



Entente de lot provisoire - Lot 8

Version 1.2

31 octobre 2017

CASA

Société de l'assurance
automobile

Québec



Table des matières

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

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

1. DÉFINITION DE L'ENTENTE ET NATURE DU LOT

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

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

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

À terme l'entente de lot finale couvrira :

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

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

NATURE DU LOT

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

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

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

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

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

2. CRITÈRES D'ACCEPTATION DU LOT

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

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

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

CRITÈRES D'ACCEPTATION DU LOT

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

4. OBJECTIFS DU LOT ET PRINCIPAUX LIVRABLES

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

OBJECTIFS DE LOT

LIVRAISON 2 - PRINCIPALEMENT PERMIS ET IMMATRICULATION

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

-

-

OBJECTIFS TRANSVERSES

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

-

-

OBJECTIFS DES ÉQUIPES DU PROJET

Cette section précise les éléments suivants :

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

Objectifs du chantier Solution d'affaires

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

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



Objectifs de l'équipe Gestion du changement / Formation

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

Objectifs du chantier Solution technologique

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

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

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

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

Objectifs de l'équipe Intégration et Assurance Qualité

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

Objectifs du Bureau de programme

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

5. PRINCIPAUX JALONS ET PRÉREQUIS

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

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

6. EXCLUSIONS DE LA PORTÉE DU LOT

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

- *Aucune exclusion à détailler*

7. INTERDÉPENDANCES AVEC LES AUTRES PROJETS DE LA SAAQ

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

8. GESTION DES RISQUES

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

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

RISQUES RELIÉS À L'ESTIMATION DES EFFORTS

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

9. SURVEILLANCE ET MAÎTRISE DU LOT

ÉCHÉANCIER DE CONTRÔLE DU LOT

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

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

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

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

APPROBATION DES SPRINTS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ACCEPTATION DU LOT

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

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

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

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

EFFORTS ET COÛTS DU LOT

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

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

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

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

PARTAGE DE RISQUES

Formule de partage de risques

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

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

Enveloppe de partage de risques du Lot 8

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

Montant « en banque » au début du Lot 8

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

Contingence contractuelle au début du Lot 8

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

Contingence de performance au début du Lot 8

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

FACTURATION DES SERVICES PROFESSIONNELS

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

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

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

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

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

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

RESSOURCES ADDITIONNELLES

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

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

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

SUIVI DES TRAVAUX HORS-SITE

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

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

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

Le processus d'escalade a pour objectif :

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

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

10. DURÉE DE L'ENTENTE

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

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

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

11. SIGNATURE

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

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

Pour l'Alliance

Nom : Karl Malenfant

Nom : Nabil Aboutanos

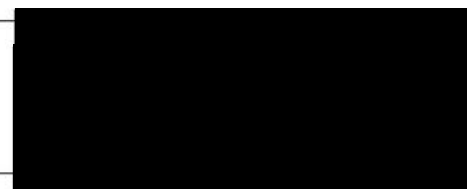
Titre : Chef de projet CASA

Titre : Leader adjoint à la direction

Signature :



Signature :



Date : 31 octobre 2017

Date : 31 octobre 2017

12. ANNEXES

ANNEXE 1 - CALENDRIER DE CONTRÔLE DU LOT

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

Société de l'assurance
automobile

Québec 