forum de tiers, une page Web de tiers à laquelle on accède par l'entremise d'un lien, des données marketing provenant de fournisseurs de données tiers, etc.). Oracle ne vous indemniser pas dans le cas d'une contrefaçon découlant de vos actes à l'encontre d'un tiers alors que les services, dans l'état où ils ont été livrés et utilisés conformément à la présente convention, n'auraient causé aucune violation des droits de propriété intellectuelle du tiers. Oracle ne vous indemniser pas dans le cas d'une contrefaçon de propriété intellectuelle qui serait connue de vous au moment où les droits relatifs aux services ont été obtenus.

13.3 La phrase « documentation de l'utilisateur » dans la première section de l'article 5.6 des conditions générales inclut les spécifications de services dont il est fait mention dans votre commande pour les services.

14. SITE WEB, CONTENU, PRODUITS ET SERVICES DE TIERS

14.1 Les services vous permettent d'accéder à d'autres sites Web, plateformes, contenus, produits, services et informations de tiers, d'établir un lien entre votre contenu et ceux-ci ou de leur transmettre votre contenu. Oracle ne contrôle pas et n'est pas responsable de ces sites Web ou de ces plateformes, contenus, produits, services et informations accessibles à partir ou dans le cadre des services. Vous acceptez donc tous les risques découlant de votre accès à ces sites Web et aux contenus, produits, services et informations de tiers, ainsi que de l'utilisation que vous en faites.

14.2 Tout contenu de tiers auquel Oracle vous permet d'accéder dans le cadre ou en raison de l'environnement des services vous est fourni « tel quel », sans aucune garantie de quelque nature. Le contenu de tiers peut être indécent, offensant, inexact, contrefait ou encore répréhensible ou illégal. Vous reconnaissez qu'Oracle n'est aucunement responsable et n'a aucune obligation de contrôler, surveiller ou corriger le contenu de tiers. Toutefois, Oracle se réserve le droit d'entreprendre les mesures appropriées dans le cas où ledit contenu contrevient aux restrictions prévues au paragraphe 6.2 de la présente convention-cadre, y compris le droit de retirer ou d'empêcher l'accès au dit contenu. Oracle décline toute responsabilité découlant d'un contenu de tiers ou qui lui est liée.

14.3 Vous reconnaissez que : (i) la nature, le type, la qualité et la disponibilité du contenu de tiers peuvent être modifiés en tout temps durant la période de services et (ii) les fonctions des services qui interagissent avec des tiers tels que Facebook^{MC}, YouTube^{MC} et Twitter^{MC}, etc. (chaque, un « service de tiers »), sont tributaires de la disponibilité continue des interfaces de programme d'application (API) de ces tiers pour être utilisées avec les services. Oracle peut mettre à jour ou modifier les services en vertu de la présente convention en raison d'une telle modification ou non-disponibilité du contenu de tiers, des services de tiers ou des API. Si l'un ou l'autre des tiers cesse de rendre son contenu ou ses API disponibles pour les services, selon des conditions jugées raisonnables par Oracle, à sa discrétion, alors Oracle pourra mettre fin à l'accès au contenu ou aux services du tiers touchés sans aucune responsabilité à votre égard. Toute modification au contenu ou aux services de tiers ou à leurs API, y compris quant à leur disponibilité, durant la période des services n'aura aucune incidence sur vos obligations en vertu de la présente convention-cadre ou de la commande visée, et vous n'aurez droit à aucun remboursement, crédit ou autre compensation en raison d'une telle modification.

14.4 Tout contenu de tiers que vous stockez dans votre environnement de services sera pris en compte dans le calcul de vos allotissements de stockage applicables aux services infonuagiques que vous avez commandés.

15. OUTILS RELATIFS AUX SERVICES ET LOGICIELS AUXILIAIRES

15.1 Oracle peut utiliser des outils, scripts, logiciels et utilitaires (globalement, les « outils ») pour vérifier et administrer les services et pour répondre à vos demandes de service Oracle. Les outils ne recueillent ni ne stockent pas votre contenu ou vos applications lorsqu'ils sont hébergés dans l'environnement des services, sauf lorsque cela est nécessaire pour fournir les services, répondre à vos demandes de dépannage ou résoudre d'autres problèmes concernant les services. Les données (à l'exclusion de votre contenu ou de vos applications) collectées par les outils peuvent également être utilisées pour faciliter la gestion de votre portefeuille de produits et services Oracle, pour aider Oracle à corriger les défaillances liées à ses offres de produits et services, de même que pour la gestion des licences et des services.

15.2 Oracle pourrait vous donner un accès en ligne afin de télécharger certains logiciels auxiliaires à utiliser avec les services. Si Oracle vous accorde une licence pour logiciels auxiliaires sans préciser de conditions distinctes à leur sujet, alors, sous réserve de vos obligations de paiement, (i) vous bénéficierez d'un droit limité, à l'échelle mondiale, non exclusif et incessible d'utiliser ces logiciels auxiliaires uniquement pour faciliter votre accès, exploitation et/ou utilisation de l'environnement de services, sous réserve des conditions de la présente convention et de votre commande, notamment les spécifications des services, (ii) Oracle assurera la maintenance de ces logiciels auxiliaires dans le cadre des services infonuagiques, et (iii) votre droit d'utiliser lesdits logiciels cessera sur avis d'Oracle (l'avis d'Oracle sera affiché à l'adresse <https://support.oracle.com> ou à une autre URL désignée par Oracle), à la fin de la durée des services infonuagiques liés aux logiciels auxiliaires, selon la première des échéances à survenir. Si les logiciels auxiliaires vous sont concédés sous licence en vertu de conditions de licence distinctes du tiers, votre utilisation de ces logiciels sera soumise uniquement à ces conditions distinctes.

16. ANALYSES DES SERVICES

Oracle peut (i) compiler des éléments d'information statistique liés au rendement, à l'exploitation et à l'utilisation des services, et (ii) utiliser les données cumulées de l'environnement des services pour des fins de gestion de la sécurité et de l'exploitation en vue de créer des analyses statistiques et pour des besoins de recherche et de développement (les dispositions i et ii sont collectivement désignées comme « analyses des services »). Oracle peut rendre publiques les analyses des services; Toutefois, les analyses des services n'incluront pas votre contenu ou vos renseignements confidentiels sous une forme qui pourrait permettre de vous identifier, vous ou toute autre personne; les analyses des services ne constituent pas des données personnelles. Oracle conserve tous les droits de propriété intellectuelle sur les analyses des services.

17. CONDITIONS DE L'AVIS SUPPLÉMENTAIRE

17.1 Pour demander la résiliation des services en vertu de la présente convention-cadre, vous devez faire parvenir une demande de service à Oracle à l'adresse précisée dans votre commande ou dans les spécifications des services.

17.2 Oracle peut envoyer un avis applicable à l'ensemble de sa clientèle des services infonuagiques au moyen d'un avis général sur le portail de ces services ainsi que d'autres avis qui vous sont spécifiques, et ce, à votre adresse électronique enregistrée pour votre compte Oracle ou par communication écrite envoyée par courrier recommandé ou par courrier affranchi à votre adresse enregistrée pour votre compte Oracle.

18. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES SUR L'EXPORTATION

Vous convenez que les services infonuagiques vous permettent, à vous et à vos utilisateurs, d'accéder à l'environnement des services sans égard à l'emplacement géographique et de transférer ou de déplacer autrement votre contenu et vos applications entre l'environnement des services et d'autres emplacements comme les postes de travail des utilisateurs. Vous demeurez l'unique responsable de l'autorisation et de la gestion des comptes d'utilisateurs, ainsi que du contrôle de l'exportation et du transfert géographique de votre contenu et de vos applications.

19. DISPOSITIONS DIVERSES

19.1 Oracle est un sous-traitant indépendant et il est entendu que les parties aux présentes ne sont aucunement liées par une relation de partenariat, de coentreprise ou de mandataire. Les parties sont individuellement responsables du paiement de la rémunération de leurs employés, ainsi que des charges et frais d'assurance afférents à l'emploi. Vous convenez que les partenaires d'affaires d'Oracle et d'autres tiers, y compris des entreprises tierces avec lesquelles Oracle est intégré d'une quelconque façon ou dont vous avez retenu les services-conseils ou de mise en œuvre, ou les applications qui interagissent avec les services infonuagiques, demeurent indépendants d'Oracle et n'agissent pas comme ses mandataires. Oracle n'est pas liée et n'assume aucune responsabilité relativement à tout problème affectant les services, votre contenu ou vos applications qui découle des actes desdits partenaires d'affaires ou tiers, à moins que le partenaire d'affaires ou le tiers ne fournisse des services comme sous-traitant d'Oracle dans l'exécution d'une commande passée en vertu de la présente convention-cadre; et, dans ce cas, uniquement dans la mesure où Oracle serait responsable de ses ressources dans le cadre de cette convention.

19.2 Il vous incombe d'obtenir, à vos frais, tous les droits et consentements nécessaires en lien avec votre contenu, vos applications et le contenu de tiers, ainsi que les produits d'autres fournisseurs que vous fournissez et que vous utilisez dans le cadre des services, y compris les droits et consentements nécessaires pour qu'Oracle puisse fournir les services en vertu de la présente convention.

19.3 Vous acceptez de fournir à Oracle tous les renseignements, les accès et la coopération de bonne foi raisonnablement nécessaires pour permettre à Oracle de fournir les services et vous exécuterez les actes désignés dans votre commande comme étant vos responsabilités.

- 19.4 Vous assumez l'entière responsabilité du respect de la réglementation quant à votre utilisation des services. Vous êtes tenu d'informer Oracle de toutes les exigences techniques découlant de vos obligations réglementaires avant d'accepter un document de commande régi par la convention-cadre. Oracle évaluera, avec votre concours, si l'utilisation des services standards d'Oracle est compatible avec ces exigences. Des frais supplémentaires peuvent s'appliquer pour tout travail supplémentaire effectué par Oracle ou pour des modifications aux services.
- 19.5 Oracle peut vérifier l'utilisation que vous faites des services (par ex. en exploitant des outils logiciels) afin de déterminer si cette utilisation est conforme à votre commande et aux conditions de la convention-cadre. Vous vous engagez à collaborer avec Oracle à cette vérification et à lui offrir une aide raisonnable ainsi que l'accès à l'information. Une telle vérification ne devra pas influencer sur le cours normal de l'exploitation de vos affaires. Vous acceptez de payer dans les 30 jours à compter de la date de l'avis écrit tous les frais applicables découlant de votre utilisation excédentaire des services. Si vous omettez de faire ces paiements, Oracle peut mettre fin aux services et à votre commande. Vous convenez qu'Oracle ne peut être tenue responsable des coûts que vous devez assumer en rapport avec votre collaboration à la vérification.
- 19.6 En cas de contradictions entre les conditions d'une commande et la convention-cadre, la commande prévaut; toutefois, sous réserve de toute disposition contraire prévue dans une commande, les modalités de la convention de traitement des données prévaudront sur toute disposition incompatible d'une commande. Sous réserve des dispositions de l'article 4 (Spécifications des services), de l'article 10 (Protection des données) et de l'article 14 (Sites Web de tiers) relatives aux services, la présente convention et les commandes connexes ne peuvent être modifiées que par un écrit signé ou accepté en ligne par votre représentant autorisé et par celui d'Oracle, par l'entremise du magasin Oracle. Aucune relation de tiers bénéficiaire n'est créée en vertu de la convention-cadre.

ANNEXE H – Matériel

La présente annexe sur le matériel (la présente « Annexe H ») est une annexe aux conditions générales auxquelles cette annexe H est jointe. Les conditions générales et la présente annexe H, ainsi que l'annexe P ci-jointe, constituent la convention-cadre. Les dispositions de la présente annexe H cesseront d'être en vigueur à la date de fin des conditions générales.

1. DÉFINITIONS

- 1.1 En ce qui a trait au matériel, au système d'exploitation et aux logiciels intégrés, la « **date de début** » désigne la date où le matériel est livré. En ce qui a trait aux options de logiciel intégré, la date de début désigne la date de livraison du matériel ou à la date d'entrée en vigueur de la commande si le matériel ne demande pas d'expédition.
- 1.2 Le terme « **options de logiciel intégré** » se rapporte à des logiciels ou à du code programmable incorporés à, installés ou activés sur le matériel qui exigent l'acquisition d'une licence ou plus que vous devez commander séparément et dont vous devez accepter d'assumer les frais additionnels. Tous les éléments de matériel ne contiennent pas nécessairement des options de logiciel intégré; prière de vous reporter aux définitions, aux règles et à la métrologie d'Oracle relatives aux licences pour les options de logiciel intégré accessibles au site Web <http://oracle.com/contracts> (ci-après les « règles relatives aux licences pour les options de logiciel intégré ») pour prendre connaissance des options de logiciel intégré particulières qui pourraient s'appliquer à des éléments de matériel précis. Oracle se réserve le droit de désigner de nouvelles fonctionnalités de logiciel comme options de logiciel intégré dans les versions subséquentes, et cette désignation sera précisée dans les documents afférents et dans les règles relatives aux licences pour les options de logiciel intégré.
- 1.3 Les mots clés qui sont utilisés mais qui ne sont pas définis dans la présente annexe H ont la même signification que celle énoncée dans les conditions générales.

2. DROITS ACCORDÉS

- 2.1 Votre commande de matériel comprend les articles suivants : le système d'exploitation (tel qu'il est décrit dans votre configuration), les logiciels intégrés et tous les éléments de matériel (y compris les composants, les options et les pièces de rechange) mentionnés dans le document de commande pertinent. Votre commande de matériel peut aussi comprendre des options de logiciel intégré. Vous ne pourrez activer ni utiliser les options de logiciel intégré avant de les avoir commandées séparément et d'avoir accepté d'assumer les frais additionnels.
- 2.2 Vous êtes autorisé à utiliser le système d'exploitation livré avec le matériel sous réserve des conditions des licences fournies avec le matériel. La version en vigueur des conventions de licence peut être consultée à l'adresse <http://oracle.com/contracts>. Vous détenez une licence vous autorisant à utiliser le logiciel d'exploitation et toutes les mises à jour du système d'exploitation acquis dans le cadre du soutien technique uniquement dans la mesure où il est incorporé au matériel et qu'il en fait partie.
- 2.3 Vous disposez du droit limité, non exclusif, incessible, non transférable et libre de redevances d'utiliser les logiciels intégrés livrés avec le matériel, ce droit étant assujéti aux conditions de la présente annexe H et de la documentation pertinente. Vous détenez une licence vous autorisant à utiliser les logiciels intégrés et toutes les mises à jour des logiciels intégrés acquis dans le cadre du soutien technique uniquement dans la mesure où ils sont incorporés au matériel et qu'ils en font partie. Vous disposez du droit limité, non exclusif, libre de redevances, non transférable et incessible d'utiliser les options de logiciel intégré que vous commandez séparément selon les dispositions de l'annexe H, les documents qui s'appliquent et les règles générales relatives aux licences pour les options de logiciel intégré; ces dernières règles sont incorporées à et deviennent partie de la présente annexe H. Vous disposez d'une licence pour vous servir de ces options de logiciel intégré et de toute mise à jour de ces options acquise par l'entremise du soutien technique dans la seule mesure où elles ont été intégrées au matériel et en font partie. Pour bien comprendre vos droits de licence relatifs à toute option de logiciel intégré que vous commandez séparément, prière de repasser les règles générales relatives aux licences pour les options de logiciel intégré. En cas de conflit entre la convention-cadre et les règles relatives aux licences pour les options de logiciel intégré, ces dernières règles prévaudront.
- 2.4 Le système d'exploitation, les logiciels intégrés ou les options de logiciel intégré (ou tous les trois) peuvent comprendre des travaux distincts indiqués dans un fichier lisez-moi, un fichier d'avis ou dans les documents afférents, et liés à une licence à source ouverte ou à des conditions de licence similaires. Vos droits d'utilisation du système d'exploitation, de logiciels intégrés et d'options de logiciel intégré en vertu de ces modalités ne sont restreints d'aucune façon par la convention-cadre ni la présente annexe H. Les modalités pertinentes associées à ce type de travaux distincts peuvent être consultées dans les fichiers lisez-moi, dans les fichiers d'avis ou dans la documentation fournie avec les systèmes d'exploitation, les logiciels intégrés et les options de logiciel intégré.
- 2.5 En contrepartie du paiement du prix des services en matière de matériel, vous disposez du droit limité, perpétuel, non exclusif, incessible et libre de redevances d'utiliser, dans le cadre de vos activités à l'interne, des produits qu'Oracle a élaborés et vous a livrés en vertu de la présente annexe H (les « produits livrables »). Toutefois, certains produits livrables peuvent faire l'objet de conditions de licence supplémentaires énoncées dans la commande.

3. RESTRICTIONS

- 3.1 Vous ne pouvez faire de copies du système d'exploitation, des logiciels intégrés et des options de logiciel intégré qu'à des fins d'archivage, de remplacement d'une copie défectueuse ou de vérification des logiciels. Il vous est interdit de retirer tout avis ou étiquette de droit d'auteur du système d'exploitation, du logiciel intégré ou des options de logiciel intégré. Il vous est interdit de procéder à la décompilation ou à la rétroingénierie (sauf si requises par la loi pour l'interopérabilité) du système d'exploitation ou des logiciels intégrés.
- 3.2 Vous reconnaissez que pour utiliser certains éléments de matériel, vos installations doivent satisfaire à un ensemble d'exigences minimales décrites dans la documentation sur le matériel. Ces exigences peuvent être modifiées de temps à autre, comme Oracle vous l'indiquera dans la documentation pertinente sur le matériel.
- 3.3 L'interdiction de la cession ou du transfert du système d'exploitation ou de tout intérêt connexe en vertu de l'article 15 des conditions générales s'applique à tous les systèmes d'exploitation régis par licence en vertu de l'annexe H, sauf dans la mesure où une telle interdiction est rendue inexécutable par les lois qui s'appliquent.

4. LOGICIELS PILOTES

Oracle peut inclure des logiciels supplémentaires dans le matériel (p. ex., le logiciel de serveur de stockage Oracle Exadata). Vous n'êtes pas autorisé à utiliser ces logiciels, sauf si vous détenez une licence qui vous octroie expressément ce droit d'utilisation. Toutefois, vous pouvez utiliser ces logiciels additionnels à des fins d'essai non liées à la production pendant trente (30) jours à compter de la date de livraison sous réserve que vous ne puissiez utiliser les logiciels pilotes à des fins de formation auprès d'un tiers sur le contenu ou les fonctions de ces logiciels. Pour utiliser l'un de ces logiciels après la période d'essai de trente (30) jours, vous devez obtenir auprès d'Oracle ou d'un revendeur agréé une licence qui en régit l'utilisation. Si vous décidez de ne pas vous procurer de licence pour un ou plusieurs de ces programmes après la période d'essai de trente (30) jours, vous devez cesser d'utiliser les programmes en cause et les supprimer de vos systèmes informatiques. Les programmes assortis de licence d'essai sont fournis tels quels et ne sont assortis d'aucune offre de soutien technique ni de garantie par Oracle.

5. SOUTIEN TECHNIQUE

- 5.1 Le soutien Oracle pour les systèmes et le matériel acquis lors de votre commande peut être renouvelé annuellement. Si ce renouvellement porte sur les mêmes systèmes et les mêmes configurations, les frais de renouvellement pour la première et la deuxième année n'augmenteront pas de plus de 4 %.
- 5.2 S'il est commandé, le soutien Oracle pour les systèmes et le matériel (y compris la première année et les années subséquentes) est fourni en vertu des politiques de soutien Oracle pour les systèmes et le matériel en vigueur au moment de la prestation des services de soutien technique. Vous acceptez de collaborer avec Oracle et de lui fournir l'accès, les ressources, l'équipement, le personnel, les renseignements et les autorisations nécessaires à l'exécution des services de soutien technique par Oracle. Oracle peut, à son gré, modifier les politiques de soutien pour les systèmes et le matériel intégrées à la présente annexe H; cependant, Oracle ne réduira pas le niveau des services de soutien technique offerts de façon significative pendant la période où les frais du service de soutien Oracle pour les systèmes et le matériel ont été payés. Vous devriez prendre connaissance des politiques avant de commander des services de soutien technique. Vous pouvez consulter la version la plus récente des politiques de soutien d'Oracle pour les systèmes et le matériel sur le site <http://oracle.com/contracts>.
- 5.3 Le soutien Oracle pour les systèmes et le matériel entre en vigueur à la date de début du matériel ou à la date d'entrée en vigueur de la commande si le matériel ne demande pas d'expédition.

6. OFFRES DE SERVICES EN MATIÈRE DE MATÉRIEL

En plus du soutien technique, vous pouvez, en vertu de la présente annexe H, commander un nombre limité d'offres de services en matière de matériel énumérées dans le document des offres de services en matière de matériel qui se trouve à l'adresse <http://oracle.com/contracts>. Vous acceptez de fournir à Oracle tous les renseignements, les accès et la coopération de bonne foi raisonnablement nécessaires pour permettre à Oracle de fournir les services offerts; vous exécuterez les actes désignés dans la commande comme étant vos responsabilités. Si, dans le cadre de la prestation des services, Oracle doit accéder à des produits d'autres fournisseurs qui font partie de votre système, il vous reviendra d'obtenir lesdits produits et les droits de licence nécessaires pour qu'Oracle puisse accéder à ces produits en votre nom. Les services fournis peuvent être liés à votre licence d'utilisation de produits appartenant à Oracle ou distribués par celle-ci, et que vous avez acquis en vertu d'une commande distincte. La convention dont il est fait mention dans cette commande régit votre utilisation des produits.

7. GARANTIES, EXONÉRATIONS ET RECOURS EXCLUSIFS

- 7.1 Oracle fournit une garantie limitée (la « garantie de matériel d'Oracle ») pour (i) le matériel (ii) le système d'exploitation, les logiciels intégrés et les options de logiciel intégré, ainsi que pour (iii) le support du système d'exploitation, celui des logiciels intégrés et celui des options de logiciel intégré (le « support », alors que (i), (ii) et (iii) sont collectivement appelés les « articles de matériel »). Oracle garantit que le matériel est exempt de toute défectuosité et de tout défaut de fabrication et que l'utilisation du système d'exploitation, des logiciels intégrés et des options de logiciel intégré n'entraînera aucun défaut de matériau ou de main-d'œuvre pour une période d'un (1) an à compter de la date à laquelle le matériel vous a été livré. Oracle garantit que le support est exempt de toute défectuosité et de tout défaut de fabrication pour une période de 90 jours à compter de la date à laquelle le support vous a été livré. Vous pouvez consulter une description détaillée de la garantie de matériel d'Oracle à l'adresse <http://www.oracle.com/us/support/policies/index.html> (la « page Web de garantie »). Aucune modification apportée aux conditions de la garantie de matériel d'Oracle figurant à la page Web de garantie ne pourra s'appliquer au matériel ou au support commandé avant la modification. La garantie de matériel d'Oracle ne s'applique qu'au matériel et au support qui ont été (1) fabriqués par Oracle ou pour celle-ci et (2) vendus par Oracle (directement ou par un distributeur autorisé d'Oracle).

Le matériel pourra être neuf ou remis à neuf. La garantie de matériel d'Oracle ne s'applique qu'au matériel neuf et au matériel qui a été remis à neuf et dont la garantie a été certifiée par Oracle.

7.2 Oracle garantit également que les services de soutien technique et les offres de services en matière de matériel (décrites à l'article 6 plus haut) commandées et fournies en vertu du présent annexe H seront exécutés avec professionnalisme et en conformité avec les normes de l'industrie. Vous devez informer Oracle de toute déficience ayant trait à la garantie des services de soutien technique ou des services relatifs au matériel, dans les quatre-vingt-dix (90) jours à compter de l'exécution de services de soutien technique ou relatifs au matériel insatisfaisants.

7.3 **EN CAS D'INOBSERVATION DES GARANTIES CI-DESSUS, VOTRE SEUL RECOURS ET LA SEULE OBLIGATION D'ORACLE DEMEURENT : (i) LA RÉPARATION OU, AU GRÉ D'ORACLE ET À SES FRAIS, LE REMPLACEMENT DE L'ARTICLE DE MATÉRIEL DÉFECTUEUX OU, SI UN TEL REMPLACEMENT ET UNE TELLE RÉPARATION NE PEUVENT ÊTRE RAISONNABLEMENT EFFECTUÉS, LE REMBOURSEMENT DES FRAIS QUE VOUS AVEZ PAYÉS À ORACLE POUR L'ARTICLE DE MATÉRIEL DÉFECTUEUX ET LE REMBOURSEMENT DES FRAIS CORRESPONDANT À TOUTE PORTION NON UTILISÉE DES SERVICES DE SOUTIEN TECHNIQUE QUE VOUS AVEZ PRÉPAYÉS POUR L'ARTICLE DE MATÉRIEL DÉFECTUEUX OU (ii) LA RÉEXÉCUTION DES SERVICES OFFERTS POUR L'ARTICLE DE MATÉRIEL DÉFECTUEUX OU, SI ORACLE NE PEUT REMÉDIER DANS UNE LARGE MESURE À LA DÉFECTUOSITÉ CONFORMÉMENT AUX USAGES DU COMMERCE, VOUS POUVEZ RÉSILIER L'OFFRE DE SERVICES EN MATIÈRE DE MATÉRIEL ET OBTENIR LE REMBOURSEMENT DES FRAIS VERSÉS À ORACLE POUR LES SERVICES RELATIFS AU MATÉRIEL DÉFECTUEUX. DANS LA MESURE OÙ LA LOI LE PERMET, LES GARANTIES MENTIONNÉES CI-DESSUS SONT EXCLUSIVES ET IL N'EXISTE AUCUNE AUTRE GARANTIE NI CONDITION EXPLICITE OU IMPLICITE RELATIVEMENT AUX ARTICLES VISÉS CI-DESSUS, NOTAMMENT LES GARANTIES OU LES CONDITIONS QUANT À LA QUALITÉ MARCHANDE ET À L'ADAPTATION À UN USAGE PARTICULIER.**

7.4 Les éléments servant au remplacement des pièces ou des articles de matériel défectueux remplacés en vertu de la garantie de matériel d'Oracle seront neufs ou comme neufs. Ces éléments de remplacement sont pris en charge par la garantie applicable au matériel dans lequel ils sont installés et ne comportent aucune garantie distincte ou indépendante de quelque nature que ce soit. Le titre de propriété de toutes les pièces ou articles de matériel défectueux est transféré à Oracle au moment où ils sont retirés du matériel.

7.5 **ORACLE NE GARANTIT PAS QUE LE FONCTIONNEMENT DU MATÉRIEL, DU SYSTÈME D'EXPLOITATION, DES LOGICIELS INTÉGRÉS, DES OPTIONS DE LOGICIEL INTÉGRÉ OU DU SUPPORT SERA EXEMPT D'INTERRUPTION OU D'ERREUR.**

7.6 Aucune garantie ne s'appliquera à tout matériel, système d'exploitation, logiciel intégré, option de logiciel intégré ou au support qui a été :

- a. modifié ou adapté sans le consentement écrit d'Oracle (y compris la modification ou la suppression de l'étiquette du numéro de série Oracle/Sun sur le matériel);
- b. utilisé de manière indue, non conforme à la documentation connexe;
- c. réparé par une tierce partie sans avoir satisfait aux normes de qualité d'Oracle;
- d. installé de façon inappropriée par toute partie autre qu'Oracle ou qu'un partenaire d'installation certifiée agréé par Oracle;
- e. utilisé conjointement avec un matériel ou un logiciel non couvert par une garantie d'Oracle, dans la mesure où ces problèmes sont imputables à une telle utilisation;
- f. déplacé, dans la mesure où les problèmes sont imputables à un tel déplacement;
- g. utilisé directement ou indirectement dans le cadre d'activités en contravention avec la réglementation des États-Unis ou de tout autre pays en matière d'exportation;
- h. utilisé par des entités figurant à la liste d'exclusion d'exportation du gouvernement des États-Unis alors en vigueur;
- i. relocalisé dans des pays frappés d'embargo et de restrictions économiques par les États-Unis;
- j. utilisé à distance afin de faciliter toute activité pour des parties ou dans des pays dont il est fait mention aux alinéas 7.6(h) et 7.6(i) ci-dessus;
- k. acquis auprès de toute entité autre qu'Oracle ou un de ses revendeurs agréés.

