

VICE-PRÉSIDENTE AUX TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

**MIGRATION DES POSTES DE TRAVAIL ET INFRASTRUCTURES
TECHNOLOGIQUES DU CSPQ, DU MSG ET DE SERVICES QUÉBEC**

999103730

**APPEL D'OFFRES FONDÉ SUR LE RAPPORT QUALITÉ-PRIX
(PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS) – ANNEXE 2**

DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES

Octobre 2010

TABLE DES MATIÈRES

PREMIÈRE PARTIE : L'APPEL D'OFFRES ET LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
1 RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES	4
1.1 DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS	4
1.2 LE REPRÉSENTANT DU CSPQ	4
1.3 LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS	4
1.4 AVERTISSEMENT	5
1.5 PRATIQUES ANTICONCURRENTIELLES	5
1.6 COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS	6
1.7 REGROUPEMENT DES PRESTATAIRES DE SERVICES	6
1.8 QUESTIONNAIRE RELATIF AU REFUS DE SOUMISSIONNER	7
2 DESCRIPTION DES BESOINS	8
2.1 CONTEXTE GÉNÉRAL DE RÉALISATION DU MANDAT	8
2.2 DESCRIPTION DES TRAVAUX À RÉALISER	19
2.3 PRÉPARATION DES PROCESSUS CONJOINTS DE MIGRATION ET DES DOSSIERS DE MIGRATION	26
2.4 ACCOMPAGNEMENT ET ASSISTANCE AUX UTILISATEURS	27
2.5 MODALITÉS DE GESTION DU MANDAT	33
2.6 MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MANDAT	39
3 CRITÈRES ET GRILLE D'ÉVALUATION	43
3.1 APPROCHE PRÉCONISÉE	43
3.2 EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES	44
3.3 EXPÉRIENCE DU CHARGÉ DE PROJET PRINCIPAL ET DE SON ÉQUIPE DE GESTION DE PROJET	45
3.4 EXPÉRIENCE DE L'ÉQUIPE PROPOSÉE	46
4 INSTRUCTIONS AUX PRESTATAIRES DE SERVICES	54
4.1 DÉFINITION DES TERMES	54
4.2 EXAMEN DES DOCUMENTS	54
4.3 ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	55
4.4 DÉTERMINATION ET PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE PRIX	56
4.5 DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL	56
4.6 SOUS-TRAITANCE	57
4.7 ASSURANCE DE LA QUALITÉ	57
4.8 ATTESTATION DU MINISTÈRE DU REVENU DU QUÉBEC	57
4.9 PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)	58
4.10 POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION	58
4.11 DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION	59
4.12 RÉCEPTION DES SOUMISSIONS	59
4.13 RETRAIT D'UNE SOUMISSION	59
4.14 OUVERTURE DES SOUMISSIONS	59
4.15 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION	59
4.16 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES PRESTATAIRES DE SERVICES	59
4.17 CONDITIONS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS	60
4.18 TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DE LA RAISON DU REJET DE LEUR SOUMISSION	61
4.19 CONDITIONS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS	61
4.20 DÉTERMINATION DU PRIX AJUSTÉ	62
4.21 DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES	62
4.22 CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE	62
4.23 RÉSERVE	63
4.24 TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ	63
4.25 PUBLICATION DU RÉSULTAT DES SOUMISSIONS	63
DEUXIÈME PARTIE : L'ADJUDICATION	64
5 CONDITIONS GÉNÉRALES	64
5.1 COLLABORATION	64
5.2 INSPECTION	64
5.3 REGISTRES	64
5.4 VÉRIFICATION	64
5.5 CONFLITS D'INTÉRÊTS	64
5.6 CESSIION DE CONTRAT	65
5.7 LIEN D'EMPLOI	65
5.8 LOIS ET RÈGLEMENTS	65
5.9 REMBOURSEMENT DE DETTE FISCALE	65

