



Entente de lot - Lot 8

Version 1.5

Table des matières

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

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

1. DÉFINITION DE L'ENTENTE ET NATURE DU LOT

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

L'entente de lot couvre :

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

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

NATURE DU LOT

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

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

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

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

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

2. CRITÈRES D'ACCEPTATION DU LOT

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

CRITÈRES D'ACCEPTATION DU LOT

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

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

4. OBJECTIFS DU LOT ET PRINCIPAUX LIVRABLES

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

OBJECTIFS DE LOT

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

LIVRAISON 2 - PRINCIPALEMENT PERMIS ET IMMATRICULATION

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

OBJECTIFS SOLUTIONS OPÉRATIONNELLES

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

OBJECTIFS TRANSVERSES

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

OBJECTIFS DES ÉQUIPES DU PROJET

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

Objectifs du chantier Solution d'affaires

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

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

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

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

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

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

Objectifs de l'équipe Gestion du changement / Formation

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

Objectifs du chantier Solution technologique

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

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

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

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

Objectifs de l'équipe Intégration et Assurance Qualité

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

Objectifs du Bureau de programme

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

5. EXCLUSIONS DE LA PORTÉE DU LOT

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

6. INTERDÉPENDANCES AVEC LES AUTRES PROJETS DE LA SAAQ

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

Impact CASA - Livraison 2

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

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

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

Concentrer la distribution des plaques aux clients chez un seul fournisseur

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

Rehaussement du réseau mobile étendu (véhiculaire) (82207)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Impact CASA - Transversal

Révision des communications écrites (82702)

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

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

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

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

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

Modification du code de la sécurité routière (81508)

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

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

Modernisation du réseau de télécommunication (81202)

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

7. GESTION DES RISQUES

RISQUES ET ENJEUX RELIÉS À L'ESTIMATION DES EFFORTS

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

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

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

8. SURVEILLANCE ET MAÎTRISE DU LOT

PLAN GLOBAL

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

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

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

APPROBATION DES SPRINTS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ACCEPTATION DU LOT

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

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

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

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

EFFORTS ET COÛTS DU LOT

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

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

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

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

PARTAGE DE RISQUES

Formule de partage de risques

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

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

Enveloppe de partage de risques du Lot 8

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

Montant « en banque » au début du Lot 8

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

Contingence contractuelle au début du Lot 8

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

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

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

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

Contingence de performance au début du Lot 8

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

FACTURATION DES SERVICES PROFESSIONNELS

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

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

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

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

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

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

RESSOURCES ADDITIONNELLES

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

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

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

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

SUIVI DES TRAVAUX HORS-SITE

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

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

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

Le processus d'escalade a pour objectif :

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

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

9. DURÉE DE L'ENTENTE

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

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

10. SIGNATURE

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

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

Pour l'Alliance

Nom : Karl Malenfant

Nom : Nabil Aboutanos

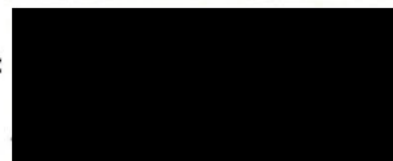
Titre : Chef de projet CASA

Titre : Leader adjoint à la direction

Signature :



Signature :



Date :

20-03-2018

Date :

21 Mars 2018