7.7 La garantie de matériel d'Oracle ne s'applique pas à l'usure normale du matériel ou du support. La garantie de matériel d'Oracle est accordée uniquement à l'acheteur initial ou au locataire initial du matériel et pourra être entachée de nullité dans l'éventualité où le titre de propriété du matériel est transféré à un tiers.

8. VÉRIFICATION

Sur préavis écrit de quarante-cinq (45) jours, Oracle peut vérifier l'utilisation que vous faites du système d'exploitation, des logiciels intégrés et des options de logiciel intégré. Vous convenez de collaborer avec Oracle à cette vérification et de lui offrir une aide raisonnable ainsi que l'accès à l'information. Une telle vérification ne devra pas influencer sur le cours normal de l'exploitation de vos affaires. Vous acceptez de payer dans les trente (30) jours à compter de la date de l'avis écrit tous les frais applicables découlant d'une utilisation du système d'exploitation, des logiciels intégrés et des options de logiciel intégré qui outrepasserait les droits qui vous sont accordés sous licence. En cas de défaut de paiement de votre part, Oracle peut mettre fin (a) à l'offre de services (y compris le soutien technique) associée au système d'exploitation, aux logiciels intégrés et aux options de logiciel intégré, (b) aux licences pour le système d'exploitation, les logiciels intégrés et les options de logiciel intégré commandés en vertu de la présente annexe H et d'ententes connexes et (c) à la convention-cadre. Vous convenez qu'Oracle ne peut être tenue responsable des coûts que vous pourriez encourir en raison de votre collaboration à la vérification.

9. LOGISTIQUE DES COMMANDES

9.1 Livraison, installation et acceptation du matériel

- 9.1.1 Vous êtes responsable de l'installation du matériel, à moins que vous n'achetiez les services d'installation d'Oracle en ce qui a trait au matériel.
- 9.1.2 Oracle livrera le matériel conformément aux politiques de commande et de livraison d'Oracle qui sont en vigueur au moment de votre commande et qui sont accessibles à l'adresse <http://oracle.com/contracts>. Oracle utilisera l'adresse que vous avez indiquée dans votre document d'achat ou, si ce document n'indique aucune adresse d'expédition, à l'emplacement mentionné dans la commande et les conditions de livraison contenues dans la commande et les politiques de livraison qui sont applicables à votre pays de destination s'appliqueront.
- 9.1.3 L'acceptation du matériel est réputée se faire à la livraison.
- 9.1.4 Oracle peut effectuer des livraisons partielles et vous les facturer.
- 9.1.5 Oracle peut effectuer des remplacements ou apporter des modifications au matériel sans que cela nuise au rendement global du matériel.
- 9.1.6 Oracle déploiera tous les moyens raisonnables du point de vue commercial afin d'assurer la livraison du matériel dans les délais habituels, compte tenu de la quantité et du type de matériel que vous avez commandé.

9.2 Livraison et installation des options de logiciel intégré

- 9.2.1 Vous êtes chargé de l'installation des options de logiciel intégré, sauf si lesdites options ont été préinstallées par Oracle sur le matériel que vous achetez en vertu de la commande ou sauf si vous achetez des services d'installation auprès d'Oracle pour les options de logiciel intégré.
- 9.2.2 Oracle a mis à votre disposition pour téléchargement électronique au site Web de livraison électronique situé à l'adresse Internet suivante : <http://edelivery.oracle.com> les options de logiciels intégrés répertoriées dans la commande. Par le biais de l'adresse Internet, vous pouvez télécharger électroniquement et accéder depuis votre site à la dernière version de production à compter de la date d'entrée en vigueur de la commande concernée des options de logiciel intégré, ainsi qu'à la documentation connexe pour les options de logiciel intégré répertoriées. Sous réserve que vous mainteniez en continu le support technique pour les options de logiciel intégré répertoriées, vous pouvez continuer à télécharger les options de logiciel intégré et la documentation connexe. Veuillez noter que toutes les options de logiciel intégré ne sont pas disponibles sur toutes les combinaisons matériel/système d'exploitation. Pour connaître la disponibilité la plus récente des options de logiciel intégré, veuillez consulter le site Web de livraison électronique spécifié ci-dessus. Vous reconnaissez qu'Oracle n'a aucune autre obligation de livraison en ce qui concerne les options de logiciel intégré en vertu de la commande applicable, du téléchargement électronique ou autre.

9.3 Transfert de titre

Le titre de propriété sur le matériel sera transféré à la livraison.

9.4 Territoire

Le matériel sera installé dans les pays mentionnés dans le document d'achat comme étant l'emplacement de livraison ou, si le document d'achat n'indique aucune adresse de livraison, à l'emplacement mentionné dans la commande.

9.5 Tarifs, facturation et obligation de paiement

- 9.5.1 Vous pouvez modifier une commande de matériel avant l'expédition; elle sera alors assujettie aux frais de modification de commande en vigueur établis périodiquement par Oracle. Les frais applicables aux modifications de commande ainsi qu'une description des modifications permises sont définis dans les politiques de commande et de livraison, qu'il est possible de consulter à l'adresse : <http://oracle.com/contracts>.
- 9.5.2 En contractant les obligations de paiement visées dans une commande, vous convenez et reconnaissez que vous ne comptez pas sur la disponibilité future de tout matériel, logiciel ou mise à jour. Cependant :
 - a) si vous commandez du soutien technique, l'énoncé qui précède ne libère pas Oracle de son obligation de fournir ces services de soutien technique en vertu de la convention-cadre, s'ils existent et au moment où ils sont disponibles, conformément aux politiques de soutien technique alors en vigueur d'Oracle;
 - b) l'énoncé qui précède ne modifie en rien les droits qui vous sont accordés en vertu d'une commande et de la convention-cadre.
- 9.5.3 Les frais de matériel et d'options de logiciel intégré sont facturés à compter de leurs dates de début respectives.
- 9.5.4 Les frais de services relatifs au matériel sont facturés avant la prestation de services, c'est-à-dire que les frais de soutien technique sont facturés à l'avance chaque année. La période de prestation de tous les services relatifs au matériel entre en vigueur à compter de la date de début associée au matériel ou à compter de la date d'entrée en vigueur de la commande, dans le cas où il ne serait pas nécessaire d'expédier le matériel.

- 9.5.5. En plus des prix mentionnés dans la commande, Oracle vous facturera tous les frais d'expédition et les taxes applicables. Il vous appartient de payer ces frais et ces taxes, malgré toute disposition expresse ou implicite dans les « Incoterms » dont il est fait mention dans les politiques de commande et de livraison. On peut consulter les politiques de commande et de livraison à l'adresse : <http://oracle.com/contracts>.

ANNEXE P – Logiciels

La présente annexe sur les logiciels (la présente « annexe P ») est une annexe des conditions générales auxquelles cette annexe P est jointe. Les conditions générales et la présente annexe P, ainsi que l'annexe H ci-jointe, constituent la convention-cadre. Les dispositions de la présente annexe P cesseront d'être en vigueur à la date de fin des conditions générales.

1. DÉFINITIONS

- 1.1 La « **date de début** » correspond à la date d'expédition du support physique ou à la date d'entrée en vigueur de la commande, dans le cas où l'expédition d'un support physique n'est pas requise (si la commande a été passée par le biais de la boutique Oracle, la date d'entrée en vigueur est la date de soumission de la commande à Oracle).
- 1.2 Les mots clés qui sont utilisés mais qui ne sont pas définis dans la présente annexe C ont la même signification que celle énoncée dans les conditions générales.

2. DROITS ACCORDÉS

- 2.1 Sur acceptation de votre commande par Oracle, vous obtenez le droit limité, non exclusif, incessible, libre de redevances et perpétuel (sauf indication contraire dans la commande) d'utiliser les logiciels et les services s'y rapportant que vous avez commandés aux seules fins de votre fonctionnement interne, sous réserve des modalités de la convention-cadre, y compris les définitions et les règles prévues dans la commande et dans la documentation des logiciels.
- 2.2 En contrepartie du paiement du prix des offres de services relatifs aux logiciels, vous disposez du droit limité, perpétuel, non exclusif, incessible, et libre de redevances d'utiliser, aux fins de votre fonctionnement interne, tout ce qu'Oracle a élaboré et vous a livré en vertu de la présente annexe P (les « produits livrables »). Toutefois, certains produits livrables peuvent être assujettis à des conditions de licence supplémentaires énoncées dans la commande.
- 2.3 Vous pouvez autoriser vos mandataires et sous-traitants (notamment les impartiteurs) à utiliser les logiciels et les produits livrables aux fins de votre fonctionnement interne. Il vous incombe cependant de veiller à ce qu'ils respectent les conditions générales et la présente annexe P dans le cadre de cette utilisation. Dans le cas de logiciels spécialement conçus pour permettre à vos clients et à vos fournisseurs d'interagir avec vous aux fins de votre fonctionnement interne, ce type d'utilisation est autorisé en vertu des conditions générales et de la présente annexe P.
- 2.4 Vous pouvez faire un nombre suffisant de copies de chaque logiciel aux fins d'utilisation prévues par la licence ainsi qu'une copie du support de chaque logiciel.

3. RESTRICTIONS

- 3.1 Les logiciels peuvent contenir ou demander l'utilisation de technologies de tierces parties qui sont fournies avec les logiciels. Oracle peut vous communiquer certains avis au sujet de telles technologies de tiers dans la documentation des logiciels, les fichiers lisez-moi ou les fichiers d'avis. Vous obtiendrez une licence pour la technologie de tiers soit en vertu des dispositions de la convention-cadre, soit, si les documents, les fichiers lisez-moi ou les fichiers d'avis relatifs aux logiciels le stipulent, en vertu de conditions distinctes. Vos droits d'utilisation de technologie de tiers cédée en vertu de conditions distinctes de licence ne sont en aucune façon restreints par les dispositions de la convention-cadre. Toutefois, pour clarifier, nonobstant l'existence d'un avis, la technologie de tiers qui n'est pas régie par une licence distincte sera réputée faire partie des logiciels et vous en obtiendrez une licence en vertu des dispositions de la convention-cadre.

Si vous obtenez la permission en vertu d'une commande de distribuer les logiciels, vous devez inclure dans la distribution tout avis de la sorte et tout code source pour une technologie de tiers régie par une licence distincte, tel qu'énoncés, sous la forme et dans la mesure où un tel code source est fourni par Oracle. Vous devez également distribuer une technologie de tiers régie par une licence distincte en vertu de conditions distinctes (dans la forme et dans la mesure où des conditions distinctes ont été fournies par Oracle). Nonobstant ce qui précède, vos droits à l'égard des logiciels ne sont limités qu'aux droits accordés dans votre commande.

- 3.2 Vous ne pouvez :

- a. enlever ou modifier toute inscription du logiciel ou tout avis relatif aux droits de propriété d'Oracle ou de ses concédants;
- b. mettre les logiciels ou le matériel associé à l'offre de services à la disposition d'un tiers, de quelque manière que ce soit, pour qu'il les utilise dans ses activités commerciales (à moins que cet accès ne soit expressément permis pour la licence particulière d'utilisation du logiciel ou du matériel associé à l'offre de services que vous avez acquise);
- c. demander ou permettre la rétroingénierie (à moins qu'elle soit requise par la loi ou par l'interopérabilité), le désassemblage ou la décompilation des logiciels ([cette interdiction inclut notamment l'examen des structures de données ou d'autres produits semblables qui sont générés par des logiciels](#));
- d. divulguer les résultats de tout test d'évaluation des performances du logiciel sans l'autorisation préalable d'Oracle, formulée par écrit.

- 3.3 L'interdiction de la cession ou du transfert des logiciels ou de tout intérêt afférent en vertu de l'article 15 des conditions générales s'applique à tous les logiciels régis par licence en vertu de la présente annexe P, sauf dans la mesure où une telle interdiction est rendue inexécutable par les lois qui s'appliquent.

4. LOGICIELS PILOTES

Vous pouvez commander des logiciels-pilotes, ou Oracle peut ajouter des logiciels supplémentaires à votre commande, que vous n'utiliserez qu'à des fins d'essai non liées à la production. Vous ne pouvez utiliser les logiciels-pilotes à des fins de formation auprès de tiers portant sur leur contenu ou leurs fonctions. Vous avez trente (30) jours à compter de la date de livraison pour évaluer ces logiciels. Pour utiliser l'un de ces logiciels après la période d'essai de trente (30) jours, vous devez obtenir auprès d'Oracle ou d'un revendeur agréé une licence qui en régit l'utilisation. Si vous décidez de ne pas vous procurer de licence pour un ou plusieurs de ces programmes après la période d'essai de trente (30) jours, vous devez cesser d'utiliser les programmes en cause et les supprimer de vos systèmes informatiques. Les programmes assortis de licence d'essai sont fournis tels quels et ne sont assortis d'aucune offre de soutien technique ni de garantie par Oracle.

5. SOUTIEN TECHNIQUE

5.1 Aux fins d'une commande, le soutien technique désigne les services de soutien technique annuels d'Oracle que vous avez commandé d'Oracle ou d'un revendeur agréé pour les logiciels. S'il est commandé, le soutien technique annuel (y compris le soutien de la première année et de toutes les années suivantes) est fourni conformément aux politiques de soutien technique d'Oracle en vigueur au moment de la prestation des services de soutien technique. Vous acceptez de collaborer avec Oracle et de lui fournir l'accès, les ressources, l'équipement, le personnel, les renseignements et les autorisations nécessaires à l'exécution des services de soutien technique par Oracle. Oracle peut modifier à sa discrétion les politiques de soutien technique incorporées à la présente annexe P. Cependant, les modifications apportées à la politique d'Oracle ne réduiront pas de façon importante le niveau des services de soutien technique fournis relativement aux logiciels visés pendant la période pour laquelle les frais du service de soutien ont été payés. Vous devriez prendre connaissance des politiques avant de commander les services de soutien qui s'appliquent. Vous pouvez consulter la dernière version des politiques de soutien technique à l'adresse <http://oracle.com/contracts>.

5.2 Le soutien technique et la licence de mises à jour de logiciels (ou tout service de remplacement offrant ce soutien appelé « SULLS ») acquis lors de votre commande pourront être renouvelés annuellement. Si le renouvellement du service SULLS porte sur le même nombre de licences et pour les mêmes logiciels, les frais de renouvellement pour la première et la deuxième année n'augmenteront pas de plus de 4 % par rapport à l'année précédente. Si votre commande est exécutée par un revendeur autorisé, le prix au chapitre du soutien technique (SULLS) pour la première année de renouvellement sera le montant indiqué dans sa proposition de prix pour les services SULLS. Pour la deuxième année de renouvellement, les frais du service SULLS ne pourront augmenter de plus de 4 % par rapport à ceux de l'année précédente.

5.3 Si vous décidez d'acheter le soutien technique pour toute licence de logiciel faisant partie d'un ensemble de licences, vous devez acquérir des services de soutien technique du même niveau pour toutes les licences composant l'ensemble en question. Vous pouvez opter pour le non-renouvellement du soutien technique lié à un sous-ensemble de licences si vous acceptez de résilier les licences du sous-ensemble en question. Les frais de soutien technique pour les licences restantes seront facturés en conformité avec les politiques de soutien technique en vigueur au moment de la résiliation. La définition du sous-ensemble de licences d'Oracle peut être consultée dans les politiques de soutien technique en vigueur. Si vous décidez de ne pas acheter le soutien technique, vous ne pourrez mettre à jour avec une nouvelle version une licence de logiciel qui n'est pas pris en charge.

6. OFFRES DE SERVICES EN MATIÈRE DE LOGICIELS

En plus du soutien technique, vous pouvez, en vertu de la présente annexe P, commander un nombre limité d'offres de services en matière de programmes énumérées dans le document des offres de services en matière de programme qui se trouve à l'adresse <http://oracle.com/contracts>. Vous acceptez de fournir à Oracle tous les renseignements, les accès et la coopération de bonne foi raisonnablement nécessaires pour permettre à Oracle de fournir les services offerts; vous exécuterez les actes désignés dans la commande comme étant vos responsabilités. Si, dans le cadre de la prestation des services, Oracle doit accéder à des produits d'autres fournisseurs qui font partie de votre système, il vous reviendra d'obtenir lesdits produits et les droits de licence nécessaires pour qu'Oracle puisse accéder à ces produits en votre nom. Les services fournis peuvent être liés à votre licence d'utilisation de logiciels appartenant à Oracle ou distribués par celle-ci, et que vous avez acquis en vertu d'une commande distincte. La convention dont il est fait mention dans cette commande régit votre utilisation des logiciels.

7. GARANTIES, EXONÉRATIONS ET RECOURS EXCLUSIFS

7.1 Oracle garantit, pendant un (1) an à compter de la date de livraison (physique ou électronique), qu'un logiciel visé par une licence exécutera à tous égards importants les fonctions décrites dans la documentation qui s'y rapporte. Au cours de cette période d'un (1) an à compter de la livraison, vous devez aviser Oracle de tout problème de conformité du logiciel à la garantie. Oracle garantit également que les services de soutien technique et les offres de services en matière de logiciels (décrites à l'article 6 plus haut) commandés et fournis en vertu du présent annexe P seront exécutés avec professionnalisme et en conformité avec les normes de l'industrie. Vous devez informer Oracle de toute déficience ayant trait à la garantie des services de soutien technique ou des services relatifs aux logiciels, dans les quatre-vingt-dix (90) jours à compter de l'exécution de services de soutien technique ou relatifs aux logiciels insatisfaisants.

7.2 **ORACLE NE GARANTIT PAS QUE LES LOGICIELS FONCTIONNERONT SANS INTERRUPTION OU SANS ERREUR NI QU'ELLE CORRIGERA TOUTES LES ERREURS DE LOGICIEL**

7.3 EN CAS D'INOBSERVATION DES GARANTIES CI-DESSUS, VOTRE SEUL RECOURS ET LA SEULE OBLIGATION D'ORACLE DEMEURENT : A) LA CORRECTION D'ERREURS DE LOGICIELS À LA SOURCE DE L'INOBSERVATION DE LA GARANTIE OU, SI ORACLE NE PEUT CORRIGER DANS UNE LARGE MESURE LES ERREURS RELATIVES À LA LICENCE DU LOGICIEL VISÉ D'UNE MANIÈRE RAISONNABLE DU POINT DE VUE COMMERCIAL, VOUS POURREZ RÉSILIER VOTRE LICENCE DE LOGICIEL ET OBTENIR LE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE LICENCE QUE VOUS AVEZ PAYÉS À ORACLE AINSI QUE LA PARTIE NON UTILISÉE DES FRAIS DE SERVICES DE SOUTIEN TECHNIQUE QUE VOUS AVEZ PRÉPAYÉS EN RAPPORT AVEC LA LICENCE DE LOGICIEL, OU B) LA RÉEXÉCUTION DES SERVICES RELATIFS AUX LOGICIELS DÉFECTUEUX, OU, SI ORACLE NE PEUT REMÉDIER DANS UNE LARGE MESURE À UN MANQUEMENT À SES GARANTIES D'UNE MANIÈRE RAISONNABLE DU POINT DE VUE COMMERCIAL, VOUS POURREZ OBTENIR LA RÉSILIATION DES SERVICES RELATIFS AUX LOGICIELS ET LE REMBOURSEMENT DES FRAIS QUE VOUS AVEZ PAYÉS À ORACLE EN CONTREPARTIE DES SERVICES EN CAUSE.

7.4 DANS LA MESURE OÙ LA LOI LE PERMET, LA PRÉSENTE GARANTIE EST EXCLUSIVE. IL N'Y A AUCUNE AUTRE GARANTIE NI CONDITION, EXPLICITE OU IMPLICITE, NOTAMMENT AUCUNE GARANTIE OU CONDITION QUANT À LA QUALITÉ MARCHANDE OU À L'ADAPTATION À UN USAGE PARTICULIER.

8. VÉRIFICATION

Oracle peut vérifier l'utilisation que vous faites des logiciels, en vous donnant un préavis écrit de quarante-cinq (45) jours. Vous convenez de collaborer avec Oracle à cette vérification et de lui offrir une aide raisonnable ainsi que l'accès à l'information. Une telle vérification ne devra pas influencer sur le cours normal de l'exploitation de vos affaires. Vous acceptez de payer dans les trente (30) jours à compter de la date de l'avis écrit tous les frais applicables découlant de votre utilisation excédentaire des logiciels. En cas de défaut de paiement de votre part, Oracle peut mettre fin (a) aux offres de services en matière de logiciels (y compris le soutien technique), (b) aux licences de logiciels commandées en vertu de la présente annexe P et d'ententes connexes, et (c) à la convention-cadre. Vous convenez qu'Oracle ne peut être tenue responsable des coûts que vous pourriez encourir en raison de votre collaboration à la vérification.

9. LOGISTIQUE DES COMMANDES

9.1 Livraison et installation

9.1.1 Vous êtes responsable de l'installation des logiciels à moins que ceux-ci aient été préinstallés par Oracle sur le matériel que vous achetez en vertu de la commande ou que vous achetiez les services d'installation d'Oracle en ce qui a trait à ces logiciels.

9.1.2 Oracle vous a donné accès, à partir du site Web de livraison électronique dont l'adresse URL est <http://edelivery.oracle.com>, au téléchargement électronique des logiciels mentionnés à l'article « Logiciels et services de soutien pour les logiciels » de la commande pertinente. À cette adresse URL, vous pouvez télécharger électroniquement à votre emplacement la version la plus récente du logiciel et la documentation connexe de chaque logiciel énuméré, à partir de la date d'entrée en vigueur de la commande pertinente mentionnée ci-dessous. Si vous êtes resté abonné au soutien technique pour les logiciels énumérés, vous pouvez continuer de télécharger les logiciels et la documentation connexe. Veuillez noter que tous les programmes ne sont pas offerts pour toutes les combinaisons de matériel informatique et de systèmes d'exploitation. Pour connaître la disponibilité des logiciels les plus à jour, veuillez consulter le site Web de téléchargement susmentionné. Vous reconnaissez qu'Oracle n'a aucune obligation ultérieure de livraison des logiciels en vertu de la commande pertinente, par voie de téléchargement électronique ou autrement.

9.1.3 S'il est commandé, Oracle livrera le support physique à l'adresse de livraison mentionnée dans la commande. Vous acceptez de payer la totalité des frais liés aux supports et à l'expédition. Les modalités d'expédition applicables pour la livraison de supports physiques sont les suivantes : Franco transporteur (FCT) au point d'expédition, prépayé et ajout.

9.2 Territoire

Ces logiciels seront utilisés dans le ou les pays spécifiés dans la commande.

9.3 Tarifs, facturation et obligation de paiement

9.3.1 En contractant les obligations de paiement visées dans une commande, vous convenez et reconnaissez que vous ne vous êtes pas fondé sur la disponibilité future de tout logiciel ou mise à jour. Cependant : a) si vous commandez du soutien technique, l'énoncé qui précède ne libère pas Oracle de son obligation de fournir ces services de soutien technique en vertu de la convention-cadre, s'ils existent et au moment où ils sont disponibles, conformément aux politiques de soutien technique alors en vigueur d'Oracle; b) l'énoncé qui précède ne modifie en rien les droits qui vous sont accordés en vertu d'une commande et de la convention-cadre.

9.3.2 Les frais associés aux logiciels sont facturés à compter de la date de début.

9.3.3 Les frais des services relatifs aux logiciels sont facturés avant la prestation des services, c'est-à-dire que les frais de soutien technique sont facturés à l'avance chaque année. La période de prestation de toutes les offres de services en matière de logiciels entre en vigueur dès la date de début.

9.3.4 En plus des prix énumérés dans la commande, Oracle vous facturera tous les frais d'expédition et les taxes qui s'appliquent et il vous incombe de payer ces frais et ces taxes.

10. DÉFINITIONS ET RÈGLES CONCERNANT LES LICENCES

Afin de bien comprendre la licence qui vous est octroyée, vous devez examiner les définitions relatives aux paramètres liés à la licence et à sa durée, ainsi que les règles énoncées ci-après.

10.1 Définitions et paramètres liés aux licences

M\$ de transactions annuelles : désigne un million de dollars américains (CAD 1,348,400) de bons de commande traités et de ventes aux enchères réalisées par l'entremise du marché Oracle Exchange, par vous et des tiers, pendant l'année visée par la licence d'utilisation du marché Oracle Exchange, que ces enchères donnent lieu ou non à un bon de commande, étant entendu qu'une vente aux enchères donnant lieu à un bon de commande n'est comptée qu'une seule fois dans le volume de transactions annuelles.

Module d'application : désigne un programme que vous utilisez sur un ou plusieurs ordinateurs.

Media Packs supplémentaires pour le soutien des langues nationales (SLN) de l'application : veuillez prendre note qu'un seul sous-ensemble de produits inclus dans un Media Pack supplémentaire pour le soutien des langues nationales des applications a été traduit. Les clients actuels ayant souscrit aux services de soutien peuvent trouver sur My Oracle Support les renseignements portant sur les produits qui ont été traduits pour les langues prises en charge (<https://support.oracle.com>). Les nouveaux clients ou ceux qui n'ont pas souscrit aux services de soutien peuvent se procurer ces renseignements en communiquant avec le gestionnaire de leur compte Oracle.

M\$ en revenus annuels pour l'application : désigne un million de dollars américains (CAD 1,348,400) à l'exclusion des taxes traitées par le programme sous licence. Pour les produits Oracle Self-Service E-Billing, les revenus annuels correspondent au montant total facturé pour tous les comptes de l'entreprise qui ont au moins un utilisateur inscrit par période de facturation.

Application développée : désigne programme logiciel que vous avez conçu, qui fonctionne sur les téléphones intelligents ou sur d'autres appareils d'utilisateur final et qui (i) permet aux utilisateurs finaux d'accéder à du contenu ou (ii) habilite les utilisateurs finaux à faire des transactions ou (iii) permet autrement l'utilisation par les utilisateurs finaux de fonctions disponibles par l'entremise du programme d'exécution d'Oracle.

Utilisateur d'application : personne physique que vous autorisez à utiliser des programmes d'application sous licence installés sur un ou plusieurs serveurs, que cette personne utilise activement ou non les programmes à un moment donné. Si vous faites l'acquisition de licences pour l'option Oracle Self Service Work Request avec Oracle Enterprise Asset Management, vous devez maintenir le nombre de licences approprié pour le nombre équivalent d'utilisateurs d'application visés par les licences. Vous et l'ensemble de vos employés vous voyez également accordés un accès sans restriction à l'option de demandes de travail en libre-service en vue de lancer ces dernières, d'en consulter l'état et d'en consulter les dates prévues d'exécution. Les utilisateurs d'Oracle Order Management sous licence peuvent entrer les commandes manuellement, directement dans les programmes. Les commandes entrées par voie électronique en provenance d'autres sources doivent faire l'objet d'une licence distincte. Dans le cas des programmes Oracle Sourcing, Oracle Fusion Sourcing, Oracle iSupplier Portal, Oracle Fusion Supplier Portal, Oracle Services Procurement, PeopleSoft eSupplier Connection, PeopleSoft Strategic Sourcing et JD Edwards Supplier Self Service, votre licence d'utilisateur d'applications comprend l'utilisation par vos fournisseurs externes. Aux fins du programme Oracle Financial Services Operational Risk Solution, les employés qui entrent seulement des données dans le programme par l'intermédiaire de l'interface utilisateur appropriée ne doivent pas être considérés comme des utilisateurs de l'application.

Utilisateur ayant accès en lecture seulement : désigne une personne physique à laquelle vous n'autorisez que le lancement des interrogations ou la production des rapports à partir des programmes d'application pour lesquels vous avez également acquis des licences sans restriction de lecture, que cette personne utilise activement ou non les programmes à un moment donné.

Marque : désigne un produit offert qui correspond à une entité moléculaire précise, y compris ses nombreuses formes dosifiées et les nombreuses concentrations de la même entité moléculaire.

Page CRF (Case Report Form) : désigne l'« équivalent électronique » du nombre total de pages imprimées lancées à distance par le programme (mesurées explicitement dans le programme en instruments de collecte des données reçues) au cours d'une période de douze (12) mois. Vous ne pouvez lancer un nombre de pages CRF supérieur au nombre concédé sous licence au cours d'une période de douze (12) mois sans obtenir de licences supplémentaires auprès d'Oracle.

Châssis : désigne un espace fermé contenant l'équipement. En ce qui concerne les programmes suivants : Oracle Fabric Manager et Oracle Fabric Monitor, seuls les châssis (a) qui contiennent de l'équipement de mise en réseau, et (b) qui sont gérés par le programme doivent être comptabilisés aux fins de calcul du nombre de licences requises.

Client chargeur d'application client : désigne un appareil qui reçoit sa configuration d'un serveur d'application client.

Utilisateur d'un programme de collaboration : désigne une personne physique que vous autorisez à utiliser des programmes installés sur un serveur unique ou sur plusieurs serveurs, que cette personne utilise activement ou non les programmes à un moment donné. Aux fins de calcul du nombre d'utilisateurs de Beehive Synchronous Collaboration et de l'octroi de licences pertinentes, on considère qu'un utilisateur d'un programme de collaboration au sein de votre entreprise est un utilisateur en mesure de lancer ou d'héberger une conférence Web, ainsi que d'y participer. Il n'est pas nécessaire que tous les participants de la conférence Web ne faisant pas partie de votre entreprise détiennent une licence.

Personne rémunérée : personne physique dont la rémunération est traitée ou calculée par les programmes. Le terme « personne rémunérée » désigne, entre autres, les employés, les sous-traitants et les retraités.

Ordinateur : désigne l'ordinateur sur lequel les programmes sont installés. Une licence d'ordinateur donne le droit d'utiliser un programme autorisé sur un seul ordinateur déterminé. Aux fins d'octroi de licences pour le programme Oracle Health Science Integration Engine, un point de communication est une interface vers un système d'entrée (p. ex. le système de laboratoire clinique d'un hôpital ou d'un milieu de soins de santé) ou de sortie (p. ex. un référentiel de données médicales).

5 sessions simultanées : désignent cinq utilisateurs simultanés où chaque utilisateur simultané est une personne autorisée par vous à accéder au programme simultanément avec d'autres personnes à un moment donné.

Connexion simultanée : désigne chaque connexion à un Serduct [REDACTED]. Un Serduct [REDACTED] désigne une interface permettant d'utiliser le logiciel Infor avec les applications Micros.

Utilisateur simultané : désigne chaque personne pouvant utiliser simultanément des programmes ou y accéder. Les utilisateurs simultanés doivent être vos clients ou vos clients potentiels, et non pas des partenaires commerciaux ou des employés.

Appareil connecté : désigne chaque appareil unique transmettant ou recevant des données des programmes d'application Oracle ou des services infonuagiques Oracle. Les appareils peuvent inclure notamment des capteurs, des compteurs, des lecteurs RFID et des lecteurs de code à barres. Les appareils peuvent être connectés directement aux programmes d'application Oracle ou aux services infonuagiques Oracle, ou être connectés indirectement aux programmes d'application Oracle ou aux services infonuagiques Oracle par une passerelle ou un service de communication tiers. Un appareil peut avoir une identification unique comme point d'extrémité de données de communications ou d'un programme d'application Oracle ou un service infonuagique Oracle, ou pourrait avoir une identification unique par son registre explicite avec un programme d'application Oracle ou un service infonuagique Oracle.

Instance connectée : désigne la configuration entre Oracle Policy Automation Connector pour Oracle CRM On Demand et le point d'extrémité du service Web de l'instance Oracle CRM On Demand. Pour chaque instance Oracle CRM On Demand ainsi configurée, une instance connectée supplémentaire est requise.

Connecteur : désigne chaque interface connectant le produit logiciel à un produit de tiers. Un connecteur unique est obligatoire pour chaque produit tiers distinct avec lequel le logiciel doit partager une interface.

M\$ de coût des produits vendus : désigne un million de dollars américains (CAD 1,348,400) de la valeur totale des produits en stock vendus par une entreprise au cours de l'exercice. Si vous ne connaissez pas le coût total des produits vendus, cette valeur est alors fixée à 75 % des revenus totaux de l'entreprise.

Unité centrale : désigne une puce contenant un ou plusieurs cœurs où les programmes sont exécutés. Peu importe le nombre de cœurs, chaque puce est considérée comme une (1) unité centrale.

Utilisateur de suite personnalisée : désigne une personne physique que vous autorisez à utiliser des programmes faisant partie d'une suite d'applications personnalisée installée sur un ou plusieurs serveurs, que cette personne utilise activement ou non les programmes à un moment donné.

Client : désigne l'entité cliente mentionnée dans votre commande. Il n'est pas possible d'utiliser les programmes, ni d'y accéder, pour les activités commerciales d'une tierce partie, notamment vos clients, partenaires ou sociétés affiliées. Il n'y a pas de limite au nombre d'ordinateurs dans lesquels on peut copier, installer ou utiliser ces programmes.

Compte de client : désigne chaque compte unique de client identifié au moyen d'un numéro exclusif pour lequel les renseignements de facturation sont gérés ou affichés à l'aide du programme, indépendamment du nombre de détenteurs de compte individuel liés à ces comptes.

Service de conservation d'appareils et de données du client d'Oracle : désigne un service dont la description se trouve dans la section sur les politiques de soutien technique (**Oracle Hardware et Systems Support Policies**) à l'adresse www.oracle.com/contracts et qui est incorporé aux présentes par renvoi.

Enregistrement client : désigne chaque enregistrement unique lié à un client (y compris ceux sur les contacts, les clients potentiels et ceux de sources de données externes) auquel vous pouvez accéder à l'aide du programme.

Moyenne de 10 000 transactions quotidiennes : désigne dix mille transactions uniques (entre autres des transactions de vente, de retour, d'échange, de fidélité, d'affaires, de carte-cadeau, de stock, de petite caisse et administratives) traitées par le programme en une seule période de 24 heures. Le volume de transactions quotidiennes est calculé comme moyenne quotidienne sur une période de douze (12) mois.

Utilisateur développeur / Développeur / Place de développeur : désigne une personne physique que vous autorisez à utiliser des programmes installés sur un serveur unique ou sur plusieurs serveurs, que cette personne utilise activement ou non les programmes à un moment donné. Seuls les utilisateurs développeurs peuvent créer, modifier et consulter les programmes et la documentation ainsi qu'interagir avec ces derniers.

Lecteur de disque : désigne un support rotatif servant au stockage de données et auquel on accède au moyen du programme.

Ligne de commande électronique : nombre total de lignes de commandes distinctes saisies par voie électronique dans le programme Oracle à partir d'une source, quelle qu'elle soit, (sans saisie manuelle par des utilisateurs sous licence) pendant douze (12) mois. Ce nombre comprend les commandes en provenance de transactions externes en EDI/XML ou en provenance d'applications Oracle ou autres. Vous ne pouvez excéder le nombre de commandes autorisé par une licence au cours des douze (12) mois.

Employé : est défini comme (i) tous vos employés à plein temps, à temps partiel, temporaires, ainsi que (ii) tous vos mandataires, sous-traitants et consultants ayant accès à, utilisant ou faisant l'objet d'un suivi par les programmes. Le nombre de licences requises dépend du nombre d'employés et non du nombre d'utilisateurs réels. De plus, si vous décidez d'impartir une quelconque fonction administrative à une autre entreprise, les personnes suivantes seront prises en compte pour déterminer le nombre d'employés : tous les employés à temps plein, à temps partiel et temporaires de l'entreprise et tous les mandataires, sous-traitants et conseillers de l'entreprise : (i) qui fournissent le service d'impartition; (ii) qui ont accès aux programmes, qui les utilisent ou qui sont suivis par ceux-ci.

Employé de HCM : est défini comme (i) tous vos employés à plein temps, à temps partiel, temporaires, ainsi que (ii) tous vos mandataires, sous-traitants et consultants ayant accès aux programmes, les utilisant ou faisant l'objet d'un suivi par les programmes. Le nombre de licences requises dépend du nombre d'employés de HCM et non du nombre d'utilisateurs réels. De plus, si vous décidez d'impartir une quelconque fonction administrative à une autre entreprise, les personnes suivantes sont prises en compte pour établir le nombre d'employés de HCM : tous les employés à temps plein, à temps partiel et temporaires de l'entreprise et tous les mandataires, sous-traitants et conseillers de l'entreprise : (i) qui fournissent le service d'impartition; (ii) qui ont accès aux programmes, qui les utilisent ou qui sont suivis par ceux-ci. Les employés de HCM peuvent utiliser uniquement les programmes fournis sous licence avec les programmes d'application Oracle dont le nom commence par « Oracle Fusion Human Capital Management ».

Utilisateur employé : désigne une personne physique que vous autorisez à utiliser les programmes installés sur un serveur unique ou sur plusieurs serveurs, que cette personne utilise activement ou non les programmes à un moment donné.

Employé de l'entreprise : désigne (i) tous vos employés à plein temps, à temps partiel, temporaires, ainsi que (ii) tous vos mandataires, sous-traitants et consultants ayant accès à, utilisant ou faisant l'objet d'un suivi par les programmes. Le nombre de licences requises dépend du nombre d'employés de l'entreprise et non du nombre d'utilisateurs réels. En outre, si vous décidez d'impartir une quelconque fonction commerciale à une autre entreprise, vous devez prendre en compte ce qui suit afin de déterminer le nombre d'employés de l'entreprise : tous les employés à temps plein, à temps partiel et temporaires de l'entreprise et tous les mandataires, sous-traitants et conseillers de l'entreprise : (i) qui fournissent le service d'impartition; (ii) qui ont accès aux programmes, qui les utilisent ou qui sont suivis par ceux-ci. La valeur de ces licences de programme est déterminée par le nombre d'employés de l'entreprise. La quantité des licences de programme achetées doit être au moins égale au nombre d'employés de l'entreprise à la date d'entrée en vigueur de votre commande. Si, à un moment donné, le nombre d'employés de l'entreprise dépasse le nombre prévu par la licence, vous devez commander des licences supplémentaires (ainsi que le soutien technique correspondant) de sorte que le nombre d'employés de l'entreprise soit égal ou inférieur au nombre prévu par la licence. Vous n'avez droit à aucun remboursement, crédit ou contrepartie, quel qu'il soit, en cas de diminution du nombre d'employés de l'entreprise. En outre, quatre-vingt-dix (90) jours avant chaque date anniversaire de la commande, vous devez faire état à Oracle du nombre d'employés de l'entreprise à cette date.

Étudiant équivalent temps plein (ETP) : désigne tout étudiant à temps plein inscrit dans votre établissement d'enseignement et tout étudiant à temps partiel qui y est inscrit représente vingt-cinq pour cent (25 %) d'un étudiant ETP. Les définitions des termes « temps plein » et « temps partiel » dépendent des politiques de votre établissement en matière de classification des étudiants. Si, au terme du calcul, le nombre d'étudiants ETP est une fraction, il convient de l'arrondir au nombre entier le plus près aux fins des exigences minimales d'utilisation relatives aux licences. La valeur de ces licences de programme est déterminée par le nombre d'étudiants ETP de l'entreprise. Pour ces licences de programme, le nombre relatif aux licences achetées doit correspondre, à tout le moins, au nombre d'étudiants ETP de l'entreprise à la date d'entrée en vigueur de la commande. Si, à un moment donné, le nombre d'étudiants ETP de l'entreprise dépasse le nombre prévu par la licence, vous devez commander des licences supplémentaires (ainsi que le soutien technique correspondant) de sorte que le nombre d'étudiants ETP de l'entreprise soit égal ou inférieur au nombre prévu par la licence. Vous n'avez droit à aucun remboursement, crédit ou contrepartie, quel qu'il soit, en cas de diminution du nombre d'étudiants ETP de l'entreprise. En outre, quatre-vingt-dix (90) jours avant chaque date anniversaire de la commande, vous devez faire état à Oracle du nombre d'étudiants ETP de l'entreprise à cette date.

Stagiaire de l'entreprise : désigne un employé, sous-traitant, étudiant ou autre personne enregistré par le programme. La valeur de ces licences de programme est déterminée par le nombre de stagiaires de l'entreprise. Pour ces licences de programmes, la quantité achetée doit correspondre, à tout le moins, au nombre de stagiaires de l'entreprise à la date d'entrée en vigueur de votre commande. Si, à un moment donné, le nombre de stagiaires de l'entreprise dépasse le nombre prévu par la licence, vous devez commander des licences supplémentaires (ainsi que le soutien technique correspondant) de sorte que le nombre de stagiaires de l'entreprise soit égal ou inférieur au nombre prévu par la licence. Vous n'avez droit à aucun remboursement, crédit ou contrepartie, quel qu'il soit, en cas de diminution du nombre de stagiaires de l'entreprise. En outre, quatre-vingt-dix (90) jours avant chaque date anniversaire de la commande, vous devez faire état à Oracle du nombre de stagiaires de l'entreprise à cette date.

M\$ de coût des produits vendus de l'entreprise : désigne un million de dollars américains (CAD 1,348,400) de la valeur totale des produits en stock vendus par une entreprise au cours de l'exercice. Si vous ne connaissez pas le coût total des produits vendus, cette valeur est alors fixée à 75 % des revenus totaux de l'entreprise. La valeur de ces licences de programmes est fonction du coût des produits vendus de l'entreprise en M\$. Pour ces licences de programme, le nombre acheté doit équivaloir, à tout le moins, au nombre de M\$ en coût des produits vendus par l'entreprise à la date d'entrée en vigueur de votre commande. Si, à un moment donné, le coût des produits vendus de l'entreprise dépasse le montant prévu par la licence, vous devez commander des licences supplémentaires (ainsi que le soutien technique correspondant) de sorte que le coût des produits vendus de l'entreprise soit égal ou inférieur au montant prévu par la licence. Vous n'avez droit à aucun remboursement, crédit ou contrepartie, quel qu'il soit, en cas de diminution du coût des produits vendus de l'entreprise. En outre, quatre-vingt-dix (90) jours avant chaque date anniversaire de la commande, vous devez faire état à Oracle du coût des produits vendus de l'entreprise en M\$ à cette date.

M\$ de transport sous gestion de l'entreprise : désigne un million de dollars américains (CAD 1,348,400) en valeur totale des frais de transport soumissionnés pour toutes les expéditions d'une année civile donnée, pendant la durée de la licence. Le transport sous gestion (TSG) doit inclure le total des services de transport réels que vous avez retenus, plus les frais de transport correspondant aux expéditions que vous gérez (p. ex., si vous n'achetez pas de services de transport pour le compte de vos clients, mais que vous leur fournissez des services de gestion de transport). Le transport payé par une tierce partie doit aussi être inclus dans le TSG total (p. ex., les expéditions prépayées que vous recevez de fournisseurs). La valeur de ces licences de programme dépend du montant de transport sous gestion de l'entreprise en M\$. Pour ces licences de programme, le nombre acheté doit correspondre, à tout le moins, au nombre de M\$ de transport sous gestion de l'entreprise à la date d'entrée en vigueur de votre commande. Si, à un moment donné, le montant en M\$ lié au transport sous gestion de l'entreprise dépasse le montant prévu par la licence, vous devez commander des licences supplémentaires (ainsi que le soutien technique correspondant) de sorte que ce montant en M\$ lié au transport sous gestion de l'entreprise soit égal ou inférieur au montant prévu par la licence. Vous n'avez droit à aucun remboursement, crédit ou contrepartie, quel qu'il soit, en cas de baisse du montant en M\$ de transport sous gestion de l'entreprise. En outre, quatre-vingt-dix (90) jours avant chaque date anniversaire de la commande, vous devez faire état à Oracle du montant en M\$ de transport sous gestion de l'entreprise à cette date.

M\$ de budget d'exploitation de l'entreprise : désigne un million de dollars américains (CAD 1,348,400) de votre budget brut constaté dans un état vérifié provenant du cabinet d'experts-comptables externe responsable. La valeur de ces licences de programme dépend du montant du budget d'exploitation de l'entreprise en M\$. Pour ces licences de programme, le nombre acheté doit correspondre, à tout le moins, au montant du budget d'exploitation de l'entreprise en M\$ à la date d'entrée en vigueur de votre commande. Si, à un moment donné, le montant du budget d'exploitation de l'entreprise en M\$ dépasse le montant prévu par la licence, vous devez commander des licences supplémentaires (ainsi que le soutien technique correspondant), de sorte que le montant du budget d'exploitation de l'entreprise en M\$ soit inférieur ou égal au montant prévu par les licences. Vous n'avez droit à aucun remboursement, crédit ou contrepartie, quel qu'il soit, en cas de diminution du budget d'exploitation de l'entreprise. En outre, quatre-vingt-dix (90) jours avant chaque date anniversaire de la commande, vous devez faire état à Oracle du montant du budget d'exploitation de l'entreprise en M\$ à cette date.

M\$ de revenus d'entreprise : désigne un million de dollars américains (CAD 1,348,400) provenant de toute source (revenus en intérêts et revenus non producteurs d'intérêts) produits au cours d'un exercice financier, avant que des redressements ne soient apportés pour tenir compte des dépenses ou des impôts. La valeur de ces licences de programme dépend du montant de revenus de l'entreprise en M\$. Pour ces licences de programme, le montant relatif aux licences achetées doit équivaloir, au minimum, au montant de revenus de l'entreprise en M\$ à la date d'entrée en vigueur de votre commande. Si, à un moment donné, le montant de revenus de l'entreprise en M\$ dépasse le montant prévu par la licence, vous devez commander des licences supplémentaires (ainsi que le soutien technique correspondant), de sorte que le montant de revenus d'entreprise en M\$ soit inférieur ou égal au montant prévu par les licences. Vous n'avez droit à aucun remboursement, crédit ou contrepartie de quelque nature que ce soit en cas de baisse des revenus d'entreprise en M\$. En outre, quatre-vingt-dix (90) jours avant chaque date anniversaire de la commande, vous devez faire état à Oracle du montant des revenus d'entreprise en M\$ à cette date.

Note de frais : nombre total de notes de frais traitées par Internet Expenses pendant douze (12) mois. Vous ne pouvez déposer pendant cette période que le nombre de notes de frais prévu aux termes de la licence.

Utilisateur d'un corps professoral : désigne un membre actif et enseignant du corps professoral d'un établissement d'enseignement agréé; un tel utilisateur peut utiliser les programmes seulement à des fins pédagogiques et non commerciales.

Technicien itinérant : désigne un analyste, un technicien, un représentant ou toute autre personne que vous envoyez chez les clients, y compris le répartiteur, et qui est autorisé à utiliser les programmes.

Lecteur Flash : désigne un support mémoire à semi-conducteurs, à montage frontal, qui stocke les données utilisées par le programme.

M\$ de transport sous gestion : désigne un million de dollars américains (CAD 1,348,400) en valeur totale des frais de transport soumissionnés pour toutes les expéditions d'une année civile donnée, pendant la durée de la licence. Le transport sous gestion (TSG) doit inclure le total des services de transport réels que vous avez retenus, plus les frais de transport correspondant aux expéditions que vous gérez (p. ex., si vous n'achetez pas de services de transport pour le compte de vos clients, mais que vous leur fournissez des services de gestion de transport). Le transport payé par une tierce partie doit aussi être inclus dans le TSG total (p. ex., les expéditions prépayées que vous recevez de fournisseurs).

Étudiant équivalent temps plein (ETP) : tout étudiant à temps plein inscrit dans votre établissement d'enseignement. Tout étudiant à temps partiel qui y est inscrit représente vingt-cinq pour cent (25 %) d'un étudiant ETP. Les définitions des termes « temps plein » et « temps partiel » dépendent des politiques de votre établissement en matière de classification des étudiants. Si, au terme du calcul, le nombre d'étudiants ETP est une fraction, il convient de l'arrondir au nombre entier le plus près aux fins des exigences minimales d'utilisation relatives aux licences.

25 000 cartes-cadeaux : désigne vingt-cinq mille cartes de valeur (cadeau ou stockées) et générées par le programme pendant une période de douze (12) mois.

Cabine d'hôte : désigne une cabine d'hôte à bord d'un bateau de croisière géré par le programme. Vous devez accorder des licences pour le nombre total de cabines d'hôte de bateau de croisière gérées par le programme et la quantité de licences de cabines d'hôte sous licence ne peut pas être partagée parmi plusieurs bateaux de croisière.

Aux fins des programmes Cruise Fleet Management, Cruise Crew Management, Cruise Materials Management HQ and Sub-HQ, vous devez accorder des licences pour le nombre total de cabines d'hôte à bord de tous les bateaux ou vaisseaux de la flotte gérés par le programme.

Chambre d'hôte : désigne le nombre de chambres d'hôte gérées par le programme.

Aux fins des programmes d'interface Oracle Hospitality Suite8, une licence de chambre d'hôte unique est requise pour chaque produit distinct avec lequel un programme Oracle Hospitality Suite8 est requis pour l'interface. À titre d'exemple, un client qui a besoin d'interfaces de programme Oracle Hospitality Suite8 avec trois produits distincts doit avoir des licences de chambre d'hôte distinctes.

Utilisateur désigné hébergé : désigne une personne physique que vous autorisez à accéder aux services hébergés, que cette personne accède activement ou non aux services à un moment donné.

Suite hospitalité : désigne un espace de divertissement qui inclut généralement, entre autres, une cuisinette, une salle de toilette, une table et des sièges dans une arène, un stade, une salle de concert ou un autre lieu de rencontre et qui est géré par le programme.

Services d'installation, trousse de démarrage et services de configuration ou de mise à niveau : désigne un service dont la description se trouve à la section relative aux services de soutien clients avancés à l'adresse www.oracle.com/contracts et qui est incorporée aux présentes par renvoi.

Instance : désigne un environnement de base de données unique. Les environnements de test, production et développement sont considérés comme trois instances distinctes faisant chacune l'objet d'une licence.

Interface : désigne chaque interface connectant le programme Oracle à un produit de tiers. Une licence d'interface unique est exigée pour chaque produit de tiers distinct avec lequel le programme Oracle est requis pour l'interface.

Emplacement des stocks : désigne un espace de stockage physique utilisé par les fournisseurs pour stocker du matériel dans une arène, un stade, un lieu de concert ou autre lieu de rencontre géré par le programme. Chaque espace de stockage dédié doit être pris en compte comme un espace de stockage.

Ligne de factures : désigne le nombre total d'articles de ligne de factures traités par le programme pendant douze (12) mois. Le nombre de lignes de factures prévu aux termes de la licence ne peut être dépassé au cours des douze (12) mois, à moins que vous n'obteniez des licences supplémentaires à cette fin auprès d'Oracle.

Port RVI : désigne un appelant unique qui peut être traité via le système de Réponse vocale interactive (RVI). Le nombre des licences que vous devez acquérir pour les ports RVI doit correspondre au nombre maximum d'appelants qui peuvent être traités simultanément par le système RVI.

Client d'affichage de cuisine : désigne un dispositif utilisé pour afficher et surveiller l'état des articles commandés. Si du matériel ou un logiciel de multiplexage est utilisé (p. ex., un moniteur de télétraitement ou un serveur Web), le dénombrement doit être fait au système frontal de multiplexage.

Crédits de formation : désignent les crédits pouvant servir à l'acquisition des produits et services de formation offerts dans le catalogue en ligne d'Oracle University, à l'adresse <http://www.oracle.com/education>, conformément aux conditions qui y sont indiquées. Les crédits de formation ne peuvent servir qu'à acquérir des produits et services au prix courant en vigueur au moment où vous commandez le produit ou service pertinent. Ils ne peuvent être utilisés en contrepartie de produits ou services visés par une remise ou une promotion. Les remises qui vous ont été offertes par Oracle seront déduites des tarifs courants. Malgré toute indication contraire dans les trois phrases précédentes, les crédits de formation peuvent servir à défrayer les taxes, le coût des matériaux et les dépenses liés à votre commande; toutefois, la remise mentionnée ci-dessus ne peut pas s'appliquer aux taxes, au coût des matériaux ni aux dépenses. Les crédits de formation restent valables douze (12) mois à compter de la date d'acceptation de votre commande par Oracle. Par ailleurs, vous devez acheter les produits et utiliser les services achetés avant la fin de cette période. Vous ne pouvez utiliser les crédits de formation que dans le pays où vous les avez acquis. Vous ne pouvez les utiliser comme mode de paiement de crédits de formation supplémentaires ni recourir à des comptes de crédits de formation différents en vue d'acheter un produit ou service ou pour défrayer les taxes, le coût des matériaux ou les dépenses. Les crédits de formation ne peuvent être transférés ni cédés. Vous pouvez être tenu de signer les documents habituels de commande Oracle lorsque vous utilisez des crédits de formation pour commander des produits ou des services.

M\$ d'actifs sous gestion : un million de dollars américains (CAD 1,348,400) représentant le total des éléments suivants : 1) valeur comptable de l'investissement en contrats de location-acquisition, en contrats de location-financement et autres crédits-baux, y compris les obligations résiduelles, qu'il s'agisse de biens possédés en propre ou gérés pour des tiers, actifs dans le cadre du programme; 2) valeur comptable des biens en contrat de location-exploitation, qu'ils soient possédés en propre ou gérés pour des tiers, actifs dans le cadre du programme; 3) valeur comptable des prêts, des billets à ordre, des contrats de vente conditionnelle et d'autres créances, qu'ils soient possédés en propre ou gérés pour des tiers, actifs dans le cadre du programme; 4) valeur comptable des actifs improductifs, qu'ils soient possédés en propre ou gérés pour des tiers, qui étaient auparavant loués et actifs dans le cadre du programme, y compris les biens provenant de contrats expirés et les biens repris; 5) les coûts initiaux des biens sous-jacents aux contrats et aux prêts, émanant du programme et actifs dans ce cadre, puis vendus au cours des douze (12) derniers mois.

Ressource gérée : désigne une personne physique que vous autorisez à utiliser des programmes installés sur un serveur unique ou sur plusieurs serveurs, que cette personne utilise activement ou non les programmes à un moment donné. En outre, vos employés, sous-traitants, partenaires et tout autre individu ou entité gérés par le produit seront pris en compte pour établir le nombre de licences de ressources gérées requises.

Enregistrement de membre : désigne chaque enregistrement unique de membre du programme de fidélisation des clients géré par le programme. 100K enregistrements de membres signifient cent mille enregistrements de membres.

Marchandise : désigne un article unique ou un UGS de bien de consommation.

Module : désigne chaque base de données de production exécutant les programmes.

Utilisateur surveillé : désigne toute personne placée sous contrôle d'un programme Analytics installé sur un serveur unique ou sur plusieurs serveurs, que cette personne soit activement surveillée ou non à un moment donné. Il se peut que chacun des utilisateurs qui possèdent une licence pour le programme Analytics à titre d'utilisateur désigné Plus ou d'utilisateur d'application ne possèdent pas de licence à titre d'utilisateur surveillé. Aux fins du programme Usage Accelerator Analytics, chaque utilisateur de votre programme d'application CRM Sales sous licence doit posséder une licence. Aux fins du programme Human Resources Compensation Analytics, tous vos employés doivent détenir une licence.

Aux fins des applications Oracle suivantes dans le secteur de la gouvernance, de la gestion du risque et de la conformité : Application Access Controls Governor, Application Access Controls pour E-██████████ Configuration Controls Governor, Configuration Controls pour E-██████████ Transaction Controls Governor, Preventive Controls Governor ainsi que Governance, Risk et Compliance Controls Suite, le nombre d'utilisateurs surveillés correspond au nombre total d'utilisateurs uniques de E-██████████ (individuels) qui sont surveillés par les programmes, tels qu'ils sont créés ou définis dans la fonction User Administration de E-██████████ Les utilisateurs de iProcurement et/ou de Self-Service Human Resources sont exclus.

Aux fins des applications suivantes de PeopleSoft Enterprise dans le secteur de la gouvernance, de la gestion du risque et de la conformité : Application Access Controls Governor, Application Access Controls pour PeopleSoft Enterprise, Configuration Controls Governor et Configuration Controls pour PeopleSoft Enterprise, le nombre d'utilisateurs surveillés correspond au nombre total d'utilisateurs uniques (individuels) de PeopleSoft Enterprise (ou toute autre application ou tout autre programme personnalisés) que les programmes surveillent.

MySQL Cluster Carrier Grade Edition Annual Subscription, MySQL Enterprise Edition Annual Subscription et MySQL Standard Edition Annual Subscription : désignent le droit d'utiliser les programmes énumérés conformément aux paramètres liés aux licences et de recevoir du soutien technique et la licence de mises à jour de programmes d'Oracle pour ces programmes et MySQL Community Edition au cours de la durée stipulée dans la commande. MySQL Community Edition désigne la version de MySQL fournie en vertu d'une licence grand public (LGP). Le soutien technique et la licence de mises à jour de logiciels pour MySQL Community Edition ne comprennent aucune mise à jour. L'abonnement commence à la date d'entrée en vigueur du document de commande, sauf indication contraire dans le document de commande. Si vous avez passé votre commande auprès du Magasin Oracle, la date d'entrée en vigueur est celle de l'acceptation de la commande par Oracle. Les services de soutien technique et de licence de mises à jour de logiciels d'Oracle sont fournis conformément aux politiques de soutien technique en vigueur au moment de la prestation des services. Vous devez obtenir une licence d'abonnement pour tous les serveurs sur lesquels sont installés MySQL Cluster Carrier Grade Edition, MySQL Enterprise Edition et MySQL Standard Edition. Si vous vous procurez les services de soutien technique et de licence de mises à jour de logiciels d'Oracle pour tout serveur sur lequel est installé MySQL Community Edition, vous devez aussi acheter une licence d'abonnement pour chacun de ces serveurs. Vous pouvez vous procurer les services de soutien technique et de licence de mises à jour de logiciels d'Oracle pour les licences MySQL Community Edition de n'importe quel niveau (p. ex., pour MySQL Cluster Carrier Grade Edition, MySQL Enterprise Edition ou MySQL Standard Edition). À la fin de la période de validité, vous pouvez renouveler votre abonnement, si cette option est disponible, moyennant les frais alors en vigueur pour l'abonnement en question. Si vous décidez de ne pas renouveler votre abonnement, votre droit d'utiliser le ou les programmes prendra fin et vous devrez désinstaller l'ensemble des applications, outils et données binaires qui vous ont été fournis en vertu de la licence pertinente autre qu'une licence Community Edition (autrement dit, la licence pour MySQL Cluster Carrier Grade Edition, MySQL Enterprise Edition ou MySQL Standard Edition). Si vous ne renouvelez pas un abonnement, vous ne recevrez pas les mises à jour (notamment les programmes correctifs et les versions subséquentes); en outre, vous pourriez être tenu de payer des frais de rétablissement si vous décidez ultérieurement de réactiver votre abonnement.

Utilisateur désigné Plus / Utilisateur désigné : désigne une personne physique que vous autorisez à utiliser les programmes installés sur un serveur unique ou sur plusieurs serveurs, que cette personne utilise activement ou non les programmes à un moment donné. Toutes les autres dispositions de cette définition ne s'appliquent qu'aux licences d'utilisateur désigné Plus et ne s'appliquent pas aux licences d'utilisateur désigné. Les unités qui ne sont pas commandées par une personne, mais qui peuvent accéder aux programmes, sont comptées comme utilisateurs désignés Plus en plus de tous les individus autorisés à utiliser les programmes. Si du matériel ou un logiciel de multiplexage est utilisé (p. ex., un moniteur de télétraitement ou un serveur Web), le dénombrement doit être fait au système frontal de multiplexage. La création automatique de lots de données entre ordinateurs est autorisée. Il vous incombe de faire en sorte que le nombre minimum d'utilisateurs désignés Plus par processeur soit maintenu pour les programmes mentionnés dans le tableau des exigences minimales d'utilisation des présentes règles. Ce tableau prévoit le nombre minimal d'utilisateurs désignés Plus, ces derniers devant tous être titulaires d'une licence.

En ce qui concerne les programmes suivants : Configuration Management Pack pour applications, utilitaire de surveillance de système pour bases de données autres qu'Oracle, utilitaire de surveillance de système pour intergiciel autre qu'Oracle, Management Pack pour intergiciel autre qu'Oracle et Management Pack pour WebCenter Suite, seuls les utilisateurs du programme qui est géré ou surveillé seront pris en compte lors de la détermination du nombre de licences d'utilisateur désigné Plus requises.

En ce qui concerne les programmes suivants : Load Testing, Load Testing Developer Edition, Load Testing Accelerator pour Web Services, Load Testing Accelerator pour bases de données Oracle, Load Testing Suite pour les applications Oracle et Oracle Test Starter Kit pour utilitaires (Load Testing), chaque unité non commandée par une personne et chaque utilisateur émulé seront considérés comme utilisateur virtuel et seront pris en compte aux fins de déterminer le nombre de licences d'utilisateur désigné Plus requises.

En ce qui concerne les programmes suivants : Data Masking et Subsetting Pack et Data Masking et Subsetting Pack pour les bases de données n'émanant pas d'Oracle, seuls (a) les utilisateurs de serveurs de bases de données d'où proviennent les données masquées ou les sous-ensembles de données et (b) les utilisateurs de serveurs de bases de données exécutant les opérations de masquage ou de création de sous-ensembles (au moyen d'une interface utilisateur graphique ou d'une ligne de commande) doivent être pris en compte aux fins de la détermination du nombre de licences requises.

En ce qui concerne les programmes suivants : Application Management Suite pour Oracle E-XXXXXXXXXX, Application Management Suite pour PeopleSoft, Application Management Suite pour Siebel, Application Management Suite pour JD Edwards EnterpriseOne, Real User Experience Insight et Application Replay Pack, tous les utilisateurs de chaque programme d'application gérée doivent être pris en compte aux fins d'établir le nombre de licences requises.

En ce qui concerne le programme suivant : Oracle GoldenGate, seuls (a) les utilisateurs de la base de données Oracle à partir de laquelle vous enregistrez des données et (b) les utilisateurs de la base de données Oracle où vous appliquerez les données doivent être pris en compte aux fins de la détermination du nombre de licences requises.

En ce qui concerne le programme suivant : Oracle GoldenGate for Big Data, seuls les utilisateurs qui participent au fonctionnement de la ou des bases de données Oracle ou autres qu'Oracle dont vous saisissez les données sont pris en compte aux fins d'établir le nombre de licences requises. Pour les bases de données à sources multiples, tous les utilisateurs pour toutes les sources doivent être pris en compte.

En ce qui concerne les programmes suivants : Oracle GoldenGate pour Mainframe et Oracle GoldenGate pour Teradata Replication Services, seuls (a) les utilisateurs de la base de données dont vous saisissez les données et (b) les utilisateurs de la base de données où vous appliquerez les données doivent être pris en compte aux fins de déterminer le nombre de licences requises.

En ce qui concerne le programme suivant : Oracle GoldenGate pour base de données autre qu'Oracle, seuls : (a) les utilisateurs de la base de données autre qu'Oracle dont vous saisissez les données, et (b) les utilisateurs de la base de données autre qu'Oracle où vous appliquerez ces données, doivent être pris en compte aux fins de déterminer le nombre de licences requises.

En ce qui concerne les programmes suivants : Data Integrator Enterprise Edition et Data Integrator Enterprise Edition pour applications Oracle, seuls les utilisateurs qui exécutent les processus de transformation de données ou qui y accèdent doivent être pris en compte aux fins d'établir le nombre de licences requises.

En ce qui concerne les programmes suivants : Oracle Mobile Client Runtime et Application Development Framework Mobile, seuls les utilisateurs de chaque application développée doivent être pris en compte aux fins de déterminer le nombre de licences requises, sans égard au choix de l'outil de développement d'applications mobiles ou au cadre utilisé pour construire l'application développée.

Périphérique réseau : désigne le matériel et/ou le logiciel dont le but principal est d'acheminer et de contrôler les communications entre les ordinateurs ou les réseaux informatiques. Parmi les périphériques de réseau, on peut citer les routeurs, les pare-feu et les équilibrateurs de charge de réseau.

Utilisateur non employé – externe : désigne une personne physique qui n'est ni votre employé, ni votre sous-traitant ou sous-traitant, que vous autorisez à utiliser les programmes installés sur un serveur unique ou sur plusieurs serveurs, que cette personne utilise activement ou non les programmes à un moment donné.

Contrat de financement Oracle : désigne un contrat passé entre vous et Oracle (ou l'une de ses sociétés affiliées) qui prévoit le paiement différé de certaines sommes dues en vertu de votre commande.

1 000 commandes : désigne mille commandes saisies dans le programme applicable pendant une période de douze (12) mois. Le nombre de commandes prévu par la licence ne peut être dépassé au cours des douze (12) mois, à moins que vous n'obteniez des licences supplémentaires pour 1 000 commandes auprès d'Oracle.

Ligne de commande : désigne le nombre total d'articles de ligne d'entrée de commandes traités par le programme pendant douze (12) mois. Plusieurs articles de ligne d'entrée de commandes peuvent être entrés pour une même commande ou proposition et produits automatiquement par Oracle Configurator. Le nombre de lignes de commande prévu par la licence ne peut être dépassé au cours des douze (12) mois, à moins que vous n'obteniez des licences supplémentaires à cette fin auprès d'Oracle.

1 000 affichages de page : désigne 1 000 affichages de page par mois, où un affichage de page je désigne une visite par un utilisateur Internet unique à une page particulière sur un site Web.

Organisation partenaire : désigne une entité commerciale tierce externe offrant des services à valeur ajoutée liés au développement, à la commercialisation et à la vente de vos produits. Selon le type d'industrie visé, les organisations partenaires jouent des rôles différents et sont définies selon des termes distincts comme revendeur, distributeur, mandataire, dépositaire ou courtier.

Personne : désigne un employé ou sous-traitant qui travaille activement pour vous ou ancien employé dont un ou plusieurs régimes d'avantages sociaux sont gérés par le système ou qui continue d'être rémunéré par le système. Pour la gestion des ressources affectées à un projet, le terme « personne » s'entend d'une personne physique qui doit travailler sur un projet. Le nombre total de licences requises correspond au nombre maximal de personnes travaillant à temps partiel et à temps plein dont le dossier est enregistré dans le système.

Dispositif de saisie de NIP : désigne un dispositif électronique matériel utilisé dans une transaction de carte de débit, de crédit ou de carte intelligente permettant d'accepter et de crypter le numéro d'identification personnel (NIP) du titulaire de carte.

Serveur matériel : désigne chacun des serveurs dans lesquels sont installés les programmes.

Numéro conservé : numéro de téléphone que l'utilisateur conserve même lorsqu'il change de fournisseur de services. Ce numéro de téléphone est porté d'un commutateur téléphonique à un autre.

Client POS : désigne un dispositif utilisé pour enregistrer n'importe quelle partie d'une transaction de vente ou une fonctionnalité d'utilisateur final associée, comme un rapport de poste de travail, une gestion des liquidités, en engagement, une gestion de tableau ou les activités d'un gestionnaire. Si du matériel ou un logiciel de multiplexage est utilisé (p. ex., un moniteur de télétraitement ou un serveur Web), le dénombrement doit être fait au système frontal de multiplexage.

Aux fins du programme Oracle Hospitality Guest Access POS and Device Client, un client POS est une méthode de contrôle d'accès pour les invités qui inclut entre autres des tourniquets, des portails et des portes battantes gérés par le programme. Les points d'entrée et de sortie doivent être comptés pour chaque méthode de contrôle d'accès afin de déterminer le nombre de licences requises. À titre d'exemple, chaque tourniquet doit être compté comme deux clients POS (un pour l'entrée et un pour la sortie).

Processeur : désigne ensemble des processeurs sur lesquels les programmes Oracle sont installés ou s'exécutent. Les programmes obtenus en vertu d'une licence par processeur peuvent être utilisés par vos utilisateurs internes (y compris vos mandataires et contractuels) ainsi que par les tiers utilisateurs. Le nombre de licences requises sera déterminé par le produit du nombre total de cœurs du processeur et du facteur de licence du cœur de processeur stipulé dans la table de facteurs de cœurs de processeurs d'Oracle, qui se trouve à l'adresse <http://oracle.com/contracts>. Il faut additionner tous les cœurs des puces multicœurs avant de les multiplier par le facteur de licence approprié. On arrondira les fractions au prochain nombre entier. En acquérant la licence d'un programme d'Oracle dont le nom contient Standard Edition 2, Standard Edition One ou Standard Edition (à l'exception de WebCenter Enterprise Capture Standard Edition, Java SE Support, Java SE Advanced et Java SE Suite), un processeur est considéré comme équivalant à une interface de connexion occupée; cependant, dans le cas de modules à plusieurs puces, chacune d'entre elles compte pour une interface de connexion occupée.

Par exemple, un serveur basé sur une puce multicœur avec un facteur de cœur de processeur d'Oracle de 0,25 qui est installé et/ou qui fonctionne avec 6 cœurs (pour des programmes autres que Standard Edition One ou Standard Edition) exige une licence de 2 processeurs (6 multiplié par un facteur de licence de 0,25 donne 1,50, arrondi au nombre entier suivant, c'est-à-dire 2). Également en guise d'exemple, un serveur multicœur d'une plateforme matérielle qui n'est pas mentionnée dans la table de facteurs de cœurs de processeurs d'Oracle qui est installé et/ou qui fonctionne avec 10 cœurs nécessiterait 10 licences de processeur (10 multiplié par le facteur de licence de processeur de 1,0 pour toutes les autres puces multicœurs donne 10).

En ce qui concerne le programme suivant : Oracle Healthcare Data Repository, ne comptent aux fins de calcul du nombre nécessaire de licences pour ces programmes que les processeurs où ces derniers et Internet Application Server Enterprise Edition sont installés et fonctionnent.

En ce qui concerne les programmes suivants : iSupport, iStore et Configurator, ne comptent aux fins de calcul du nombre nécessaire de licences pour le programme visé (p. ex., iSupport, iStore et Configurator) que les processeurs où ce dernier et Internet Application Server (Standard Edition ou Enterprise Edition) fonctionnent; en vertu de ces licences, vous pouvez également installer ou exécuter le programme dans des processeurs où est installé ou fonctionne un logiciel autorisé de Oracle Database (Standard Edition ou Enterprise Edition).

En ce qui concerne les programmes suivants : Configuration Management Pack pour applications, utilitaire de surveillance de système pour bases de données autres qu'Oracle, utilitaire de surveillance de système pour intergiciel autre qu'Oracle, Management Pack pour intergiciel autre qu'Oracle et Management Pack pour WebCenter Suite, seuls les processeurs servant à exécuter le programme qui est géré ou surveillé seront pris en compte lors de la détermination du nombre de licences requises.

En ce qui concerne les programmes suivants : Data Masking et Subsetting Pack et Data Masking et Subsetting Pack pour les bases de données n'émanant pas d'Oracle, seuls (a) les processeurs exécutant les serveurs de bases de données d'où proviennent les données masquées ou les sous-ensembles de données et (b) les processeurs exécutant les serveurs de bases de données exécutant les opérations de masquage ou de création de sous-ensembles (au moyen d'une interface utilisateur graphique ou d'une ligne de commande) doivent être pris en compte aux fins de la détermination du nombre de licences requises.

En ce qui concerne les programmes suivants : Application Management Suite pour Oracle E-XXXXXXXXXX, Application Management Suite pour PeopleSoft, Application Management Suite pour Siebel, Application Management Suite pour JD Edwards EnterpriseOne, Application Management Pack for Utilities et Application Management Pack for Taxation and Policy Management, tous les processeurs servant à exécuter l'intergiciel ou le logiciel de base de données qui soutiennent leur programme d'application respectif seront pris en compte aux fins de déterminer le nombre de licences requises.

En ce qui concerne les programmes suivants : Application Replay Pack et Real User Experience Insight, tous les processeurs sur lesquels l'intergiciel qui prend en charge le programme d'application géré est exécuté doivent être pris en compte aux fins de déterminer le nombre de licences requises.

En ce qui concerne les programmes suivants : les adaptateurs de Informatica PowerCenter et de PowerConnect et l'adaptateur d'applications pour Warehouse Builder pour PeopleSoft, Oracle E-XXXXXXXXXX, Siebel et SAP, seuls les processeurs participant au fonctionnement de la base de données cible sont pris en compte aux fins d'établir le nombre de licences requises.

En ce qui concerne les programmes suivants : Data Integrator Enterprise Edition, Data Integrator Enterprise Edition pour applications Oracle, Data Integrator et l'adaptateur d'applications pour Data Integration et les adaptateurs d'applications pour Data Integration, seuls les processeurs où les processus de transformation de données sont exécutés doivent être pris en compte aux fins d'établir le nombre de licences requises.

En ce qui concerne le programme suivant : In-Memory Database Cache, seuls les processeurs sur lesquels le composant Times Ten In-Memory Database du programme In-Memory Database Cache est installé ou fonctionnel sont pris en compte aux fins d'établir le nombre de licences requises.

En ce qui concerne le programme suivant : Oracle GoldenGate, seuls (a) les processeurs qui participent au fonctionnement de la base de données dont vous saisissez les données et (b) les processeurs qui participent au fonctionnement de la base de données où vous appliquerez les données sont pris en compte aux fins de déterminer le nombre de licences requises.

En ce qui concerne les programmes suivants : Oracle GoldenGate pour Mainframe et Oracle GoldenGate pour Teradata Replication Services, seuls : (a) les processeurs qui participent au fonctionnement de la base de données dont vous saisissez les données, et (b) les processeurs qui participent au fonctionnement de la base de données où vous appliquerez les données, sont pris en compte aux fins de déterminer le nombre de licences requises.

En ce qui concerne le programme suivant : Oracle GoldenGate pour base de données autre qu'Oracle, seuls : (a) les processeurs qui participent au fonctionnement de la base de données autre qu'Oracle dont vous saisissez les données, et (b) les processeurs qui participent au fonctionnement de la base de données autre qu'Oracle où vous appliquerez ces données, sont pris en compte aux fins de déterminer le nombre de licences requises.

En ce qui concerne les programmes suivants : les adaptateurs d'application Oracle GoldenGate, seuls les processeurs qui participent au fonctionnement de la base de données Oracle ou autre qu'Oracle dont vous saisissez les données sont pris en compte aux fins d'établir le nombre de licences requises. Pour les bases de données à sources multiples, tous les processeurs pour toutes les sources doivent être pris en compte.

En ce qui concerne le programme suivant : Audit Vault et Database Firewall, seuls les processeurs des sources qui sont protégées, contrôlées et vérifiées sont pris en compte aux fins de déterminer le nombre de licences requises.

En ce qui concerne le programme suivant : Oracle ATG Web Commerce Search, seuls les processeurs traitant des requêtes sont pris en compte. Il n'est pas nécessaire de tenir compte des processeurs qui exécutent le programme pour indexer du contenu de sources configurées tant que le programme est exécuté à cette seule fin sur tous les processeurs d'un serveur donné.

Projet : désigne un plan de processus programmé d'étapes avec points de contrôle en cours d'exécution.

Propriété : désigne un emplacement ayant une adresse physique unique.

En ce qui concerne les programmes suivants : Oracle Hospitality POS Gateway Provisioning Service for Merchant Link, Oracle Hospitality POS Gateway Change Service for Merchant Link et Oracle Hospitality POS Annual Support Subscription for Merchant Link, chaque système de gestion de propriété, chaque restaurant et chaque système de point de vente au détail doit être pris en compte comme une propriété distincte.

500 000 interrogations par jour : désigne cinq cent mille interrogations par jour de minuit jusqu'au minuit suivant (p. ex., un jour) vers le moteur de production MDEX, notamment : les recherches de texte; les changements de facette (affinement); de même que les résultats de passage à la page précédente et suivante, (toute interrogation de boîte de texte, changement dans la sélection de la facette, changement dans les résultats affichés). Les interrogations dont il peut être démontré de façon raisonnable qu'elles ont été générées avec des intentions malicieuses, comme les attaques de déni de service, ne sont pas prises en compte dans le nombre d'interrogations sous licence. Vous pouvez également utiliser les programmes aux fins de non-production, notamment pour le développement, l'assurance qualité et l'exécution de tests.

M\$ de revenus : désigne un million de dollars américains (CAD 1,348,400) provenant de toute source (revenus en intérêts et revenus non producteurs d'intérêts) produits au cours d'un exercice, avant que des redressements soient apportés pour tenir compte des dépenses ou des impôts.

M\$ de revenus sous gestion : désigne un million de dollars américains (CAD 1,348,400) de tout revenu avant déductions pour dépenses et impôts (revenus en intérêts et revenus non producteurs d'intérêts) que vous avez généré au cours d'un exercice pour les gammes de produits pour lesquelles les programmes sont utilisés.

Enregistrement : désigne l'ensemble Customer Hub B2B comprend deux composants : Siebel Universal Customer Master B2B et Oracle Customer Data Hub. Aux fins de l'application Customer Hub B2B, le terme « enregistrement » désigne le nombre total d'enregistrements uniques de base de données clients stockés dans l'application Customer Hub B2B (c.-à-d. stockés dans un des composants de Customer Hub B2B). Un enregistrement de base de données clients désigne une société ou une entité d'entreprise unique, stockée sous forme de compte pour le produit Siebel Universal Customer Master B2B ou d'organisation pour le produit Oracle Customer Data Hub.

L'ensemble Customer Hub B2C comprend deux composants : Siebel Universal Customer Master B2C et Oracle Customer Data Hub. Aux fins de l'application Customer Hub B2C, le terme « enregistrement » désigne le nombre total d'enregistrements uniques de base de données clients stockés dans l'application Customer Hub B2C (c.-à-d. stockés dans un des composants de Customer Hub B2C). Un enregistrement de base de données clients désigne un consommateur unique (personne physique), stocké sous forme de contact pour le produit Siebel Universal Customer Master ou de personne pour le produit Oracle Customer Data Hub.

L'ensemble Product Hub comprend deux composants : Siebel Universal Product Master et Oracle Product Information Management Data Hub. Aux fins de l'application Product Hub, le terme « enregistrement » désigne le nombre total d'enregistrements uniques de base de données de produits stockés dans l'application Product Hub (c.-à-d. stockés dans un des composants de Product Hub). Un enregistrement de base de données de produits est un produit unique, ou UGS, stocké dans la table MTL_SYSTEM_ITEMS et dont le statut peut être actif ou inactif et qui ne comprend aucun article d'instance (c.-à-d. articles étoiles *) ou d'attributions du même article à une organisation.

Aux fins du programme Case Hub, le terme « enregistrement » désigne le nombre total d'enregistrements uniques de base de données de cas stockés dans le programme Case Hub. Un enregistrement de base de données de cas est une demande ou un problème unique nécessitant une enquête ou un service, stocké dans la table S_CASE et ayant le statut actif ou inactif.

Aux fins du programme Site Hub, le terme « enregistrement » désigne le nombre total d'enregistrements uniques de base de données de site stockés dans la table RRS_SITES_B du programme Site Hub. Un enregistrement de base de données de site est un site unique (p. ex., un actif, un immeuble, une partie d'un immeuble comme un magasin ou une franchise à l'intérieur de ce magasin, un dispositif GAB, etc.) stocké dans le programme Site Hub.

Pour tous les programmes indiqués ci-dessus, se reporter aux préalables d'octroi de licences d'applications énoncés dans la table d'octroi de licences d'applications située à l'adresse <http://oracle.com/contracts> afin de connaître le mode d'octroi et les restrictions relatives à la technologie Oracle sous-jacente.

Aux fins du programme Oracle Data Relationship Management, le terme « enregistrement » désigne l'occurrence unique de tout objet d'entreprise ou de toute élaboration de données principales que vous décidez de gérer à l'aide du programme. Les enregistrements peuvent décrire une multitude d'actifs informationnels de l'entreprise, connus en tant que ressources informationnelles, notamment des centres de coûts, des grands livres de comptes, des personnes morales, des organisations, des produits, des fournisseurs, des actifs, des emplacements, des régions et des employés. En outre, un enregistrement peut aussi être un élément récapitulatif, mieux connu sous le nom de membre de regroupement, qui synthétise les membres de base ou bien qui décrit l'information hiérarchique associée aux membres de base sous-jacents. Les enregistrements représentent les occurrences uniques et n'incluent aucun double ou référence de données partagée qui pourrait être essentielle aux fins de gestion de données principales.

Aux fins des programmes Supplier Lifecycle Management et Supplier Hub, le terme « enregistrement » désigne un enregistrement unique d'entité commerciale ou d'entreprise stocké comme fournisseur dans la table AP_SUPPLIERS des programmes Supplier Lifecycle Management et Supplier Hub.

Aux fins du programme Life Sciences Customer Hub, le terme « enregistrement » désigne le nombre d'enregistrements uniques de base de données clients stockés dans ce programme. L'expression « enregistrement de base de données clients » désigne un médecin unique (personne physique) stocké sous forme de contact pour le programme Oracle Life Sciences Customer Hub.

1 000 enregistrements : désigne 1 000 enregistrements nettoyés (c.-à-d. des rangées) et tirés d'un flux de données de production du programme Data Quality for Data Integrator.

Utilisateur enregistré : désigne une personne physique que vous autorisez à utiliser des programmes installés sur un serveur unique ou sur plusieurs serveurs, que cette personne utilise activement ou non les programmes à un moment donné. Seuls vos partenaires commerciaux et vos clients peuvent être considérés comme des utilisateurs enregistrés, mais non vos employés.

250 000 demandes par jour : désigne deux cent cinquante mille demandes de minuit jusqu'au minuit suivant (p. ex., un jour) dans les systèmes de production. Les demandes dont il peut être démontré de façon raisonnable qu'elles ont été générées avec des intentions malicieuses, comme les attaques de déni de service, ne sont pas prises en compte dans le nombre d'interrogations sous licence. Vous pouvez également utiliser le programme aux fins de non-production, notamment pour le développement, l'assurance qualité et l'exécution de tests.

En ce qui concerne le programme suivant : ATG Web Commerce, les demandes pour toute la filière ATG de ATG DynamoHandler dans la filière du miniserveur effectuées au moyen de navigateurs Web ou d'appels de service Web dans les systèmes de production, notamment : les demandes JSP; les demandes Ajax; les demandes de services REST; les demandes de service SOAP; appels de services Web par des applications mobiles natives, applications frontales riches ou autres systèmes externes intégrés doivent être pris en compte afin de déterminer le nombre de licences requises.

En ce qui concerne le programme suivant : WebCenter Sites pour Oracle ATG Web Commerce, les demandes adressées à WebCenter Sites ou aux programmes WebCenter Sites Satellite Server pour des pages ou des fragments de pages, les demandes de pages JSP, les demandes de services REST, les demandes de service SOAP ou les appels de services Web par des navigateurs ou applications externes doivent être pris en compte afin de déterminer le nombre de licences requises.

En ce qui concerne le programme suivant : Endeca Experience Manager, les demandes Assembler et Presentation API de production, notamment : toute demande de page pour Experience Manager; toute requête unique soumise pour le moteur de recherche (requêtes de boîtes de texte, sélection ou modification dans la sélection de facettes); des pages demandées par une application (p. ex. ATG Web Commerce) les demandes de service SOAP; appels de services Web par des applications mobiles natives, applications frontales riches ou autres systèmes externes intégrés doivent être pris en compte afin de déterminer le nombre de licences requises.

Registre de vente au détail : désigne tout appareil destiné à l'enregistrement de toute partie d'une vente.

Magasin de vente au détail : désigne tout emplacement où au moins deux personnes sont employées pour la génération de revenus provenant de la vente de produits et services à des clients.

Appareil sans fil pour le détail : désigne un appareil détachable pouvant accéder au programme. Parmi les exemples d'appareils sans fil on peut citer entre autres, les scanners, les appareils haute fréquence, les assistants numériques, etc.

Centre de revenus : désigne un système de rapport logique tel que configuré au sein d'un emplacement. On peut citer comme exemple un restaurant qui conserve ses rapports et sa configuration distincts de son bar et de son service de chambres, ce qui exigerait 3 licences de centres de revenus (une pour le restaurant, une pour le bar et une pour le service de chambres).

RosettaNet Partner Interface Processes^{MD} (PIPs^{MD}) : désigne des procédés commerciaux entre partenaires. Des dialogues en langage XML préconfigurés entre systèmes visant la ou les applications Oracle E-XXXXXXXXXX sont fournis. Chaque PIP préconfiguré est accompagné d'un document comportant un glossaire et un procédé commercial, ainsi que la structure du dialogue.

Jeu de règles : désigne un fichier de règles de données au contenu destiné spécifiquement à un pays afin d'exécuter des fonctions de qualité de données optimisées pour ce pays.

Serveur : ordinateur sur lequel les programmes sont installés. Une licence de serveur vous donne le droit d'utiliser un programme sous licence sur un seul ordinateur déterminé.

En ce qui concerne les programmes Acme Packet, un serveur qui fonctionne dans un environnement virtuel est défini comme une image d'ordinateur virtuel.

En ce qui concerne les programmes Tekelec, un serveur qui fonctionne dans un environnement virtuel ne constitue pas un serveur.

Ligne de commandes de services : nombre total d'articles de ligne d'entrée de commandes traités par le programme pendant douze (12) mois. Plusieurs éléments de ligne d'entrée de commandes de services peuvent être entrés pour une même commande ou proposition. Le nombre de lignes de commandes de services prévu par la licence ne peut être dépassé au cours des douze (12) mois, à moins que vous n'obteniez des licences supplémentaires à cette fin auprès d'Oracle.

1 000 sites : désigne mille sites uniques ajoutés à Multi-Site Quotes et créés au cours de douze (12) mois. Les sites ajoutés à Multi-Site Quotes figurent dans une liste d'enregistrements de la vue Caractéristiques du site et de la vue Groupe de facturation de Multi-Site Quotes. Un enregistrement de site est uniquement défini par ses champs Point de service et Compte de service. Un site unique (défini par ses champs Point de service et Compte de service) ajouté à plusieurs Multi-Site Quotes créé au cours de douze (12) mois ne doit être compté qu'une fois.

Interface de connexion : désigne un emplacement accueillant une puce (ou un module à plusieurs puces) qui contient un ou plusieurs cœurs. Peu importe le nombre de cœurs, chaque puce (ou chaque module à plusieurs puces) compte pour une seule interface de connexion. Toutes les interfaces de connexion occupées sur lesquelles le programme est installé ou exécuté doivent faire l'objet d'une licence.

Abonnement complet Oracle Solaris pour matériel autre qu'Oracle, par interface de connexion : droit d'utiliser les programmes Oracle Solaris (voir la définition ci-dessous) sur un matériel non fabriqué par ou pour Sun/Oracle et de recevoir des services de soutien complet d'Oracle pour systèmes d'exploitation (pour programmes Oracle Solaris seulement), pour la période indiquée dans le document de commande. Par « programmes Oracle Solaris », on entend le système d'exploitation Oracle Solaris et la technologie de tiers concédée en vertu de conditions distinctes de licence (voir la définition ci-dessous). Les programmes Oracle Solaris peuvent contenir des technologies de tiers. Oracle peut vous communiquer certains avis dans la documentation des programmes, les fichiers « Lisez-moi » ou les renseignements d'installation à propos des technologies de tiers. Les technologies de tiers vous sont cédées sous licence en vertu des dispositions de la présente convention ou, lorsqu'il en est fait mention dans la documentation des programmes, les fichiers « Lisez-moi » ou les renseignements d'installation, en vertu de conditions distinctes de licence (« conditions distinctes ») et non en vertu des dispositions de la présente convention (« technologie de tiers cédée en vertu de conditions distinctes de licence »). Vos droits d'utilisation de ladite technologie de tiers cédée en vertu de conditions distinctes de licence ne sont en aucune façon restreints par les dispositions de la convention. Les programmes Oracle Solaris peuvent comprendre ou être distribués avec certaines composantes faisant l'objet d'une licence distincte qui font partie de Java SE (« Java SE »). Java SE et toutes les composantes qui s'y rattachent vous sont fournis sous licence selon les conditions de la convention de licence Oracle Binary Code pour les produits de la plateforme Java SE, et pas en vertu de la convention. Un exemplaire de la convention de licence Oracle Binary Code pour les produits de la plateforme Java SE se trouve à l'adresse www.oracle.com/contracts.

Cet abonnement est seulement disponible pour un serveur certifié par Oracle et répertorié dans la liste HCL (Hardware Compatibility List) disponible à l'adresse www.oracle.com/webfolder/technetwork/hcl/index.html. Vous devez obtenir une licence pour chaque connecteur du serveur. L'abonnement commence à la date d'entrée en vigueur du document de commande, sauf indication contraire dans le document de commande. Si vous avez passé votre commande auprès du Magasin Oracle, la date d'entrée en vigueur est celle de l'acceptation de la commande par Oracle. Les services de soutien technique complet Oracle pour systèmes d'exploitation sont fournis conformément aux politiques de soutien technique en vigueur au moment de la prestation des services. À la fin de la période de validité, vous pouvez renouveler votre abonnement, si cette option est disponible, moyennant les frais alors en vigueur pour l'abonnement.

Si votre commande indique « **serveur avec 1 à 4 connecteurs** », vous ne pouvez appliquer l'abonnement qu'à un serveur doté d'un maximum de quatre interfaces de connexion. Si votre commande indique « **serveur avec 5 connecteurs ou plus** », vous pouvez appliquer l'abonnement pour les serveurs comportant n'importe quel nombre d'interfaces de connexion.

Magasin : désigne un emplacement de magasin physique qui vend des biens ou des services et qui utilise un système de point de vente (POS). Si un emplacement de magasin physique contient plusieurs systèmes POS, chaque système POS doit être pris en compte en tant que magasin.

Flux de données : désigne une sauvegarde simultanée ou une tâche de restauration sur une bande magnétique, un disque ou une cible infonuagique. En ce qui concerne les bandes (un lecteur de bande physique (p. ex., T10000D ou LTO6) ou un lecteur de bande virtuel), chaque lecteur de bande magnétique configuré dans le domaine de sauvegarde sécurisé Oracle doit être pris en compte pour déterminer le nombre de licences requises. En ce qui concerne les disques, chaque tâche simultanée définie par le pool de disques de sauvegarde sécurisé Oracle doit être pris en compte pour déterminer le nombre de licences requises. Pour les cibles basées sur les services infonuagiques utilisant le module infonuagique de sauvegarde sécurisé Oracle, chaque canal de Recovery Manager (RMAN) en parallèle doit être pris en compte pour déterminer le nombre de licences requises.

Abonné : désigne (a) le numéro de téléphone fonctionnel servant à tous les appareils filaires; (b) le téléphone mobile ou téléavertisseur que vous avez activé en vue de permettre les communications sans fil et l'appel de personnes; (c) une prise d'abonné résidentiel ou d'abonné non résidentiel desservie par un fournisseur de services de communication par câble; ou (d) compteur connecté et sous tension. Le nombre total d'abonnés est égal à la somme de tous les types d'abonnés. Si votre entreprise ne correspond pas à la définition qui précède, le terme « abonné » est alors défini comme étant chaque tranche de 1 000 \$US (CAD 1,348.40) de revenus annuels bruts figurant dans votre rapport annuel ou tout autre rapport ou document comptable équivalent.

Suite : désigne un ensemble des composants logiciels fonctionnels décrits dans la documentation accompagnant un produit.

Unité Sun Ray : désigne un ordinateur Sun Ray sur lequel le programme est exécuté.

Système : désigne un environnement de configuration unique. Les configurations de test, de production et de développement sont considérées comme trois systèmes distincts exigeant chacun une licence.

Lecteur de bande magnétique : désigne des dispositifs mécaniques utilisés pour inscrire, lire et restaurer des données de façon séquentielle à partir d'une bande magnétique. Habituellement utilisés, notamment, pour la protection et l'archivage de données, les lecteurs de bande magnétique sont mis en place comme unités autonomes ou intégrées à une bibliothèque de bandes magnétiques. Liste d'exemples de lecteur de bande magnétique non exhaustive : Linear Tape Open (LTO), Digital Linear Tape (DLT), Advanced Intelligent Type (AIT), Quarter-Inch Cartridge (QIC), Digital Audio Tape (DAT) et 8mm Helical Scan. Pour les sauvegardes infonuagiques, Oracle compte une série en parallèle ou un canal de Recovery Manager (RMAN) pour un lecteur de bande magnétique.

Fente de bibliothèque de bandes : désigne un emplacement physique dans une bibliothèque de bandes où chaque fente accepte une seule cartouche de bande.

Manuels de référence technique : (ci-après appelés « MRT ») désignent des renseignements confidentiels d'Oracle. Vous ne pouvez utiliser les MRT que pour vos propres opérations de traitement de données internes, aux fins suivantes : a) mettre en œuvre des programmes d'application; b) créer une interface entre les programmes d'application et d'autres systèmes programmes et matériels; c) créer des extensions des programmes d'application. Vous ne pouvez divulguer ni utiliser les MRT à toute autre fin, ni en permettre la divulgation ou l'utilisation par des tiers. Vous ne pouvez pas non plus utiliser les MRT pour créer un logiciel qui exécute des fonctions identiques ou similaires à celles de tout produit Oracle. Vous convenez : a) de protéger la confidentialité des MRT en adoptant les mêmes mesures que celles que vous utilisez pour protéger vos propres renseignements confidentiels les plus importants ou des mesures raisonnables, selon les plus rigoureuses; b) de maintenir en vigueur des conventions avec vos employés et mandataires visant à protéger la confidentialité des renseignements confidentiels de tiers comme Oracle, ainsi que les droits de propriété afférents, et d'informer vos employés et mandataires de ces exigences relatives aux MRT; c) de limiter la divulgation des MRT à vos employés et mandataires qui ont besoin de les connaître aux fins pour lesquelles ils ont été divulgués; d) de conserver les MRT à vos établissements en permanence; e) de ne pas retirer ni détruire les légendes ou les mentions de propriété ou de confidentialité que comportent les MRT. Oracle conserve le titre, le droit d'auteur et tous les droits de propriété afférents aux MRT. Les MRT vous sont fournis « tels quels », sans garantie d'aucune sorte. À la résiliation, vous convenez de cesser d'utiliser les MRT applicables et d'en retourner ou d'en détruire toutes les copies.

Numéro de téléphone : désigne chaque numéro de téléphone unique de client pour lequel les renseignements de tarification sont gérés ou affichés à l'aide du programme, indépendamment du nombre de détenteurs de compte individuel liés à ces numéros.

Téraoctet : désigne un 10¹² octets d'espace de mémoire informatique utilisé par un serveur d'archivage; égal à un (1) trillion d'octets.

G\$ en actifs : désigne un milliard de dollars américains (CAD 1,348,400,000) de la « valeur totale des actifs » la plus récemment publiée ou accessible à l'interne qui figure dans votre rapport annuel ou vos déclarations réglementaires.

Stagiaire : désigne un employé, un sous-traitant, un étudiant ou une autre personne enregistrée par le programme.

Transaction : désigne chaque jeu d'interactions effectué par un utilisateur d'application enregistré par Oracle Enterprise Manager afin de saisir les paramètres de rendement et de disponibilité utilisés dans le calcul des niveaux de service. Par exemple, le jeu suivant d'interactions représenterait une transaction : ouverture de session, recherche client, fermeture de session.

1K transactions : désigne mille transactions uniques traitées dans le cadre du programme sur une période de douze (12) mois. Le nombre de transactions prévu par la licence ne peut être dépassé au cours de toute période de douze (12) mois, à moins que vous n'obteniez des licences supplémentaires à cette fin auprès d'Oracle. Dans le cas de Oracle Contact Center Anywhere, une seule transaction désigne l'une des transactions suivantes : appel téléphonique entrant, appel téléphonique sortant (numérotation directe, numérotation avec prévisualisation, numérotation prédictive, service de rappel Web), télécopie de groupe de travail, courriel ou boîte vocale de groupe de travail et séance de clavardage (séance entrante / collaboration Web avec mandataires). Dans le cas de JD Edwards World Purchase Card Management, une seule transaction désigne une facturation unique qui sera traitée par le programme.

Client Transaction Services : désigne un dispositif utilisé pour recevoir des données d'une source externe et enregistrer des transactions de vente (p. ex., un appareil situé dans un café et utilisé par les clients pour passer une commande de sandwichs). Si du matériel ou un logiciel de multiplexage est utilisé (p. ex., un moniteur de télétraitement ou un serveur Web), le dénombrement doit être fait au système frontal de multiplexage.

En ce qui concerne le programme Oracle Hospitality Symphony Transaction Services, les appareils utilisés pour envoyer une configuration de propriété ou de centre de revenus à une source externe doivent être pris en compte comme client Transaction Services. À titre d'exemple, si un fournisseur de signature électronique veut afficher des renseignements sur un article de menu (p. ex un prix, un nom, etc.) sur un tableau de menu derrière un comptoir et que le système de panneau de menu exige qu'un appareil fournisse une liste des articles de menu et des prix disponibles pour l'achat, l'appareil en question doit faire l'objet d'une licence en tant que client Transaction Services.

Développeur UPK : désigne une personne physique que vous autorisez à utiliser des programmes installés sur un serveur unique ou sur plusieurs serveurs, que cette personne utilise activement ou non les programmes à un moment donné. Les développeurs UPK peuvent créer, modifier, visualiser et interagir avec des simulations et de la documentation.

Module UPK : désigne un composant logiciel fonctionnel décrit dans la documentation sur le produit.

Conteneur de vidéo : désigne un conteneur standardisé utilisé comme système de fichiers pour les actifs de vidéo installés sur un site. Les formats de conteneurs vidéo incluent entre autres : GXF, MXF, OP1A, AVI, Quicktime et LXF.

Appareil mobile : désigne un dispositif de communication mobile, comme un téléphone sans fil, un assistant numérique personnel ou un téléavertisseur, dont les principales fonctions consistent à fournir des services sans fil de transmission de la voix et de données par l'intermédiaire d'un fournisseur de services.

Poste de travail : désigne un ordinateur client à partir duquel les utilisateurs accèdent aux programmes, peu importe où les programmes sont installés.

10.2 Durée des licences

Si la durée d'une licence d'utilisation d'un programme n'est pas précisée, il s'agit d'une licence perpétuelle qui demeurera en vigueur jusqu'à ce qu'une condition de la convention de licence prévoyant sa résiliation soit remplie.

Durée de un, deux, trois, quatre et cinq ans : une licence d'utilisation d'un programme dont la durée est de un, deux, trois, quatre ou cinq ans débute à la date d'entrée en vigueur de la commande et demeure en vigueur pour la période précisée. Au terme de cette période, la licence prend automatiquement fin.

Abonnement d'un (1) an : si la durée d'une licence d'utilisation d'un programme est fixée à un (1) an, elle débute à la date d'entrée en vigueur de la commande et demeure en vigueur pendant un (1) an. Au terme de cette année, la licence prend automatiquement fin.

10.3 Règles applicables aux licences des programmes de technologie Oracle et des applications Oracle Business Intelligence

Environnement de basculement : sous réserve des conditions prévues ci-dessous, votre licence pour les programmes figurant sur la liste de prix d'Oracle Technology pour les États-Unis, disponible à l'adresse <http://www.oracle.com/us/corporate/pricing/price-lists/index.html> vous donne le droit d'exécuter les programmes sous licence sur un ordinateur supplémentaire sans licence, au sein d'un environnement de basculement, pendant un maximum de dix (10) jours distincts au cours d'une même année civile, (p. ex., si un nœud de basculement est en panne pendant deux heures un mardi, et trois heures un vendredi, cela compte pour deux jours). **Le droit mentionné ci-dessus ne s'applique que si un certain nombre d'ordinateurs sont disposés en groupe et ne partagent qu'une seule matrice de disque. Lorsque le nœud principal tombe en panne, le nœud de basculement agira en tant que nœud principal. Une fois que le nœud principal est réparé, vous devez le remettre en fonction. Une fois que la période de basculement aura dépassé dix (10) jours, le nœud de basculement doit faire l'objet d'une licence. De plus, un seul nœud de basculement par environnement groupé n'est pas facturé, à concurrence de dix (10) jours non consécutifs, même si plusieurs nœuds sont configurés pour le basculement.** Le temps d'arrêt voué à l'entretien compte dans le calcul du délai de dix jours. Lors de l'octroi d'options de licence sur un environnement de basculement, les options doivent correspondre au nombre de licences de la base de données correspondante. De plus, lors de l'acquisition d'une licence d'utilisateur désigné Plus, les nombres minimums d'utilisateurs sont levés sur un seul nœud de basculement. Toute utilisation s'étendant au-delà du droit octroyé dans ce paragraphe nécessite une licence distincte. Au sein d'un environnement de basculement, les mêmes paramètres liés aux licences doivent être utilisés pour la production et les nœuds de basculement quand une licence est octroyée pour une configuration groupée donnée.

Essai : aux fins d'essai du support matériel des copies de sauvegarde, la licence fournie avec Oracle Database (Enterprise Edition, Standard Edition ou Standard Edition One) vous donne le droit d'exécuter jusqu'à quatre (4) fois la base de données sur un ordinateur sans licence pendant un maximum de deux (2) jours par essai dans n'importe quelle année civile. Le droit susmentionné ne couvre pas les autres méthodes de récupération des données – telles que l'écriture miroir à distance – lorsque les fichiers binaires du programme Oracle sont copiés ou synchronisés.

Il vous incombe de vous assurer que les restrictions suivantes sont respectées :

- Oracle Database Standard Edition 2 ne peut faire l'objet d'une licence que sur les serveurs ayant une capacité maximale de deux (2) interfaces de connexion. Lorsqu'il est utilisé avec Oracle Real Application Clusters, Oracle Database Standard Edition 2 ne peut faire l'objet d'une licence que sur un maximum de deux (2) serveurs à une interface de connexion. En outre, nonobstant toute disposition contraire dans votre convention de licence Oracle, chaque base de données Oracle Database Standard Edition 2 peut utiliser un maximum de seize (16) fils d'UC en tout temps. Chaque base de données Oracle Database Standard Edition 2 utilisée avec Oracle Real Application Clusters peut utiliser un maximum de huit (8) fils d'UC par instance, et ce en tout temps. Si vous avez fait l'acquisition de licences d'utilisateur désigné Plus, vous devez conserver un minimum de dix (10) utilisateurs désignés par serveur.

- Oracle Database Standard Edition ne peut faire l'objet d'une licence que sur les serveurs ayant une capacité maximale de quatre (4) interfaces de connexion. Oracle Database Standard Edition, lorsqu'il est utilisé avec Oracle Real Application Clusters, peut faire l'objet d'une licence seulement sur une grappe unique de serveurs prenant en charge une capacité maximale de quatre (4) interfaces de connexion.
- Oracle Standard Edition One, Internet Application Server Standard Edition One et Portal Standard Edition One ne peuvent faire l'objet d'une licence que sur des serveurs en mesure d'exploiter au plus deux interfaces de connexion.
- WebLogic Server Standard Edition ne comprend pas WebLogic Server Clustering.
- Le programme Business Intelligence Standard Edition One ne peut faire l'objet d'une licence que sur des serveurs en mesure d'exploiter au plus deux (2) interfaces de connexion. Les sources de données de BI Server et BI Publisher se limitent à l'application Oracle Standard Edition One incluse, à une autre base de données et à un nombre indéfini de fichiers plats, tels qu'un fichier CSV ou XLS. Vous pouvez utiliser Oracle Warehouse Builder Core ETL pour extraire des Standard Edition One inclus en tant que base de données cible.
- Les adaptateurs de Informatica PowerCenter et de PowerConnect ne peuvent être utilisés seuls ou en tant qu'outils ETL autonomes. Les adaptateurs de Informatica PowerCenter et de PowerConnect peuvent être utilisés avec toute source de données à condition que les cibles soient : (i) les programmes Oracle Business Intelligence (à l'exception des applications de gestion de rendement Hyperion Enterprise), (ii) les plateformes sous-jacentes d'exécution des programmes Oracle Business Intelligence Suite Enterprise Edition Plus et Oracle Business Intelligence Standard Edition One ou des composants associés de ces programmes d'applications de Business Intelligence ou (iii) une base de données temporaire pour les éléments susmentionnés. Les adaptateurs de Informatica PowerCenter et de PowerConnect peuvent également être utilisés lorsque les programmes d'applications Oracle Business Intelligence (à l'exception des applications de gestion de rendement Hyperion Enterprise) sont le programme source, alors que les programmes cibles ne sont pas des programmes d'application Oracle Business Intelligence, pourvu que les utilisateurs ne se servent pas des adaptateurs de Informatica PowerCenter et de PowerConnect pour modifier les données.
- En ce qui a trait aux programmes Java SE Advanced et Java SE Suite, vous et vos employés ne pouvez pas créer, modifier ou altérer le comportement des classes, interfaces et sous-ensembles identifiés sous « java », « javax », « sun », « oracle » ou toute variation de ces désignations. Pendant l'installation et la mise à jour automatique de ces programmes, des données sur ces processus sont transmises à Oracle ou à son fournisseur de services à des fins d'analyse et d'optimisation. Oracle n'associe pas ces données avec des informations nominatives. Pour en apprendre davantage sur la manière dont Oracle collecte les données, vous pouvez visiter le site <http://oracle.com/contracts>. Les autres avis de droits d'auteur et modalités de licence applicables à des parties des programmes peuvent aussi être consultés à l'adresse <http://oracle.com/contracts>.
- Les programmes dont le nom contient la mention « pour applications Oracle » sont des programmes dont l'utilisation est limitée. Ces programmes à utilisation limitée ne peuvent être utilisés qu'avec des programmes d'application Oracle admissibles dont le nom contient un des préfixes suivants : Oracle Fusion, Oracle Communications*, Oracle Documaker, Oracle Endeca*, Oracle Knowledge, Oracle Media, Oracle Retail*, Oracle Enterprise Taxation*, Oracle Tax, Oracle Utilities*, Oracle Financial Services*, Oracle FLEXCUBE, Oracle Reveleus, Oracle Mantas, Oracle Healthcare*, Oracle Health Sciences, Oracle Argus, Oracle Legal, Oracle Insurance, Oracle Primavera, Oracle Hospitality. Oracle XBRI et Oracle Relate. En ce qui a trait aux préfixes ci-dessus accompagnés d'un astérisque (*), ce ne sont pas tous les programmes qui comportent ce préfixe qui peuvent être utilisés conjointement aux programmes à utilisation limitée dont le nom contient l'expression « pour applications Oracle ». Pour obtenir une liste des programmes exclus, veuillez consulter la table d'octroi de licences d'applications à l'adresse <http://oracle.com/contracts>. Malgré ce qui précède, Oracle Business Intelligence Suite Enterprise Edition Plus pour applications Oracle ne peut être utilisé qu'avec des programmes d'application Oracle admissibles dont le nom du programme contient le préfixe « Oracle Fusion Human Capital Management » à condition que les programmes Oracle Fusion Human Capital Management soient les seuls programmes configurés pour être exécutés sur l'instance de la base de données. Oracle Business Intelligence Foundation Suite pour applications Oracle peut aussi être utilisé avec Oracle Product Information Management Analytics, Fusion Edition, Oracle Customer Data Management Analytics, Fusion Edition et les programmes Oracle Product Lifecycle Analytics. Oracle Business Intelligence Foundation Suite pour applications Oracle peut aussi être utilisé avec les programmes suivants à condition que les applications Oracle Fusion soient l'unique source de données : Oracle Sales Analytics, Fusion Edition; Oracle Partner Analytics, Fusion Edition; Oracle Supply Chain and Order Management Analytics; Oracle Financial Analytics, Fusion Edition; Oracle Procurement and Spend Analytics, Fusion Edition; Oracle Human Resources Analytics, Fusion Edition et Oracle Project Analytics. Il n'est pas permis d'utiliser conjointement les programmes à utilisation limitée dont le nom contient l'expression « pour les applications Oracle » avec des applications de tiers.
- Oracle BPEL Process Manager Option pour applications Oracle peut être utilisé uniquement aux fins d'exécution des processus d'affaires, des interactions et des approbations liées au flux de travail concernant les applications Oracle admissibles. Les interactions de flux de travail entre des applications Oracle admissibles et d'autres applications Oracle ou des applications de tiers sont autorisées, tant et aussi longtemps qu'elles sont exécutées au sein d'applications Oracle admissibles. Les processus d'affaires définis dans BPEL sont autorisés tant et aussi longtemps qu'au moins un des services appelés par l'entremise du processus d'affaires accède à une application Oracle admissible, soit par des services Web, soit par un adaptateur.
- Le logiciel Oracle Business Intelligence Foundation pour les applications Oracle peut être utilisé uniquement afin de faire des requêtes, des rapports et des analyses sur une base de données transactionnelles, un entrepôt de données ou un hypercube Essbase et seulement si : (i) la base de données est une base de données transactionnelles d'applications Oracle en elle-même ou si elle constitue, en tout ou en partie, une extraction de base de données transactionnelles d'applications Oracle, sans qu'il y ait eu de transformation (c.-à-d. qu'il est nécessaire d'avoir une licence complète Oracle Business Intelligence Foundation Suite pour faire des requêtes, la production de rapports et des analyses sur une base de données transactionnelles qui n'est pas une base de données transactionnelles d'applications Oracle admissible); ou (ii) l'entrepôt de données est un entrepôt de données pour applications Oracle prêt à l'emploi admissible, il comporte les personnalisations nécessaires afin d'illustrer celles qui ont été apportées aux applications Oracle admissibles et il est également restreint aux sources d'applications Oracle admissibles (c.-à-d. qu'il est

nécessaire d'avoir une licence complète Oracle Business Intelligence Foundation Suite pour faire des requêtes, produire des rapports et des analyses sur des extensions de l'entrepôt de données tirées de systèmes sources qui ne sont pas pris en charge par les entrepôts de données prêts à l'emploi); ou (iii) les dimensions de chaque hypercube Essbase OLAP proviennent d'applications Oracle admissibles.

- On peut utiliser Oracle WebLogic Suite pour les applications Oracle seulement en tant qu'exécution intégrée pour les applications Oracle admissibles ou aux fins de déploiement des personnalisations effectuées à une application Oracle admissible. Les sources de données globales WebLogic ou une des sources de données d'application WebLogic doivent être configurées afin d'accéder au schéma d'une application Oracle admissible.
- Data Integrator Enterprise Edition pour applications Oracle peut être utilisé uniquement pour les tâches d'intégration de données fournies par Oracle, et la personnalisation de ces tâches est autorisée. Afin d'écarter toute confusion possible, voici quelques exemples d'utilisation non autorisée : l'ajout de tâches qui prennent en charge différentes applications, de nouveaux schémas, ou des modules d'application qui n'étaient pas pris en charge auparavant.
- SOA Suite d'Oracle pour applications Oracle peut être utilisé uniquement aux fins d'intégration, d'exécution des processus d'affaires, des interactions et des approbations liées au flux de travail concernant les applications Oracle admissibles. Les interactions de flux de travail entre des applications Oracle admissibles et d'autres applications Oracle non admissibles ou des applications de tiers sont autorisées, tant et aussi longtemps qu'elles sont exécutées ou terminées au sein d'applications Oracle admissibles. L'utilisation d'applications composites SOA (y compris sans s'y limiter Rules, Mediator, transformations XSLT, processus BPEL, composants Spring, services de flux de travail et politiques de sécurité OWSM) est autorisée tant et aussi longtemps qu'au moins un des services invoqués à l'intérieur de chaque application composite accède à une application Oracle admissible, soit par des services Web, soit par un adaptateur et que l'invocation fait partie du déroulement qui est soit exécuté, soit terminé à l'intérieur d'applications Oracle admissibles. L'utilisation d'Oracle Service Bus (OSB) est autorisée tant et aussi longtemps que chaque service déployé accède à une application Oracle admissible, soit par des services Web, soit par un adaptateur.
- Oracle WebCenter Portal pour les applications Oracle peut être utilisé seulement pour surfacer les applications Oracle admissibles et les applications personnalisées (collectivement, les « applications admissibles »). Le surfacage des applications de tiers, incluant les autres applications Oracle, exige une licence pour Oracle WebCenter Portal. Plusieurs applications admissibles peuvent être surfacées dans une instance de portail unique, à condition qu'il existe une licence WebCenter Portal pour les applications Oracle pour chaque application admissible surfacée dans le portail. WebCenter Portal pour les applications Oracle peut être utilisé pour intégrer les différents services WebCenter (p. ex., wikis, blogs et discussions) dans un contexte d'application, ainsi que pour créer des flux de travail et des notifications personnalisés entre les applications admissibles et les composants du WebCenter Portal. Les fonctions de gestion du contenu du programme Oracle WebCenter Portal pour le programme Oracle Applications peuvent être utilisées pour archiver et gérer les documents créés à l'extérieur de l'application admissible, à condition que ces documents soient liés à l'application admissible ou au contexte de l'application.
- Oracle WebCenter Imaging pour les applications Oracle peut être utilisé pour créer et modifier des recherches d'imagerie, pour modifier des types de documents d'une application d'imagerie prêtes à l'emploi et pour créer et modifier les mappages entrants dans les applications d'imagerie. Oracle WebCenter Imaging pour les applications Oracle peut aussi être utilisé pour appeler les interfaces de programmation d'application de service Web (API) des flux de travail de l'application Oracle. Vous devez détenir une licence WebCenter Imaging pour les applications Oracle pour définir de nouveaux types de documents pour la gestion des images qui ne sont pas liées à une intégration d'applications Oracle prête à l'emploi, pour développer des flux de travail personnalisés et pour appeler des API à partir de flux de travail personnalisés ou d'intégrations d'applications personnalisées.
- Oracle Identity and Access Management Suite Plus pour applications Oracle peut uniquement être utilisé pour exécuter les actions connexes pour les utilisateurs des applications Oracle admissibles et à l'intérieur de ces applications. Les programmes peuvent être utilisés aux fins suivantes : (1) ajouter, supprimer, modifier et gérer l'identité et les rôles des utilisateurs dans les applications Oracle admissibles; (2) fournir la gestion de l'accès Internet et l'authentification unique pour les applications Oracle admissibles; (3) fournir le stockage de données ou la représentation virtuelle du stockage de données de l'identité des utilisateurs et des renseignements connexes ou des politiques d'authentification et d'autorisation pour les applications Oracle admissibles; (4) fournir l'authentification unique fédérée aux applications Oracle admissibles.
- Oracle Coherence Enterprise Edition pour applications Oracle peut uniquement être utilisé dans la même machine virtuelle Java que les composantes de l'application Oracle admissible.
- Oracle GoldenGate pour les applications Oracle peut être utilisé uniquement avec les tâches d'intégration fournies par Oracle. La personnalisation des tâches d'intégration fournies par Oracle est permise si elle est rendue nécessaire (i) par la personnalisation de l'application source ou de l'application cible ou (ii) pour une mise au point du rendement de la configuration GoldenGate. Oracle GoldenGate pour les applications Oracle ne peut être utilisé (i) pour reproduire des données vers des bases de données autres qu'Oracle ou (ii) par d'autres applications Oracle ou (iii) par des applications de tiers pour toute fin d'intégration ou de reproduction de données. Afin d'écarter toute confusion possible, voici quelques exemples d'autres utilisations non autorisées : reproduction de données vers des bases de données autres qu'Oracle (y compris MySQL), ajout de nouveaux schémas source ou cible, ajout de modules d'application non pris en charge aux schémas source ou cible, prise en charge d'autres topologies de reproduction (p. ex. active-active ou à bases centrales multiples) ou ajout de toute chose non prise en charge par Oracle.
- Le nombre de licences d'options de programme Hyperion doit correspondre au nombre de licences du programme Hyperion associé.
- La licence du programme Hyperion Planning Plus inclut une licence d'utilisation limitée pour les programmes Oracle Essbase Plus, Hyperion Financial Reporting et Hyperion Web Analysis. Ces licences à usage limité impliquent que les programmes Oracle Essbase Plus, Hyperion Financial Reporting et Hyperion Web Analysis ne peuvent être utilisés que pour accéder à des données du programme Hyperion Planning Plus. Le programme Oracle Data Integrator du programme Oracle Business Intelligence peut être utilisé pour charger des données de n'importe quelle source, à condition que la base de données cible soit le programme Hyperion Planning Plus. Plus particulièrement, le programme Oracle Essbase Plus ne peut être utilisé pour créer des cubes Essbase qui ne contiennent

- pas des données utilisées par le programme Hyperion Planning Plus; de plus, les composants d’option Aggregate Storage du programme Oracle Essbase Plus ne peuvent être utilisés.
- La licence du programme Hyperion Profitability et Cost Management inclut une licence d’utilisation limitée pour les programmes Oracle Essbase Plus, Hyperion Financial Reporting, Hyperion Web Analysis et Oracle Data Integrator pour les programmes Business Intelligence. Ces licences à usage limité impliquent que les programmes Oracle Essbase Plus, Hyperion Financial Reporting, Hyperion Web Analysis et Oracle Data Integrator pour les programmes Business Intelligence ne peuvent être utilisés que pour accéder à des données du programme Hyperion Profitability et Cost Management. En termes spécifiques, le programme Oracle Essbase Plus ne peut être utilisé pour créer des cubes Essbase qui ne contiennent pas des données utilisées par le programme Hyperion Profitability and Cost Management; de plus, les composants d’option Aggregate Storage du programme Oracle Essbase Plus ne peuvent plus être utilisés.

Si vous faites l’acquisition de licences d’utilisateurs désignés Plus pour les programmes énumérés ci-dessous, vous devez maintenir le nombre minimum et maximum d’utilisateurs suivants :

Programme	Nombre minimum d'utilisateurs désignés Plus
Oracle Database – Enterprise Edition	25 utilisateurs désignés Plus par processeur
NoSQL Database Enterprise Edition	25 utilisateurs désignés Plus par processeur
TimesTen In-Memory Database	25 utilisateurs désignés Plus par processeur
Oracle Rdb – Enterprise Edition	25 utilisateurs désignés Plus par processeur
Oracle CODASYL DBMS	25 utilisateurs désignés Plus par processeur
Data Integrator Enterprise Edition	25 utilisateurs désignés Plus par processeur
GoldenGate	25 utilisateurs désignés Plus par processeur
GoldenGate pour bases de données autres qu’Oracle	25 utilisateurs désignés Plus par processeur
GoldenGate for Mainframe	25 utilisateurs désignés Plus par processeur
GoldenGate Veridata	25 utilisateurs désignés Plus par processeur
GoldenGate pour Teradata Replication Services	25 utilisateurs désignés Plus par processeur
Data Integrator Enterprise Edition for Oracle Applications	25 utilisateurs désignés Plus par processeur
GoldenGate for Oracle Applications	25 utilisateurs désignés Plus par processeur
Endeca Discovery Foundation for Oracle Applications	25 utilisateurs désignés Plus par processeur
Java SE Advanced	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Java SE Suite	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
WebLogic Server Standard Edition	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
WebLogic Server Enterprise Edition	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
WebLogic Suite	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Web Tier	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Coherence Standard Edition One	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Coherence Enterprise Edition	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Coherence Grid Edition	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
TopLink et Application Development Framework	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
GlassFish Server	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Internet Application Server Standard Edition	10 utilisateurs désignés Plus par processeur*
Internet Application Server Enterprise Edition	10 utilisateurs désignés Plus par processeur*
API Gateway	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
BPEL Process Manager	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
WebLogic Integration	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Service Registry	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Enterprise Repository	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Forms and Reports	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Managed File Transfer	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Tuxedo	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Event Processing	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
SOA Suite pour intergiciel autre qu’Oracle	10 utilisateurs désignés Plus par processeur

Programme	Nombre minimum d'utilisateurs désignés Plus
Unified Business Process Management Suite pour intergiciel autre qu'Oracle	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Business Process Management Standard Edition	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Adaptateurs d'applications	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Oracle E-Adapter	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Adaptateur d'intégration pour SAP R/3	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Adaptateur d'intégration for JD Edwards World	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Adaptateur d'intégration pour Siebel	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Adaptateurs infonuagiques	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
B2B pour RosettaNet	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
B2B pour EDI	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Adaptateur pour Healthcare	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
B2B pour ebXML	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
WebCenter Suite Plus	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
WebCenter Portal	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
WebCenter Content	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
WebCenter Sites	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
WebCenter Sites Satellite Server	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
WebCenter Universal Content Management	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
WebCenter Imaging	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
WebCenter Forms Recognition	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
WebCenter Enterprise Capture	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
WebCenter Distributed Capture	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
WebCenter Real-Time Collaboration	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
WebCenter Sites Mobile Option	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Enterprise Identity Services Suite	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Identity Governance Suite	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Access Management Suite Plus	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Entitlements Server	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Entitlements Server Security Module	10 utilisateurs désignés Plus par processeur
Beehive Enterprise Collaboration Server	10 utilisateurs désignés Plus par processeur

* Le nombre minimum d'utilisateurs désignés Plus ne s'applique pas si le programme est installé sur un ordinateur à processeur unique ne permettant qu'un seul utilisateur par programme.

Programme	Nombre maximum d'utilisateurs désignés Plus
Personal Edition	1 utilisateur désigné Plus par base de données
Business Intelligence Standard Edition One	50 utilisateurs désignés Plus

Pour les licences basées sur le nombre d'utilisateurs désignés Plus, le nombre de licences visant les programmes de la colonne A ci-dessous doit correspondre au nombre de licences du programme associé mentionné dans la colonne B. Lorsque le nombre minimal de licences d'utilisateurs désignés Plus est acheté, il peut arriver que le nombre de licences ne corresponde pas à la situation de fait, à cause de divergences concernant certains facteurs clés selon le moment où ont été acquises les licences de ces divers programmes. Pour une licence basée sur le nombre de processeurs, le nombre de licences visant les programmes de la colonne A ci-dessous doit correspondre au nombre de licences du programme associé mentionné dans la colonne B. Lorsque les licences de programmes sont acquises à des moments différents, il peut arriver que le nombre de licences ne corresponde pas à la situation de fait, à cause de divergences concernant certains facteurs clés selon le moment où ont été acquises les licences de ces divers programmes; dans ce cas, le nombre de cœurs servant à déterminer le nombre de processeurs visés par une licence relativement aux programmes de la colonne A ci-dessous doit correspondre au nombre de cœurs qui a servi à déterminer le nombre de processeurs visés par une licence relativement aux programmes associés mentionnés dans la colonne B. Les programmes associés sont les programmes utilisés conjointement avec les programmes de la colonne A.

Colonne A	Colonne B
Options Database Enterprise Edition* - Multitenant, Real Application Clusters, Real Application Clusters One Node, Partitioning, OLAP, Spatial and Graph, Advanced Security, Label Security, Database Vault, Active Data Guard, Real Application Testing, Advanced Compression, Advanced Analytics, Database In-Memory, Retail Data Model, Communications Data Model, Airlines Data Model, Utilities Data Model Database Enterprise Management* – Diagnostics Pack, Tuning Pack, Database Lifecycle Management Pack, Cloud Management Pack pour Oracle Database	Oracle Database — Enterprise Edition
Options RDB Server* — TRACE	Rdb Enterprise Edition, CODASYL DBMS
Options WebLogic Suite** — BPEL Process Manager Option, Service Bus, SOA Suite for Oracle Middleware, Unified Business Process Management Suite, WebLogic Coherence Grid Edition Option	WebLogic Suite
WebLogic Server Enterprise Edition et WebLogic Suite Options** — WebLogic Server Multitenant, WebLogic Server Continuous Availability	Programme Application Server associé, géré par le programme de la colonne A.
Options SOA Suite for Oracle Middleware** — Integration Continuous Availability	SOA Suite pour intergiciel Oracle
Application Server Enterprise Management** — WebLogic Server Management Pack Enterprise Edition, SOA Management Pack Enterprise Edition, Cloud Management Pack for Oracle Fusion Middleware, Management Pack for Oracle Data Integrator	Programme Application Server associé, géré par le programme de la colonne A.
Management Pack pour Oracle Coherence**	Coherence Enterprise Edition, Coherence Grid Edition
Management Pack pour Oracle GoldenGate*	GoldenGate, GoldenGate pour base de données autre qu’Oracle, GoldenGate for Mainframe
Tuxedo Advanced Performance Pack**	Tuxedo
Options Business Intelligence Server Enterprise Edition — Interactive Dashboard, Delivers, Answers, Office Plug-in, Reporting and Publishing	Business Intelligence Server Enterprise Edition
Option Business Intelligence Suite Enterprise Edition Plus — Business Intelligence Management Pack	Business Intelligence Suite Enterprise Edition Plus
Options de la plateforme Beehive — Beehive Messaging, Beehive Team Collaboration, Beehive Synchronous Collaboration, Beehive Voicemail	Plateforme Beehive
Management Pack pour Oracle Data Integrator	Data Integrator Enterprise Edition, Data Integrator et adaptateur d'applications pour Data Integration, ou Oracle Data Integrator Enterprise Edition pour applications Oracle
Options de Hyperion Financial Data Quality Management — Adaptateur Hyperion Financial Data Quality Management pour Financial Management, Hyperion Financial Data Quality Management Adapter Suite, Adaptateur Hyperion Financial Data Quality Management pour SAP	Hyperion Financial Data Quality Management
Option Hyperion Financial Data Quality Management for Hyperion Enterprise — Hyperion Financial Data Quality Management – Enterprise Edition Adapter for Financial Management, Hyperion Financial Data Quality Management – Enterprise Edition Adapter Suite, Hyperion Financial Data Quality Management – Enterprise Edition ERP Source Adapter pour SAP	Hyperion Financial Data Quality Management pour Hyperion Enterprise

* Pour les licences basées sur le nombre d'utilisateurs désignés Plus, vous devez maintenir au moins 25 utilisateurs désignés Plus par processeur et par programme associé.

** Pour les licences basées sur le nombre d'utilisateurs désignés Plus, vous devez maintenir au moins 10 utilisateurs désignés Plus par processeur et par programme associé.

10.4 Règles applicables aux licences pour les applications

- Il vous incombe de veiller au respect des conditions préalables à l'octroi de licences d'applications énoncées dans la table d'octroi de licences d'applications qui se trouve à l'adresse <http://oracle.com/contracts>.

10.5 Règles de licence pour les applications ATG

- Les programmes Oracle ATG Web Commerce Business Intelligence et Oracle ATG Web Commerce Business Intelligence Administrator peuvent être utilisés uniquement avec Oracle ATG Web Commerce ou Oracle ATG Web Knowledge Manager. Cependant, vous pouvez ajouter des informations à votre modèle de données si elles complètent celles qui se trouvent déjà dans le programme Oracle ATG Web Commerce ou Oracle ATG Knowledge Manager.
- La suite Cognos BI Consumer Bundle est fournie avec le programme Oracle ATG Web Commerce Business Intelligence et comprend : a) un (1) moteur de production de rapports pour utilisateurs anonymes composé d'un maximum de deux (2) processeurs et quatre (4) cœurs; b) un nombre illimité de licences d'utilisateur de compte-rendu; c) une (1) licence Named BI Web Administrator et une (1) licence Named BI Professional Report Author. Toute licence Oracle ATG Web Commerce BI Administrator additionnelle doit être achetée séparément moyennant un supplément et n'est pas incluse dans toute licence à l'échelle de l'entreprise ou licence similaire.

10.6 Règles applicables aux licences pour les applications JD Edwards

- Les programmes comprennent la bibliothèque GNU libgmp (tous droits réservés, Free Software Foundation, Inc., 1991). Cette bibliothèque est un logiciel libre qui peut être modifié et redistribué en vertu des conditions de la licence concédée au grand public pour cette bibliothèque et incluse dans les programmes. Les programmes peuvent également contenir d'autres produits de tiers.
- Votre licence de programme peut comporter des droits de licence supplémentaires. Veuillez consulter la liste des droits de licence supplémentaires pour les programmes PeopleSoft et JD Edwards à l'adresse <http://oracle.com/contracts> pour y trouver des renseignements supplémentaires.
- Le programme Foundation contient l'environnement et l'ensemble des outils de base pour le développement. Vous convenez que tout programme de logiciel développé à l'aide des fonctionnalités de l'environnement et l'ensemble des outils de base pour le développement est assujéti aux conditions générales de la présente convention. Vous devez défendre et indemniser Oracle à l'égard de toute réclamation formulée par un tiers pour les préjudices (notamment les frais juridiques raisonnables) découlant de l'utilisation de tout programme informatique créé par vous-même avec les outils de développement inclus dans les programmes. ORACLE DÉCLINE TOUTE GARANTIE QUANT À LA CAPACITÉ DES OUTILS DE DÉVELOPPEMENT INCLUS AVEC LES PROGRAMMES À PRODUIRE DES PROGRAMMES INFORMATIQUES DOTÉS DES CARACTÉRISTIQUES OU SPÉCIFICATIONS QUE VOUS RECHERCHEZ ET QUANT À L'ABSENCE D'ERREURS DANS CES PROGRAMMES.

10.7 Règles applicables aux licences pour les applications Oracle E-XXXXXXXXXX

- L'option Activity Hub B2B est offerte uniquement avec le composant Siebel Customer Universal Master du programme Customer Hub B2B.
- L'option Field Service Hub B2B est offerte uniquement avec le composant Siebel Customer Universal Master du programme Customer Hub B2B.
- L'option Marketing Hub B2B est offerte uniquement avec le composant Siebel Customer Universal Master du programme Customer Hub B2B.
- L'option Sales Hub B2B est offerte uniquement avec le composant Siebel Customer Universal Master du programme Customer Hub B2B.
- L'option Service Hub B2B est offerte uniquement avec le composant Siebel Customer Universal Master du programme Customer Hub B2B.
- L'option Activity Hub B2C est offerte uniquement avec le composant Siebel Customer Universal Master du programme Customer Hub B2C.
- L'option Field Service Hub B2C est offerte uniquement avec le composant Siebel Customer Universal Master du programme Customer Hub B2C.
- L'option Marketing Hub B2C est offerte uniquement avec le composant Siebel Customer Universal Master du programme Customer Hub B2C.
- L'option Privacy Management Policy Hub B2C est offerte uniquement avec le composant Siebel Customer Universal Master du programme Customer Hub B2C.
- L'option Sales Hub B2C est offerte uniquement avec le composant Siebel Customer Universal Master du programme Customer Hub B2C.
- L'option Service Hub B2C est offerte uniquement avec le composant Siebel Customer Universal Master du programme Customer Hub B2C.

10.8 Règles de licence pour les applications Oracle Hospitality Cruise

- Le programme Oracle Hospitality Data Foundation for Cruise peut être utilisé uniquement avec les programmes Oracle Hospitality Cruise. Les nouveaux rapports, ou les personnalisations des rapports déjà inclus, sont autorisés. L'intégration de systèmes de tiers est autorisée uniquement par l'intermédiaire des programmes d'interface Oracle Hospitality Cruise. L'ajout de nouveaux schémas ou d'applications non pris en charge n'est pas autorisé.

10.9 Règles d'octroi de licence pour les applications Oracle Hospitality Food and Beverage

- Le programme Oracle Hospitality Technology Foundation for Food and Beverage peut être utilisé uniquement avec les programmes Oracle Hospitality Symphony Point-of-Sale, Oracle Hospitality Symphony Transaction Services, Oracle Hospitality Symphony First Edition Point-of-Sale, Oracle Hospitality Symphony First Edition Transaction Services, Oracle Hospitality Reporting and Analytics et Oracle Hospitality 9700 Foundation. Les nouveaux rapports, ou les personnalisations des rapports déjà inclus, sont autorisés. L'intégration de systèmes de tiers est autorisée uniquement par l'intermédiaire des programmes d'interface Oracle Hospitality. L'ajout de nouveaux schémas ou d'applications non pris en charge n'est pas autorisé.

- En ce qui concerne le programme Oracle XBRI Loss Prevention for Food and Beverage Program, vous reconnaissez que des produits MicroStrategy, Inc. (les « produits MicroStrategy ») sont inclus dans le programme et que les produits MicroStrategy sont assujettis aux conditions suivantes.

Toutes les conditions en vertu desquelles vous accordez une licence au programme Oracle XBRI Loss Prevention for Food and Beverage (la « commande ») qui ne sont pas explicitement modifiées, complétées ou supprimées par ces conditions doivent rester en vigueur, mais ces conditions doivent avoir préséance sur toute condition contradictoire dans la commande.

- a. Vous reconnaissez que le programme Oracle XBRI Loss Prevention for Food and Beverage contient des produits de MicroStrategy, Inc. exclusifs et protégés par droit d'auteur, qui sont obtenus sous licence de la part de MicroStrategy, Inc.
- b. Votre utilisation des produits MicroStrategy est limitée à un usage exclusif en conjonction avec le programme Oracle XBRI Loss Prevention for Food and Beverage tel qu'il est inclus dans les présentes, et est limitée au nombre de licences pour les utilisateurs nommés et qui sont achetées dans la commande.
- c. Il vous est interdit de modifier ou d'étendre les modèles de données et vous êtes limité à l'accès des données uniquement à partir des modèles de données fournis par Oracle.
- d. Il vous est expressément interdit d'effectuer de la rétroingénierie, de désassembler ou de décompiler les produits MicroStrategy.
- e. Vous reconnaissez qu'il vous est accordé uniquement une sous-licence des produits MicroStrategy et qu'en aucun cas un titre ou une propriété des produits MicroStrategy ne vous est transmis ou transféré.
- f. Oracle et MicroStrategy renoncent à toute garantie de quelque nature que ce soit dont vous pourriez bénéficier pour les produits MicroStrategy, y compris toute garantie de performance, de qualité marchande, d'adaptation à un usage particulier, de titre ou d'absence de contrefaçon. ORACLE NE GARANTIT PAS QUE LES PROGRAMMES COUVERTS FONCTIONNERONT SANS INTERRUPTION OU SANS ERREUR NI QU'ELLE CORRIGERA TOUTES LES ERREURS DE PROGRAMME. DANS TOUTE LA MESURE AUTORISÉE PAR LA LOI APPLICABLE, ORACLE RENONCE À TOUTE RESPONSABILITÉ DE LA PART D'ORACLE ET DE MICROSTRATEGY POUR TOUT DOMMAGE DIRECT, INDIRECT, ACCESSOIRE OU CONSÉCUTIF, ET POUR TOUTE PERTE DE PROFIT, REVENU, DONNÉES OU UTILISATION DE DONNÉES DÉCOULANT DE L'UTILISATION DES PRODUITS MICROSTRATEGY OU EN LIEN AVEC LA COMMANDE.
- g. Il vous est expressément interdit de divulguer par écrit ou verbalement à tout tiers un quelconque résultat de tests d'évaluation des performances.
- h. Si vous exportez les produits MicroStrategy, vous devez vous conformer intégralement à toutes les lois et réglementations des États-Unis pertinentes en matière d'exportation, afin de vous assurer que ni les produits MicroStrategy, ni aucun produit direct découlant de ceux-ci, ne sont exportés, directement ou indirectement en violation des lois des États-Unis.
- i. Il vous est expressément interdit d'utiliser les produits MicroStrategy d'une quelconque manière susceptible de violer toute loi sur la vie privée des personnes en vertu des lois applicables.
- j. Vous reconnaissez qu'Oracle aura le droit de fournir à MicroStrategy toutes les données personnelles fournies par vous afin qu'Oracle ou MicroStrategy puisse répondre à leurs obligations respectives en vertu des présentes et que MicroStrategy a le droit d'exporter certaines données personnelles à l'extérieur de l'Union européenne ou de tout pays dans l'Union européenne et/ou des États-Unis; dans la mesure où le traitement et l'exportation de telles données sont effectués conformément aux lois applicables en matière de protection des données. Vous avez le droit de consulter, modifier, annuler ou vous opposer au traitement et/ou à l'exportation de vos données personnelles.
- k. En plus des droits de vérification d'Oracle stipulés dans la convention-cadre, vous acceptez, à la demande d'Oracle, d'exécuter un rapport de gestionnaire de licence en utilisant la fonctionnalité de gestionnaire de licence incluse dans tout produit MicroStrategy. Vous soumettez à Oracle un rapport de gestionnaire de licence dans les dix (10) jours suivant la réception d'une demande de la part d'Oracle. Vous comprenez et acceptez qu'Oracle puisse partager le ou les rapports de gestion de licence avec MicroStrategy.

10.10 Règles d'octroi de licences pour les applications Oracle Hospitality Hotels

- Le programme standard Oracle Hospitality OPERA 5 Property est limité à 55 fonctions, tel que défini dans la documentation du programme.
- Le programme Oracle Hospitality OPERA 5 Property Lite est limité à 30 fonctions tel que défini dans la documentation du programme.
- Les programmes suivants doivent être utilisés uniquement avec les programmes Oracle Hospitality OPERA : Oracle Hospitality Technology Foundation for Hotel Property Systems – OPERA 5 Premium, Oracle Hospitality Technology Foundation for Hotel Property Systems – OPERA 5 Standard, Oracle Hospitality Technology Foundation for Hotel Property Systems – OPERA 5 Lite and Oracle Hospitality Technology Foundation for Hotel Central Office Systems. Les nouveaux rapports, ou les personnalisations des rapports déjà inclus, sont autorisés. L'intégration de systèmes de tiers est autorisée uniquement par l'intermédiaire des programmes d'interface Oracle Hospitality. L'ajout de nouveaux schémas ou d'applications non pris en charge n'est pas autorisé.

Le nombre de licences des programmes Oracle Hospitality Hotels indiqués dans la colonne A doit correspondre au nombre de licences du programme Oracle Hospitality Hotels associé dans la colonne B.

Colonne A	Colonne B
Modules complémentaires Oracle Hospitality OPERA Property - Oracle Hospitality OPERA Mobile, Oracle Hospitality Multiproperty Cross Profiles and Configurations, Oracle Hospitality OPERA Multiproperty Cross Reservation, Oracle Hospitality OPERA Multiproperty Cross Postings, Oracle Hospitality OPERA Commission Handling, Oracle Hospitality OPERA Membership for Frequent Guest and Flyer, Oracle Hospitality OPERA Web Self Service, Oracle Hospitality OPERA Campaign Management	Oracle Hospitality OPERA Property Premium, Oracle Hospitality OPERA Property Standard, OU Oracle Hospitality OPERA Property Lite
Modules complémentaires Oracle Hospitality OPERA Sales and Catering for Hotels – Oracle Hospitality OPERA Sales and Catering for Hotels – Multi-Property Base, Oracle Hospitality OPERA Sales and Catering for Hotels – Multiproperty Group Room Control and Function Diary, Oracle Hospitality OPERA Sales and Catering Account Management	Oracle Hospitality OPERA Sales and Catering Premium OU Oracle Hospitality OPERA Sales and Catering Standard
Oracle Hospitality OPERA Sales and Catering for Conference Centers – Oracle Hospitality OPERA Sales and Catering for Conference Centers – Multiproperty Base, Oracle Hospitality OPERA Sales and Catering for Conference Centers – Multiproperty Group Room Control and Function Diary, Oracle Hospitality OPERA Sales and Catering Account Management for Conference Centers	Oracle Hospitality OPERA Sales and Catering Base for Conference Centers

10.11 Règles applicables aux licences pour les applications PeopleSoft

- Votre licence de programme peut comporter des droits de licence supplémentaires. Veuillez consulter la liste des droits de licence supplémentaires pour les programmes PeopleSoft et JD Edwards à l'adresse <http://oracle.com/contracts> pour y trouver des renseignements supplémentaires.
- Les programmes énumérés ci-dessous comprennent une licence d'utilisation du programme Business Analysis Modeler – Restricted Development servant à développer des interfaces et à apporter des modifications notamment pour la création de nouvelles tables de données d'application. Oracle vous livrera ces programmes selon les conditions stipulées dans votre commande. Integrated FieldService, Marketing, Mobile Sales, Online Marketing, Order Capture, Order Capture Self Service, Sales, Support for Customer Self Service.
- Votre utilisation du programme Campus Self Service est assujettie aux conditions supplémentaires stipulées dans le INAS Software Supplement qui se trouve à l'adresse <http://oracle.com/contracts>.
- L'ensemble PeopleTools – Enterprise Development ne doit être utilisé que pour le développement d'applications visant les activités de traitement de données internes de votre entreprise. Vous n'êtes autorisé en aucun cas à commercialiser ni à distribuer de telles applications. Malgré toute disposition contraire dans les présentes, vous n'êtes pas autorisé à utiliser la fonctionnalité couramment appelée « moteur de recherche Verity » fournie avec ce programme pour le développement d'applications informatiques.
- Seulement cinq utilisateurs sont autorisés à utiliser un ensemble de démarrage PeopleTools – Enterprise Development en vue de développer des applications comportant un maximum de 20 composants (suivant la définition figurant dans la documentation du programme) pour les activités de traitement de données internes de votre entreprise. Vous n'êtes autorisé en aucun cas à commercialiser ni à distribuer de telles applications. Malgré toute disposition contraire dans les présentes, vous n'êtes pas autorisé à utiliser la fonctionnalité couramment appelée « moteur de recherche Verity » fournie avec ce programme pour le développement d'applications informatiques.
- Vous ne pouvez utiliser PeopleTools – Restricted Development pour développer des interfaces et apporter des modifications, notamment pour la création de nouvelles tables de données d'application, que dans le cadre des programmes PeopleSoft Enterprise pour lesquels vous détenez une licence. Oracle vous livrera ces programmes selon les conditions stipulées dans votre commande.
- Vous pouvez utiliser le programme Process Modeler Client seulement avec les programmes PeopleSoft Enterprise ou JD Edwards EnterpriseOne pour lesquels vous avez obtenu une licence auprès d'Oracle. Vous ne pouvez utiliser ce programme avec aucun autre logiciel.
- La licence relative au programme Student Administration comprend une licence à utilisation limitée pour les programmes Human Resources, Benefits Administration et Payroll for North America. Ces licences à utilisation limitée signifient que vous pouvez utiliser les modules logiciels Human Resources, Benefits Administration et Payroll for North America seulement pour accéder aux fonctions et caractéristiques du programme Student Administration. Votre utilisation du programme Student Administration est assujettie aux modalités supplémentaires stipulées dans le INAS Software Supplement qui se trouve à l'adresse <http://oracle.com/contracts>.

10.12 Règles applicables aux licences pour les applications Primavera

- Aux fins des programmes Primavera suivants : Earned Value Management, Evolve, SureTrak, Contractor et P3 Project Planner, vous déclarez avoir lu et compris la nature des services limités de soutien technique et de licences de mises à jour de logiciels qui sont offerts pour ces programmes, conformément aux politiques de soutien technique d'Oracle.
- Aux fins des programmes SureTrak et P3 Project Planner de Primavera, vous reconnaissez que c'est la convention accompagnant ces programmes qui régit votre utilisation de ces programmes et non pas la convention de licence de l'utilisateur final contenue dans le document d'installation du produit.
- En ce qui concerne les programmes suivants : Primavera P6 Enterprise Project Portfolio Management et Primavera P6 Enterprise Project Portfolio Management Web Services, les développeurs et les utilisateurs (i) qui ne détiennent pas de licence pour le programme Primavera P6 Enterprise Project Portfolio Management et (ii) qui ont accès aux applications (y compris par l'intermédiaire de points d'accès), doivent détenir une licence pour le programme Primavera P6 Enterprise Project Portfolio Management Web Services. Les « points d'accès » comprennent, notamment, les versions de tiers, d'Oracle ou des versions personnalisées de : interfaces, API, services Web et liens de bases de données.
- En ce qui concerne les programmes suivants : Primavera Contract Management Web Services et Primavera Contract Management, les développeurs et les utilisateurs (i) qui ne détiennent pas de licence pour le programme Primavera Contract Management et (ii) qui ont accès aux applications (y compris par l'intermédiaire de points d'accès), doivent détenir une licence pour le programme Primavera Contract Management Web Services. Les « points d'accès » comprennent, notamment, les versions de tiers, d'Oracle ou des versions personnalisées de : interfaces, API, services Web et liens de bases de données.

10.13 Règles de licence pour les programmes de détail

- Le programme d'application Oracle Retail Technology Foundation for Store peut être utilisé uniquement avec le programme Oracle Retail Point of Service, le programme Oracle Retail Back Office, le programme Oracle Retail XStore Point of Service et le programme Oracle Retail XStore Office. Toute utilisation du programme Oracle Retail Technology Foundation for Store Applications par d'autres programmes Oracle ou par d'autres programmes de tiers n'est pas autorisée.

10.14 Règles applicables aux licences pour les applications Siebel

- Dans le cas des programmes Siebel Branch Teller Services, Siebel Internet Banking Services, Siebel Retail Finance Foundation Services et Siebel Financial Transactions Workbench, vous pouvez utiliser des outils de tiers pour : a) créer des documents; b) modifier les documents désignés dans la documentation des programmes sous le nom de Échantillon de code d'écran (Sample Screen Code) et Modèles de processus (Process Templates); à la condition que ces documents et documents modifiés soient utilisés uniquement dans le cadre de vos droits d'utilisation de ces programmes. Vous ne devez en aucune façon limiter le droit d'Oracle de développer, d'utiliser, de mettre sous licence ou d'exploiter librement les programmes, les programmes auxiliaires, la documentation des programmes et tout autre document fourni par Oracle, ni le droit de créer des œuvres dérivées de ces éléments. Vous ne devez pas non plus permettre à des tiers de le faire.
- La licence du programme Siebel Details permet son utilisation par 20 utilisateurs simultanés et vous autorise à utiliser le programme sur un seul ordinateur pour un maximum de 20 utilisateurs simultanés, en tout temps.
- La licence du programme Siebel Marketing Server est fondée sur le nombre d'ordinateurs et le nombre d'enregistrements client uniques auxquels vous pouvez accéder à l'aide du programme.
- La licence du programme Siebel Pharma Marketing Server est fondée sur le nombre d'enregistrements client uniques auxquels vous pouvez accéder à l'aide du programme ainsi que sur le nombre de marques que vous pouvez gérer à l'aide du programme.
- La licence du logiciel Siebel Pricing Claims Server-Up to 20 Application Users est fondée sur le nombre d'ordinateurs en tenant compte d'une limite du nombre d'utilisateurs de l'application.
- Les utilisateurs ou les processeurs du programme Siebel Web Channel peuvent accéder à un maximum de 15 objets. Un « objet » désigne chaque entité de données présente dans la couche d'objets d'entreprise des programmes qui est définie dans le programme Siebel Tools.
- La licence Siebel Data Quality peut seulement être utilisée avec les déploiements d'Oracle Master Data Management ou d'Oracle CRM.

10.15 Règles applicables aux licences des programmes accordées en fonction du module UPK

- Oracle vous accorde une licence non exclusive et incessible autorisant vos développeurs UPK à : (i) utiliser ces programmes User Productivity Kit (« UPK ») faisant l'objet d'une licence pour les modules UPK (collectivement, le « contenu UPK ») seulement dans la mesure nécessaire pour créer et fournir une formation uniquement aux employés et aux utilisateurs dans le but d'utiliser les programmes sous-jacents à votre avantage; (ii) faire un nombre illimité de copies du contenu UPK seulement dans la mesure nécessaire pour créer et fournir une formation uniquement aux employés et aux utilisateurs dans le but d'utiliser les programmes sous-jacents à votre avantage; (iii) le cas échéant, développer des modifications et des versions personnalisées du contenu UPK, toutes assujetties aux conditions de la présente convention, à condition que les avis sur les droits d'auteur soient reproduits tels qu'ils apparaissent sur le programme d'origine. Vous déclarez et garantissez que vous avez une licence valide relativement aux programmes sous-jacents. Il vous est interdit de revendre ou de diffuser le contenu UPK au profit d'un tiers et d'utiliser le contenu UPK autrement que selon ce qui est explicitement autorisé dans le cadre de la présente convention. Oracle déclare que le contenu UPK et tous les éléments de contenu que vous créez à l'aide du contenu UPK contiennent des renseignements exclusifs précieux. Oracle conserve son droit de propriété sur tous les éléments du contenu UPK et sur les copies qui en sont tirées. Vous devez utiliser les modifications que vous apportez au matériel UPK uniquement à vos fins internes conformément aux conditions de la convention. Vous pouvez donner accès au contenu UPK et en permettre l'utilisation uniquement aux tiers qui détiennent une licence d'utilisateurs d'applications et qui : a) vous fournissent des services relativement à votre utilisation du contenu UPK; b) ont besoin

d'accéder au contenu UPK et de l'utiliser; c) ont consenti à des obligations de non-divulgence que vous leur avez imposées et qui sont pour l'essentiel semblables à celles prévues dans la présente convention. Les utilisateurs d'applications et les utilisateurs employés des programmes UPK peuvent afficher des simulations et de la documentation et interagir avec elles, mais ils ne peuvent ni les créer, ni les modifier.

10.16 Règles applicables aux licences pour les programmes MySQL

- Les programmes MySQL peuvent contenir des technologies de tiers. Oracle peut vous communiquer certains avis dans la documentation des programmes, les fichiers « Lisez-moi » ou les renseignements d'installation à propos des technologies de tiers. Les technologies de tiers vous sont cédées sous licence en vertu des dispositions de la présente convention ou, lorsqu'il en est fait mention dans la documentation des programmes, les fichiers « Lisez-moi » ou les renseignements d'installation, en vertu de conditions distinctes de licence (« conditions distinctes ») et non en vertu des dispositions de la présente convention (« technologie de tiers cédée en vertu de conditions distinctes de licence »). Vos droits d'utilisation de ladite technologie de tiers cédée en vertu de conditions distinctes de licence ne sont en aucune façon restreints par les dispositions de la convention.

**AVENANT PREMIER MODIFIANT UNE CONVENTION-CADRE PONCTUELLE D'ORACLE**

Le présent Avenant Premier modifiant une convention-cadre ponctuelle d'Oracle (le « présent avenant ») modifie la convention-cadre ponctuelle d'Oracle en date du _____ 2016 ainsi que tous les avenants et addenda s'y rapportant (la « convention-cadre ») intervenus entre Société de l'assurance automobile du Québec (« vous ») et Oracle Canada ULC (« Oracle »).

Les parties s'entendent pour modifier la convention-cadre comme suit :

1. Conditions générales, article 15 (CESSION)

- a. Ajouter les deux alinéas suivants à la fin de l'article 15 :

« Sur remise d'un préavis écrit à Oracle et pourvu que vous (et chacune de vos entités) êtes demeurés abonnés au soutien technique, vous pouvez céder ses droits et toutes vos obligations aux termes de la présente convention à une entité (le « cessionnaire ») qui (i) acquiert la totalité ou la quasi-totalité de vos actifs et prenne en charge toutes les dettes et responsabilités s'y rapportant ou (ii) acquiert la division, l'unité ou le secteur de votre entreprise qui utilise les programmes logiciels Oracle et prenne en charge les dettes et responsabilités de cette division, de cette unité ou de ce secteur (la « cession »); toutefois, le cessionnaire doit convenir d'abord par écrit qu'il assume toutes les obligations et les dettes conformément à la présente convention et qu'il accepte d'être lié par ces modalités et le cessionnaire ne doit pas être un concurrent d'Oracle. Après la cession, vous et toutes les entités du client devez mettre immédiatement fin à toute utilisation de licences et services commandés en vertu de la convention, et toute copie de ces licences de programme doit être supprimée des ordinateurs des entités, que ces copies soient partielles ou entières ou qu'elles aient ou non été fusionnées à d'autres programmes. Vous transférerez sans délai toute la documentation et tout autre matériel reçus d'Oracle concernant les programmes et services au cessionnaire.

Sauf en cas de fusion, d'amalgame, d'acquisition, de restructuration ou de vente de la totalité ou de l'essentiel de l'actif d'Oracle, Oracle ne peut céder la présente convention-cadre sans votre consentement écrit préalable. »

2. Annexe P, article 2 (DROITS ACCORDÉS)

- a. Au paragraphe 2.1, dans la première phrase, faire suivre le mot « incessible » par la parenthèse « (sauf indication contraire dans la convention) ».

- b. Ajouter le paragraphe suivant à la fin de l'article 2 :

« 2.5 Vous pouvez configurer un programme, remplir ses champs et en configurer l'interface avec d'autres programmes, conformément aux documents du programme en question. »

3. Annexe P, article 7 (GARANTIES, EXONÉRATIONS ET RECOURS EXCLUSIFS)

- a. Ajouter l'alinéa suivant à la fin du paragraphe 7.1 :

« De plus, Oracle garantit que les supports sur ruban, disquette ou autre support (les « supports ») utilisés dans la prestation de programmes et services sont dépourvus de défauts de fabrication et de matériel [importants], dans le cadre d'une utilisation normale, et ce, pendant 90 jours à compter de la date de livraison du support. Nonobstant toute mention contraire dans la présente convention, votre unique recours et la seule obligation d'Oracle à l'égard d'un support défectueux consistent en un remplacement du support en question, pourvu qu'il soit retourné à Oracle pendant la période de garantie visée, et sous réserve des frais d'expédition et de manutention standard. »

- b. Ajouter le paragraphe suivant à la fin de l'article 7 :

« 7.5 Oracle déploiera des efforts raisonnables pour vérifier les programmes afin de s'assurer qu'ils ne comportent aucun virus ni logiciel malveillant. Oracle conservera également un original des versions concernées des programmes, lequel original sera exempt de virus et de logiciel malveillant. Si vous croyez que les programmes livrés peuvent comporter un virus ou un logiciel malveillant, Oracle vous fournira, sur demande, un original aux fins de comparaison et de correction de votre copie des programmes.

Oracle déploiera des efforts raisonnables pour s'assurer que les logiciels ne contiennent ni trappe, ni mécanisme les interrompant. »

4. Annexe P, article 10 (DÉFINITIONS ET RÈGLES CONCERNANT LES LICENCES)

- a. Modifier l'article 10 en lui donnant le numéro 11.
- b. Intercaler un nouvel article 10, libellé comme suit, entre l'article 9 et l'article 11 :

« 10. ENTIÈREMENT

Oracle conservera en dépôt une copie du code source nécessaire pour soutenir les programmes pris en charge (sauf pour les programmes dont le code source vous est livré avec le programme). Le matériel déposé sera conservé aux termes d'une entente prévoyant que si Oracle cesse d'offrir le soutien pour les programmes, le dépositaire vous fournira une copie du matériel déposé qui n'est plus pris en charge. Vous paierez au dépositaire des frais minimes suffisants pour couvrir le coût de reproduction et de distribution du matériel source, y compris des frais d'administration raisonnables s'y rapportant. Tout matériel remis à un dépositaire et fourni aux termes de la présente disposition sera considéré accordé sous licence sous réserve des modalités de la présente convention et sera utilisé uniquement pour assurer la maintenance des programmes. »

Sous réserves des modifications prévues aux présentes, la convention-cadre demeure exécutoire.

Le présent avenant entrera en vigueur le _____ 2016. (à l'usage d'Oracle)

Société de l'assurance automobile du Québec		Oracle Canada ULC	
Signature	_____	Signature	_____
Nom	_____	Nom	_____
Titre	_____	Titre	_____
Date de signature	_____	Date de signature	_____

2.20.5.2
Présentation de CGI

BREF HISTORIQUE ET DESCRIPTION SOMMAIRE DES PRINCIPAUX SECTEURS D'ACTIVITÉS DE L'ENTREPRISE

En 1976, Serge Godin et André Imbeau fondent CGI à Québec. Ensemble, ils s'engagent à construire une entreprise fondée sur un rêve commun : « *Créer un environnement où nous avons du plaisir à travailler ensemble et où, en tant que propriétaires, nous participons au développement d'une entreprise dont nous sommes fiers* ».

Depuis maintenant près de quarante (40) ans en affaires, notre entreprise fournit des services complets en TI et en gestion des processus d'affaires qui facilitent l'évolution constante des activités de nos clients. Nous sommes déterminés à donner le meilleur de nous-mêmes et nous le faisons en aidant nos clients à atteindre leurs objectifs d'affaires, en offrant des carrières gratifiantes à nos professionnels et en procurant à nos actionnaires des rendements supérieurs au fil des années. La raison d'être de CGI est de respecter ses engagements en produisant des résultats.

ACCENT SUR NOS PRINCIPES DE BASE D'UNE Saine Gestion

Grâce à des cadres de gestion de la qualité et à une évaluation rigoureuse de la satisfaction de ses clients, CGI affiche un solide bilan en matière de projets qui respectent les échéances et les budgets.

Près de 40 ans de croissance à long terme; 68 000 professionnels répartis dans 40 pays	9/10 au terme de 820 entrevues en personne et 5 800 évaluations de satisfaction signées par des clients en 2014	Suivi rigoureux des projets : 95 % des mandats sont réalisés selon les délais et les budgets	Niveaux de services de classe mondiale, respectés ou surpassés dans 98 % des cas	L'un des taux d'attrition les plus bas du secteur des TI – la plupart des professionnels sont actionnaires de l'entreprise

CGI est la 5^e entreprise indépendante de services en TI et en gestion des processus d'affaires au monde. Au Canada, CGI est la première entreprise indépendante de services en TI. Et au Québec, où elle compte plus de 6500 personnes au sein de 10 bureaux, CGI se classe parmi les plus grandes entreprises québécoises, tous domaines confondus.

LES ASSISES DE GESTION DE CGI

Pour répondre aux défis de l'industrie des technologies de l'information et assurer le succès des projets de nos clients, nous avons investi plus de 110 millions de dollars dans le développement de nos assises de gestion. Celles-ci constituent la base même de nos opérations : elles établissent les stratégies, les processus, les outils et mécanismes clés qui encadrent les gestes quotidiens de l'entreprise dans ses rapports avec ses clients, ses membres et partenaires. Chaque fois que nous travaillons avec un client, nous appliquons les éléments pertinents des assises de gestion.

opérations
certifiées
ISO
9001

La constitution de CGI				Code d'éthique	Politiques de ressources humaines		Politiques financières	Politiques de sécurité	Politique qualité	
Rêve		Vision	Mission	Valeurs						
Orientations et plans stratégiques		Gouvernance d'entreprise et des opérations			Modèle organisationnel et ajustements		Cadres de gestion			
Processus d'unité d'affaires					Processus corporatifs					
Développement des affaires		Affectation et recrutement		Gérer l'excellence opérationnelle	Gestion des risques liés aux mandats		Vérification de l'état de santé du développement des affaires	Revue de la performance des unités d'affaires	Innovation, propriété intellectuelle et investissements dans l'efficacité	Gestion financière
Cadre de gestion du partenariat client										
Proposition	Contrat	Meilleures pratiques en gestion des TI		Livraison	Clôture	Cadre de gestion du partenariat membre	Cadre de gestion du partenariat actionnaire			
		Gouvernance des ententes								
Gestion des technologies	Gestion des applications	Services-conseils, intégration et développement de systèmes		Gestion des processus d'affaires	• Intégration • Rencontres d'équipe • Évaluation de la performance et planification de carrière • Institut de leadership		• Gestion des relations • Règles de divulgation • Communications			
Programme d'évaluation de la satisfaction client					Programme d'évaluation de la satisfaction membre		Programme d'évaluation de la satisfaction actionnaire			

© 2015 Groupe CGI inc

MISSION

CGI a défini ainsi sa mission : « Contribuer au succès de nos clients en leur fournissant des services professionnels de la plus grande qualité, compétence et objectivité de même qu'en leur offrant un leadership intellectuel et des solutions qui les aideront à atteindre pleinement leurs objectifs en informatique, en processus d'affaires et en gestion ».

Dans tout ce que nous faisons, nous misons sur nos valeurs, soit le partenariat, l'intrapreneurship, l'esprit d'équipe et l'intégrité, favorisant ainsi le développement d'une entreprise de classe mondiale en technologies de l'information et en gestion des processus d'affaires.

NOS SERVICES

Offrant une gamme étendue de services, CGI peut améliorer toutes les facettes des activités de ses clients. Nous intervenons, entre autres, dans les domaines suivants :



Gestion des applications

Conception, développement, assurance qualité, mise à l'essai, maintenance, migration, modernisation et rationalisation du portefeuille des applications informatiques de nos clients.



Gestion des processus d'affaires

Gestion des processus d'arrière-guichet afin de rationaliser les opérations :

- service à la clientèle et facturation;
- services de paiement;
- services d'entreprise;
- recouvrement;
- ingénierie et logistique;
- services de gestion des documents et des données.



Services-conseils aux organisations

Un vaste éventail de services :

- intelligence d'affaires;
- transformation des organisations;
- cyber sécurité;
- gestion du changement;
- entreprise numérique;
- services consultatifs pour les chefs de la direction informatique;
- services sectoriels.



Services d'infrastructure

Gestion des infrastructures complètes des clients comprenant, entre autres, l'installation et la gestion de centres de traitement de données, des centres d'assistance technique, des services d'infrastructure à distance, de courrier électronique en nuage et des solutions pour un bureau virtuel, selon les besoins et priorités propres à chacun.



Services d'intégration de systèmes

Architecture de systèmes et d'entreprise, développement de systèmes, services de systèmes de gestion intégrés (ERP), services en intelligence d'affaires, solutions géospatiales et mise en œuvre d'autres solutions technologiques et d'affaires.



Services d'impartition des TI

Services complets qui couvrent l'ensemble de la chaîne de livraison des TI pris en charge par CGI, accent sur la gouvernance et la gestion proactive.



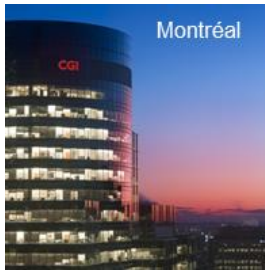
Solutions exclusives

Portefeuille de plus de 165 solutions, dont plusieurs sont critiques, qui permettent de réduire les coûts et de procurer un avantage concurrentiel à nos clients.

LOCALISATION DE LA PRINCIPALE PLACE D’AFFAIRES DU PRESTATAIRE DE SERVICE

ADRESSE DE SON OU SES ÉTABLISSEMENTS

Prestataire de services principal de la présente offre de service



Siège social

1350, boul. René-Lévesque Ouest, 15e étage
Montréal (Québec) H3G 1T4

Unité d’affaires de CGI à Québec

410, boulevard Charest Est, bureau 700
Québec (Québec) G1K 8G3

Autres places d’affaires au Québec

Intégration de systèmes et services-conseils
1350, boul. René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) QC H3G 1T4

Centre de services de paie
1611, boul. Crémazie Est, 7e étage
Montréal (Québec) H2M 2P2

Centre de services de paie
3206, Autoroute 440
Laval (Québec) H7T 2H6

Centre d’assistance technique - Service
infrastructure
5800, rue St-Denis, 7e étage
Montréal (Québec) H2S 3L4

Gestion et impression des documents d’affaires
9555, av. Christophe-Colomb
Montréal (Québec) H2M 2E3

Gestion et impression des documents d’affaires
5300, boul. des Galeries, Bureau 100
Québec (Québec) G2K 2A2

Saguenay
930, rue Jacques-Cartier Est, 3e étage
Saguenay (Québec) G7H 7K9

Sherbrooke
101, rue des Abénakis,
Sherbrooke (Québec) J1H 1H1

Shawinigan
444, 5^e Rue, Local 202
Shawinigan (Québec) G9N 1E6

NOS SECTEURS D’ACTIVITÉS

CGI offre ses services complets à des secteurs cibles qu’elle connaît à fond qui représentent 94 % des dépenses mondiales en TI. Cette approche nous permet de comprendre pleinement les défis concrets avec lesquels nos clients doivent composer et de mettre à leur disposition les connaissances et les solutions nécessaires pour réaliser leurs objectifs d’affaires. Nous ciblons les secteurs suivants :



Services financiers et Assurances

CGI aide ses clients du secteur des services bancaires, des marchés des capitaux et de l’assurance pour les particuliers et les entreprises à réduire leurs coûts tout en accroissant leur avantage concurrentiel.

Parmi nos clients figurent 25 des 30 plus grandes banques au monde, 20 des 25 principales banques des Amériques, 7 des 10 plus importantes compagnies d’assurance au monde et plus de 160 assureurs et courtiers d’assurance.



Santé

CGI aide plus de 1000 établissements de santé, dont de nombreux hôpitaux et ministères de la santé canadiens, à mettre en œuvre des solutions TI pour améliorer les soins, les activités et les résultats cliniques. Nous soutenons plus de 200 applications essentielles dans le domaine de la santé pour des ministères provinciaux canadiens et assurons la gestion sécuritaire de dossiers médicaux électroniques pour des millions de citoyens.



Gouvernements

CGI aide plus de 2000 clients gouvernementaux répartis dans 15 pays à améliorer les services qu’ils offrent à leurs citoyens et à accroître leur efficacité en adoptant avec succès des programmes de transformation.

Nous comptons parmi nos clients plus de 100 organismes fédéraux et près de 200 administrations d’États et locales aux États-Unis, plus de 95 organisations fédérales.



Communications

CGI aide les fournisseurs de services de communications à réduire leurs coûts tout en favorisant l'augmentation de leurs revenus grâce à la mise en place et à l'adaptation rapide de nouveaux portefeuilles de services. Nous comptons parmi nos clients 6 des principaux fournisseurs mondiaux de services de communication.



Services publics

CGI propose des services et des solutions à l'ensemble du secteur des services publics, notamment dans les domaines de l'électricité, des activités gazières en aval et de la gestion de l'eau et des déchets. Parmi nos clients figurent 8 des 10 plus grandes sociétés de services publics en Amérique du Nord et 8 des 10 plus grandes sociétés de services publics en Europe.



Pétrole et gaz

CGI procure l'expertise et les solutions pour aider ses clients à mettre sur pied des infrastructures souples et économiques qui permettent d'atteindre de nouveaux sommets en matière d'efficacité et de rentabilité. Nous offrons un soutien applicatif à plus de 1000 applications d'exploration et de production en amont pour des sociétés pétrolières mondiales. Parmi nos clients figurent 3 des 6 plus grandes entreprises du secteur pétrolier et gazier au monde.



Manufacturier

CGI aide ses clients du secteur manufacturier à rationaliser et à optimiser l'ensemble de leurs chaînes d'approvisionnement. Nous offrons nos services à des chefs de file dans de nombreux secteurs, dont les industries minière et métallurgique, les pâtes et papiers, les produits chimiques, les industries aérospatiale et automobile, la haute technologie et l'électronique.



Transport

CGI offre des services informatiques complets en transport. Nous travaillons dans divers secteurs, y compris les services aériens et ferroviaires, afin de transformer les activités opérationnelles, de rationaliser la chaîne d'approvisionnement, d'assurer la conformité à la réglementation gouvernementale et d'offrir des niveaux de service améliorés. Nous comptons parmi nos clients les plus importants transporteurs aériens, aéroports et sociétés ferroviaires au monde.



Services postaux et logistiques

CGI offre une suite complète de solutions et de services postaux et logistiques qui aident nos clients du monde entier à s'adapter à un contexte en constante évolution et à une concurrence sans cesse croissante. Nous comptons parmi nos clients de grandes organisations postales mondiales et nord-américaines, telles que Deutsche Post, DHL, Itella, Livingston International et PostNord.



Commerce de détail et services aux consommateurs

CGI aide les organisations du commerce de détail et des biens de consommation à s'adapter et à demeurer concurrentielles en transformant leurs modèles d'entreprise et leurs technologies. Nous élaborons, déployons et gérons pour elles des systèmes de vente au détail complexes essentiels à leur succès. CGI fournit des services à plus de 250 détaillants, dont certaines des plus importantes marques de détail au monde.

COMPÉTENCES EN RÉALISATION DE MANDATS

Depuis maintenant près de quarante (40) ans d'activités, CGI a acquis une expérience remarquable, expérience de la firme et expérience de ses professionnels, dans la réalisation de nombreux projets, de nature et d'ampleur très variées. À partir de ces acquis, CGI a mis au point des méthodes et des outils pour une gestion efficace de ses mandats.

Le cadre de gestion du partenariat client (CPMF) de CGI constitue une approche centrée sur la satisfaction de la clientèle pour favoriser les relations à long terme ainsi que l'amélioration continue de nos services. Cette approche est appuyée par une maîtrise des notions et standards fixés par des organisations internationales, reconnues et indépendantes, qui font autorité dans leur domaine respectif (ISO, ITIL®, SEI-CMMI, etc.).

Le CPMF s'appuie également sur les meilleures pratiques du Project Management Institute (PMI) et est structuré selon les différents types de mandat que CGI réalise pour ses clients. Il forme une boîte à outils (descriptions de processus, gabarits de documents, documentation de référence) pour toutes les phases d'un projet, depuis la proposition au client jusqu'à sa terminaison.

Alliance CGI - ORACLE

Le souci de qualité de CGI, dans la gestion de ses mandats, l'a conduite, en 1994, à être la première société nord-américaine de services en TI à obtenir la certification ISO 9001.

L'UNITÉ D'AFFAIRES DE QUÉBEC

NOTRE GAMME COMPLÈTE DE SERVICES

L'unité d'affaires de Québec, qui emploie près de 1000 professionnels, a choisi de développer ses expertises dans trois lignes de services :

- **Développement et intégration de systèmes** : CGI offre des services complets de développement, d'intégration, d'évolution et d'entretien de systèmes d'information et des applications afin qu'ils répondent aux besoins stratégiques du client. Ces services peuvent viser l'architecture de systèmes et de solutions ainsi que la mise en œuvre de solutions interactives.
- **Conseil en gestion et en TI** : CGI accompagne le client en jouant le rôle de conseiller en technologie et en gestion. Ces services visent l'architecture d'affaires, l'accompagnement à la gestion et à la transformation organisationnelle, la planification stratégique et la conception, la mise en œuvre et le suivi de solutions d'affaires.
- **Gestion des infrastructures technologiques** : CGI aide le client à mieux comprendre son environnement actuel et à repérer les améliorations qui optimiseront ses activités en réduisant les coûts, en assurant la conformité et en rehaussant le service et la réponse de ses systèmes.

Le modèle d'affaires de CGI axé sur la proximité de ses clients lui permet de fournir l'ensemble de ses services selon divers types d'ententes :

- Les **services-conseils** de CGI se traduisent par une prestation des spécialistes de CGI dans les bureaux du client et où le client est responsable de la gestion des travaux.
- En **gestion déléguée**, le client confie à CGI la responsabilité partielle ou totale de ses fonctions informatiques et d'affaires.
- Les mandats réalisés dans un mode **projet** constituent des contrats ponctuels entrepris pour élaborer ou mettre en place une solution, un produit ou un service.
- Les mandats de **services à distance** sont effectués dans les bureaux de CGI sur le continent ou à partir de l'un de ses centres mondiaux de prestation de services.

NOS PRINCIPAUX SECTEURS D'ACTIVITÉ

Le bureau de CGI à Québec offre des services complets aux organisations appartenant à des secteurs cibles que nous connaissons à fond. Cette approche nous permet de comprendre pleinement les défis concrets avec lesquels nos clients doivent composer et de mettre à leur disposition les connaissances ainsi que les solutions qu'il leur faut pour réaliser leurs objectifs d'affaires. Voici un aperçu de nos secteurs cibles :

- Gouvernement;
- Assurances et services financiers.

SERVICES DE QUALITÉ RECONNUE

L'unité d'affaires de CGI à Québec a conclu des ententes avec plusieurs fournisseurs qui lui donnent un accès privilégié à leurs produits. Nous avons ainsi accès à diverses versions préliminaires d'outils et de produits pour parfaire nos connaissances et élaborer des preuves de concept ou des démonstrations aux clients afin de leur soumettre des recommandations pertinentes. Ces ententes ne créent cependant aucun lien (comme le versement de redevances) susceptible d'influencer les recommandations de CGI.

NOTRE SYSTÈME QUALITÉ

Pour CGI, le partenariat et la qualité constituent une philosophie et une façon d'être. Nous sommes à l'écoute de nos clients et nous avons à cœur leur pleine satisfaction. Le recueil systématique de leur opinion, en cours et en fin de mandat, est un élément important de la relation claire que CGI veut entretenir avec eux et favorise l'obtention d'une information essentielle à l'amélioration de ses services.

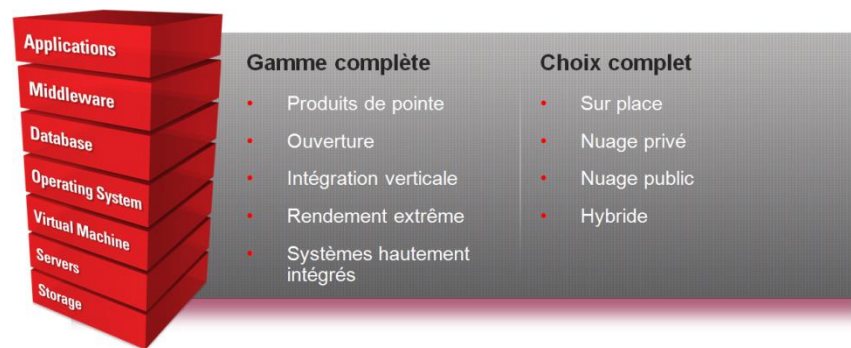
2.20.5.3
Présentation de la société Oracle

Oracle Canada ULC est une filiale en propriété exclusive d’Oracle Corporation (« Oracle »). Établie en juin 1977, la société Oracle fournit des produits et des services qui prennent en compte toutes les facettes des environnements de TI. Depuis 2004, Oracle a investi plus de 39 milliards de dollars en recherche et développement. Au nombre des produits se trouvent les bases de données et les intergiciels, les applications, l'infrastructure de nuage et les systèmes de matériel, ainsi que le soutien et les services connexes.

Oracle offre une gamme exhaustive et totalement intégrée d'applications et de services de plateformes en nuage.

Oracle est un chef de file dans les technologies de base de l'informatique en nuage, y compris les bases de données et les intergiciels, de même que les applications d'entreprises, la virtualisation, la mise en grappe, ainsi que la gestion des systèmes à grande échelle et leur infrastructure. Oracle offre une vaste gamme de services couvrant les trois principaux volets du nuage : les logiciels-services, plateformes-services et infrastructures-services. Oracle crée des propositions en nuage qui se déploient rapidement, de sorte que nos clients profitent sans tarder de l'innovation, qui sont faciles à maintenir, afin d'alléger l'intégration et les tests, et qui sont économiques, puisqu'elles nécessitent un investissement initial moindre.

Oracle compte plus de 400 000 clients – dont les 100 sociétés du Fortune 100 – dans plus de 145 pays, leur offrant un catalogue technologique complet en nuage et en centres de données. Avec les solutions technologiques en nuage et sur place de premier rang offertes par Oracle, nos clients bénéficient d'une gamme complète d'options de déploiement souples ainsi que d'avantages inégalés, dont une sécurité avancée, une grande disponibilité, une évolutivité, une efficacité énergétique, un rendement efficace et un faible coût total d'exploitation.



Oracle compte plus de 132 000 employés dans le monde, tous déterminés à offrir des solutions d'entreprise complètes avec services de soutien intégrés reconnus, combinées à des produits de pointe.

L'HISTOIRE D'ORACLE

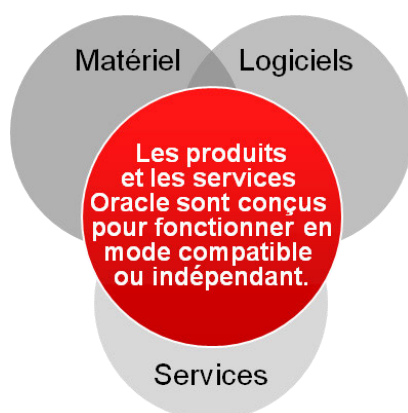
Établie en 1977, la société Oracle est le chef de file des logiciels de base de données depuis plus de 35 ans. Oracle a perfectionné des technologies et acquis les meilleures entreprises de leur catégorie. Aujourd'hui, Oracle offre un éventail technologique complet, englobant notamment les serveurs et le stockage, la base de données et les intergiciels, puis les applications et le nuage.

À l'époque, Larry Ellison avait saisi une occasion qui avait échappé aux autres entreprises, après avoir lu la description d'un prototype fonctionnel pour une base de données relationnelle, puis constaté qu'aucune entreprise n'avait encore commercialisé cette technologie. Ellison et les cofondateurs d'Oracle, Bob Miner et Ed Oates, comprirent que le modèle de base de données relationnelle avait un énorme potentiel commercial, mais n'avaient peut-être pas deviné qu'ils tenaient l'avenir de l'informatique d'entreprise entre leurs mains.

Au fil de son histoire, Oracle a fait la preuve qu'on peut préparer l'avenir en misant sur des années d'innovation et de connaissance approfondie des défis et réussites de ses clients, ainsi que sur les plus grands cerveaux de la planète en technologie et en affaires.

DES PRODUITS ET DES SERVICES PRÉDOMINANTS SUR LE MARCHÉ

Oracle propose des produits et des services qui prennent en compte tous les volets des environnements de TI et sont offerts par l'entremise des modèles de déploiement en nuage ou sur place. Le catalogue exhaustif d'Oracle contient des technologies d'applications, de plateformes et d'infrastructures qui répondent aux besoins de TI des organisations en matière de gestion, d'infrastructure et de développement. Ces technologies se fondent sur les normes de l'industrie, sont de calibre entreprise, puis offrent fiabilité, évolutivité et sécurité. Oracle propose ces technologies sous forme de logiciels et de nuage, de matériel et de services, selon des modèles de déploiement souples et interexploitables. Nos clients disposent donc de vastes possibilités quant à la meilleure façon de répondre à leurs besoins.



Logiciels et nuage

Les logiciels et les produits en nuage comprennent notamment les logiciels-services, les plateformes-services, les applications, la BD, *Oracle Fusion Middleware*, Java et tout le soutien connexe. Les technologies d'applications et de plateformes se fondent sur des architectures normalisées, conçues pour aider les clients à réduire les coûts et la complexité leur infrastructure de TI. Puisque Oracle soutient les normes de l'industrie, ses logiciels conviennent aux environnements clients s'appuyant sur des composants de matériel ou de logiciels Oracle ou autres, qu'on peut adapter en fonction de besoins précis, peu importe le domaine. Cette approche vise à soutenir les choix du client et à réduire ses risques. Les logiciels Oracle sont conçus pour s'adapter aux serveurs uniques et en grappes, dans des environnements de TI en nuage ou sur place, ainsi que pour convenir à un éventail de systèmes d'exploitation comprenant Oracle Solaris, Oracle Linux, Microsoft Windows et les produits tiers UNIX, entre autres.

Matériel

Les technologies d'infrastructure Oracle sont constituées de systèmes de matériel, dont les systèmes hautement intégrés, les serveurs, le stockage, le réseautage, le matériel propre à des domaines précis, les logiciels de virtualisation, les systèmes d'exploitation, les logiciels de gestion ainsi que tous les services connexes, dont le soutien. Oracle propose aussi une infrastructure-service dotée de capacités de calcul et de stockage élastiques, notamment.

Les technologies d'infrastructure Oracle aident nos clients à gérer une quantité toujours croissante de données et de besoins, de répondre aux exigences accrues de conformité et de réglementation, puis de réduire les coûts liés à l'énergie, aux besoins d'espace et aux activités. Les technologies d'infrastructure Oracle sont compatibles avec bon nombre des environnements de TI sur place et en nuage les plus répandus, y compris le nuage Oracle. Elles servent à lier ces environnements de façon transparente, pour accroître l'interopérabilité, l'interchangeabilité et l'extensibilité. Les technologies d'infrastructure Oracle sont conçues pour être utilisés dans des environnements de clients qui se servent de matériel ou de logiciels provenant d'Oracle ou pas. Grâce à cette approche souple et ouverte, nos clients peuvent déployer leurs technologies d'infrastructure Oracle de diverses façons.

Puisque celles-ci sont faciles à déployer, à gérer et à maintenir, la performance informatique s'en trouve nettement améliorée. Les systèmes de matériel Oracle sont dotés de composants de virtualisation et de gestion, pour déployer rapidement et gérer efficacement des infrastructures en nuage et sur place.

Services

Oracle propose une gamme complète de services qui aident nos clients à maximiser le rendement de leurs investissements en technologie Oracle. Nos services se distinguent par l'accent que l'on met sur la technologie Oracle, la vaste expérience de nos spécialistes, ainsi qu'un grand éventail de créations – dont nous sommes propriétaires – et de méthodes éprouvées. Ce secteur regroupe trois volets : 1) les Services-conseils; 2) les Services de soutien avancé; 3) les Services de formation.

- **Services-conseils** : ils aident nos clients et nos partenaires internationaux d'intégration de systèmes à architecturer et à déployer plus efficacement les produits Oracle. Ils comprennent l'harmonisation des stratégies de TI et d'entreprise, la planification et la conception d'une architecture organisationnelle, l'intégration et la mise en œuvre initiales de produits, ainsi que les améliorations et les mises à niveau continues de produits.
- **Services de soutien avancé** : ces services de soutien sont offerts sur place ou à distance, pour une performance et une disponibilité accrues des produits et services Oracle qu'utilisent nos clients.
- **Services de formation** : Oracle offre de la formation portant sur ses produits et ses services. Cela comprend des cours et des programmes de certification dispensés selon diverses méthodes, dont des cours magistraux dans des centres de formation, des cours virtuels en direct, des cours en ligne que le client peut suivre à son rythme, des séances privées et des cours sur mesure.

RESSOURCES DISPONIBLES

Oracle s'efforce de maximiser la collaboration et l'échange d'information avec ses clients. Oracle fait également en sorte que ses clients créent des liens entre eux. Pour ce faire, Oracle a mis sur pied une foule de forums clients et de groupes d'utilisateurs, tous ouverts et propices à l'apport et au partage d'idées.

- **Oracle Technology Network (OTN)** : comptant des millions de membres, OTN est le plus grand regroupement interactif de développeurs, d'administrateurs et d'experts en architecture Oracle. Ses membres peuvent télécharger gratuitement des logiciels et des codes, consulter des articles et de la documentation techniques, partager des connaissances avec des pairs et se tenir à jour en matière de technologie Oracle.
- **Blogues d'Oracle** : la communauté de blogues unique d'Oracle permet aux gestionnaires, aux employés et aux particuliers d'échanger des opinions sur les besoins des clients et des pratiques recommandées, aidant ainsi Oracle à rester au fait des besoins globaux.
- **Forums de discussion Oracle** : à l'aide de différents médias sociaux, nos clients peuvent faire connaître leur point de vue quant à l'utilisation de nos produits et aux avantages qu'ils leur procurent. Par l'entremise d'un éventail de forums stimulants, des millions d'implanteurs partagent des méthodes optimales et des conseils techniques sur les produits Oracle et sur des technologies standards comme Linux, Java et PHP.
- **Programme Oracle ACE** : ce programme international d'excellence Oracle sert à reconnaître les gens qui se distinguent par leurs compétences et leur expérience exceptionnelles, parmi les passionnés de produits Oracle.
- **Groupes d'utilisateurs Oracle** : Oracle s'engage à favoriser la création de groupes d'utilisateurs compétents et indépendants, dans le monde entier. Des centaines de groupes d'utilisateurs proposent des forums dynamiques au sein desquels les clients peuvent partager leurs connaissances, leur expérience et leur expertise. Spécialisés dans certains produits, technologies, applications et secteurs, les groupes d'utilisateurs offrent un espace permettant à tous les clients de réseauter, puis de partager de l'information et des pratiques recommandées.
- **Oracle Mix** : permet aux clients de réseauter avec d'autres clients et utilisateurs. Avec Oracle Mix, tout le monde a droit de parole : vous pouvez exposer vos idées et en recueillir ou en contester d'autres, poser des questions, puis acquérir des connaissances. Les clients peuvent adhérer à des groupes ou en créer.
- **Java Champions** : Il s'agit d'un groupe composé de passionnés et de chefs de file de la technologie Java, proposés par leurs pairs et choisis dans le cadre d'un projet soutenu par Oracle. Les Java Champions peuvent faire des commentaires, proposer des idées et suggérer des orientations qui aideront Oracle à améliorer sa plateforme Java. Cette contribution peut se faire sous forme de discussions techniques ou d'activités collectives avec les équipes de développement Java d'Oracle.
- **Soutien My Oracle** : il permet à nos clients et à nos partenaires de traiter de questions liées aux produits et de partager leurs meilleures méthodes, de la configuration à la maintenance. Il s'agit de la seule communauté coordonnée et modérée par des experts du Soutien Oracle.
- **Programmes internationaux pour clients** : pour s'assurer que les clients tirent le maximum de leurs investissements en produits Oracle, nous recueillons et analysons périodiquement leurs commentaires. Cela les incite à favoriser la collaboration avec les instances décisionnelles, puis facilite la résolution de problèmes. Oracle offre aussi à ses clients diverses activités servant à souligner et à faire connaître les transformations fructueuses provenant de l'adoption de nos produits.
- **Publications Oracle** : cela comprend les revues Oracle, Profit et Java.

ACQUISITIONS ET FUSIONS STRATÉGIQUES

Le programme d'acquisitions revêt une grande importance dans la démarche d'affaires d'Oracle. Au cours des dernières années, Oracle a investi des milliards de dollars dans l'acquisition d'entreprises, de produits, de services et de technologies complémentaires. Plus de 100 acquisitions ont été effectuées ou enclenchées, depuis 2005.

PRINCIPALES DONNÉES FINANCIÈRES

Étant donné sa rentabilité, la société Oracle a pu réinvestir plus de 39 milliards de dollars dans le développement de produits, depuis 2004. Pour l'exercice qui s'est terminé le 31 mai 2015, les recettes totales ont atteint 38,2 milliards de dollars. Le bénéfice net selon les PCGR a été de 9,9 G\$, tandis que le bénéfice par action selon les PCGR a été de 2,21 \$. Vous trouverez ci-dessous les principales données financières des cinq derniers exercices.

Pour l'exercice financier se terminant le 31 mai En millions de dollars américains, sauf les résultats par action et les pourcentages.	2015	2014	2013	2012	2011
Produits totaux	38 226 \$	38 275 \$	37 180 \$	37 121 \$	35 622 \$
Bénéfice d'exploitation	13 871 \$	14 759 \$	14 684 \$	13 706 \$	12 033 \$
Bénéfice net	9 938 \$	10 955 \$	10 925 \$	9 981 \$	8 547 \$
Résultat par action en circulation	2,26 \$	2,42 \$	2,29 \$	1,99 \$	1,69 \$
Résultat dilué par action	2,21 \$	2,38 \$	2,26 \$	1,96 \$	1,67 \$
Fonds de roulement	47 892 \$	33 749 \$	28 820 \$	24 635 \$	24 982 \$
Actif total	110 903 \$	90 344 \$	81 812 \$	78 327 \$	73 535 \$
Passif à long terme	46 514 \$	28 508 \$	23 795 \$	18 852 \$	19 098 \$
Dépenses totales en recherche et en développement	5 524 \$	5 151 \$	4 850 \$	4 523 \$	4 519 \$
Pourcentage des produits totaux investi en recherche et en développement	14,5 %	13 %	13 %	12 %	13 %

BUREAUX D'ORACLE

Oracle est une société internationale qui compte des bureaux et des ressources sur presque tous les continents. Tous les bureaux fournissent des services spécialisés aux clients d'Oracle, des ventes aux services-conseils en passant par la formation et le soutien. Oracle compte présentement 234 bureaux aux États-Unis et 406 bureaux internationaux dans 86 pays.

Les coordonnées du siège social d'Oracle sont :

500 Oracle Parkway
Redwood Shores, California 94065

Téléphone : 650-506-7000 ou 800-392-2999
Télécopieur : 650-506-7200
Site Web : oracle.com

2.20.5.4 Documents de référence en soutien à la section Vision d'affaires

ORACLE INFORMATION-DRIVEN SUPPORT - Oracle Lifetime Support Policy : Oracle Applications, Oracle Corporation, Février 2016

Market Share: All Software Markets – Worldwide 2013, Gartner, Mars 2014

Worldwide Semiannual Software Tracker, IDC, 20132H

Hype Cycle for CRM Customer Service and Customer Engagement 2015, Gartner, 17 juillet 2015, Analystes : Michael Maoz, Jenny Sussin

Market Analysis Perspective: Worldwide CRM Applications and Customer Experience, 2015, IDC, Septembre 2015, Mary Wardley, vice-présente de programme

Hype Cycle for ERP 2015, Gartner, 29 juillet 2015, Analystes : Denise Ganly, Nigel Montgomery

Market Analysis Perspective: Worldwide Enterprise Resource Management Applications, 2015, IDC, Septembre 2015, Christine Dover, vice-présente à la recherche

Hype Cycle for Business Intelligence and Analytics 2015, Gartner, 4 août 2015, Analyste : Kurt Schlegel

Hype Cycle for Enterprise Information Management 2015, Gartner, 17 juillet 2015, Analystes : Adam M. Ronthal, Guido De Simoni

TBR 2016 – Business Intelligence Predictions, Technology Business Research Inc., Janvier 2016, Gestionnaire de pratique : Geoff Woollacott, Analystes : Patrick Heffernan, Jennifer Hamel, Meaghan McGrath

Hype Cycle for Business Process Management 2015, Gartner, 29 juillet 2015, Analyste : Bruce Robertson

Customer Obsession Set To Disrupt BPM Market In 2015, Forrester, 7 novembre 2014, Analyste : Clay Richardson

Hype Cycle for Digital Insurance 2015, Gartner, 17 juillet 2015, Analyste : Juergen Weiss

To Upgrade or Not to Upgrade: The Big ERP, SCM, CRM Question, Gartner, 12 janvier 2012, Analyste : Pat Phelan

Form 10-K – Annual Report Pursuant to Section 13 or 15(d) of the Securities Exchange Act of 1934 For the fiscal year ended May 31, 2014, Oracle Corporation

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.

Pour répondre aux exigences en matière de soutien, maintenance et exploitation de la solution déployée au fil des années 1 à 5 du programme, l’alliance propose une approche où un partage du travail sera fait entre la Société et l’alliance. Avec une transition progressive tout au long des années de livraison, l’équipe de la Société aura atteint un niveau d’autonomie lui permettant d’assumer la réalisation des travaux. L’évaluation du nombre de ressources requis est basée sur l’expérience de l’alliance acquise lors de la réalisation de projet similaire. Les hypothèses suivantes ont été utilisées pour le calcul du nombre de ressources requises :

- Chaque ressource est en mesure de réaliser des tâches variées en lien avec son rôle, afin de favoriser la répartition du travail de façon équitable entre les membres de l’équipe ;
- Les membres de l’équipe de l’Alliance et de la Société travailleront en étroite collaboration
- Le profil « team lead » n’est pas inclus dans le dimensionnement des équipes.

ASSISTANCE À LA GESTION ET INTÉGRATION & ASSURANCE QUALITÉ

Pour l’équipe Assistance à la gestion et Intégration & assurance qualité, il est important que la Société assigne un architecte intégrateur et un expert en déploiement à temps plein pour soutenir les différentes équipes. Du côté de l’alliance, nous avons planifié un architecte intégrateur et un expert en déploiement pour accompagner la Société.

La tableau suivant présente la répartition pour les années 6 à 10.

Profil des ressources	Année 6	Année 7	Année 8	Année 9	Année 10
SOCIÉTÉ					
Architecte intégrateur	1	1	1	1	1
Expert en déploiement PGI	1	1	1	1	1
Total :	2	2	2	2	2
ALLIANCE					
Architecte intégrateur	1	1	1	1	1
Expert en déploiement PGI	1	1	1	1	1
Total :	2	2	2	2	2

INTÉGRATION FONCTIONNELLE

Pour l’équipe d’intégration fonctionnelle, l’alliance considère qu’à partir de la sixième (6) année :

- les améliorations jugées essentielles et la majorité des anomalies ont été prises en charge durant les années 2 à 5 par l’équipe de soutien année 1 à 5 ;
- l’équipe de pilotage est intégré au centre d’expertise (CESPGI), aucun effort n’a été calculé;
- les analystes d’affaires et spécialistes de la Société auront l’expertise requise puisqu’ils auront participé à toutes les livraisons du projet;
- le transfert d’expertise se poursuivra pendant les années 6 à 10, puisqu’ils travailleront en tandem avec une ressource de l’alliance.

La tableau suivant présente la répartition pour les années 6 à 10.

Profil des ressources	Année 6	Année 7	Année 8	Année 9	Année 10
SOCIÉTÉ					
Spécialiste EBS	1	1	1	1	1
Analyste d’affaires EBS	1	1	1	1	1
Spécialiste Siebel	1	1	1	1	1
Analyste d’affaires Siebel	1	1	1	1	1
Spécialiste BI	1	1	1	1	1

Alliance **CGI - ORACLE**

Profil des ressources	Année 6	Année 7	Année 8	Année 9	Année 10
Analyste d'affaires BI	1	1	1	1	1
Total :	6	6	6	6	6
ALLIANCE					
Spécialiste EBS	1	1	1	1	1
Analyste d'affaires EBS	1	1	1	1	1
Spécialiste Siebel	1	1	1	1	1
Analyste d'affaires Siebel	1	1	1	1	1
Spécialiste BI	1	1	1	1	1
Analyste d'affaires BI	1	1	1	1	1
Total :	6	6	6	6	6

INTÉGRATION TECHNOLOGIQUE

Pour l'équipe d'intégration technologique, les efforts de soutien, maintenance et exploitation comportent les activités diverses qui vont de la correction d'anomalie à la réalisation d'améliorations/évolutions mineures. Les équipes d'intégration technologique réaliseront ces activités sous le leadership du centre d'expertise (CESPGI). Les hypothèses suivantes ont été utilisées pour le calcul des efforts de soutien de la **solution opérationnelle** :

- un total de près de 15% des efforts totaux d'intégration sera consacré aux activités de soutien et maintenance;
- les efforts sont répartis entre la Société et l'Alliance en proportion qui reflète le niveau d'autonomie atteint par la Société au terme des livraisons de projet. La majorité (+de 50%) des travaux pourront ainsi être réalisés par la Société;
- L'Alliance assurera une présence de ressources complémentaires à celles de la Société;

Le tableau suivant présente la répartition des efforts pour la Maintenance et l'évolution de la solution opérationnelle.

Profil des ressources	Année 6	Année 7	Année 8	Année 9	Année 10
SOCIÉTÉ					
Architecte EBS	1	1	1	1	1
Architecte Siebel	1	1	1	1	1
Architecte SOA (intégration)	1	1	1	1	1
Analyste TI	3	3	3	3	3
Développeur (SOA – Intégration)	3	3	3	3	3
Développeur (Java, PL/SQL)	2	2	2	2	2
Total :	11	11	11	11	11
ALLIANCE					
Architecte EBS	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Architecte Siebel	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Architecte SOA (intégration)	1	1	1	1	1
Analyste TI	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Développeur (SOA – Intégration)	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Développeur (Java, PL/SQL)	1	1	1	1	1
Total :	6	6	6	6	6

Les hypothèses suivantes ont été utilisées pour le calcul des efforts de soutien de la **solution informationnelle** :

- un total de près de 15% des efforts totaux de création de la solution informationnelle qui sera consacré aux activités de soutien et maintenance;
- les efforts sont répartis entre la Société et l'Alliance en proportion qui reflète le niveau d'autonomie atteint par la Société au terme des livraisons de projet. La majorité (+de 60%) des travaux pourront ainsi être réalisés par la Société;
- l'Alliance assurera une présence de ressources complémentaires à celles de la Société

Alliance
CGI - ORACLE

Le tableau suivant présente la répartition des efforts pour la Maintenance et l'évolution de la solution informationnelle.

Profil des ressources	Année 6	Année 7	Année 8	Année 9	Année 10
SOCIÉTÉ					
Architecte BI	1	1	1	1	1
Architecte de données	1	1	1	1	1
Spécialiste ETL - BI	3	3	3	3	3
Total :	5	5	5	5	5
ALLIANCE					
Architecte BI et données	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Spéciaiste ETL - BI	2	2	2	2	2
Total :	3,5	5	5	5	5

INFRASTRUCTURE TECHNOLOGIQUE EXPLOITATION ET OPÉRATION

La réalisation de l'ensemble des travaux associés à l'entretien, l'évolution et l'exploitation de l'infrastructure ainsi qu'au soutien opérationnel requiert un nombre important de ressources. Basée sur son expérience, dans le cadre de projet similaire, l'alliance propose le dimensionnement suivant pour **l'équipe d'Infrastructure exploitation et opération**. L'Alliance propose également d'accompagner la Société dans la réalisation de ces travaux de façon plus importante les années 6 et 7. Le tableau suivant présente la répartition pour les années 6 à 10.

Profil des ressources	Année 6	Année 7	Année 8	Année 9	Année 10
SOCIÉTÉ					
Architecte technologique	1	1	1	1	1
Architecte exploitation	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Analyste techno (spécialistes produits infrastructures)	2	2	2	2	2
Analyste techno (spécialistes produits solution)	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5
Apps DBA (EBS, Siebel et BI)	9	9	9	9	9
Analyste techno (infrastructure)	5	5	5	5	5
Analyste en sécurité	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5
Technicien	4	4	4	4	4
Coordonnateur exploitation	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Total :	34	34	34	34	34
ALLIANCE					
Architecte technologique	1	0,5			
Analyste techno (spécialistes produits infrastructures)	1	0,5			
Analyste techno (spécialistes produits solution)	2	1	1		
Apps DBA (EBS, Siebel et BI)	2	1	1	1	1
Analyste techno (infrastructure)	1	1	1	1	1
Analyste en sécurité	1	0,5			
Total :	8	4.5	3	2	2

Dernière page à ne pas enlever