5.10 POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION.....	65
5.11 CONFIDENTIALITÉ.....	65
5.12 COMPUTATION DES DÉLAIS	65
5.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS CONTRACTUELS	65
6 CONDITIONS GÉNÉRALES COMPLÉMENTAIRES	67
6.1 INTERVENANTS DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....	67
6.2 REGISTRE DES RÉSULTATS.....	67
6.3 EXEMPTION RELATIVE À LA TPS ET À LA TVQ	67
6.4 PAIEMENT	67
6.5 RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....	67
6.6 RÉSILIATION.....	68
6.7 RESSOURCES : REMPLACEMENT ET LIMITATION.....	68
6.8 PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)	69
6.9 MAINTIEN DE LA CERTIFICATION ISO	69
6.10 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS.....	69
6.11 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR.....	71
7 CONTRAT À SIGNER.....	73
ANNEXE 1 – SCHÉMA DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION.....	80
ANNEXE 2 – ATTESTATION RELATIVE À L'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT D'UNE SOUMISSION ET À L'ABSENCE DE CONDAMNATION EN VERTU DE LA LOI FÉDÉRALE SUR LA CONCURRENCE.....	81
ANNEXE 3 – ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES	83
ANNEXE 4 – OFFRE DE PRIX	84
ANNEXE 5 – BORDEREAU DE PRIX	85
ANNEXE 6 – ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC	86
ANNEXE 7 – PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE ÉGALITÉ EN EMPLOI	87
ANNEXE 8 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ.....	90
ANNEXE 9 – GUIDE POUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS RENFERMANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	91
ANNEXE 10 – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS.....	92
ANNEXE 11 – LISTE DES UNITÉS DE MIGRATION.....	93
ANNEXE 12– LISTES DES ACTIVITÉS DE MIGRATION	101
ANNEXE 13 — EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICE.....	165
ANNEXE 14 – GRILLE SOMMAIRE D'ÉVALUATION DES RESSOURCES	166
ANNEXE 15 –LISTE DES DOSSIERS DE MIGRATION	187

PREMIÈRE PARTIE : L'APPEL D'OFFRES ET LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

1 RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES

Le Centre de services partagés du Québec, ci-après appelé le CSPQ ou « organisme public », a pour mission de fournir aux ministères et organismes publics les biens et les services administratifs dont ils ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions, notamment en matière d'acquisition de services.

Le CSPQ sollicite des soumissions pour l'acquisition de services professionnels dans le cadre du mandat décrit ci-après.

1.1 DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Les soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être présentées avant 11 heures, **heure en vigueur localement**, le 19 novembre 2010, à l'adresse suivante.

Centre de services partagés du Québec
Bureau des appels d'offres, 1^{er} étage, bureau 1.26
Édifice Cyrille-Duquet
1500B, rue Cyrille-Duquet
Québec (Québec) G1N 4T5

Les heures d'ouverture des bureaux du CSPQ sont de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.

Il est de la responsabilité du prestataire de services de s'assurer que sa soumission soit déposée à l'endroit et à l'heure indiqués ci-dessus.

1.2 LE REPRÉSENTANT DU CSPQ

Afin d'assurer l'uniformité d'interprétation des documents d'appel d'offres et de faciliter l'échange d'information, le CSPQ désigne la Direction générale des acquisitions pour le représenter :

M. Luc Morin
Direction générale des acquisitions
Centre de services partagés du Québec
1500B, rue Cyrille-Duquet, 1er étage
Québec (Québec) G1N 4T5
Téléphone : 418 644-2535
Télécopieur : 418 646-5457
Courriel : luc.morin@cspq.gouv.qc.ca

1.3 LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS

À l'expiration du délai fixé pour la réception des soumissions, leur ouverture publique se fera à l'endroit suivant :

Centre de services partagés du Québec
Bureau des appels d'offres, salle RC-70-A
1500, rue Cyrille-Duquet
Québec (Québec) G1N 4T5

1.4 AVERTISSEMENT

Le prestataire de services doit soumettre toute question ou toute demande de modifications relatives aux documents d'appel d'offres au représentant de l'organisme public avant l'heure et la date limites de réception des soumissions.

Ainsi, en déposant sa soumission, le prestataire de services accepte les termes, conditions et spécifications des documents d'appel d'offres.

Ne peut être affectée à l'exécution du mandat, toute ressource qui, au cours des deux années qui précèdent le dépôt de la soumission, a été à l'emploi de l'organisme public, et :

- a occupé des fonctions susceptibles d'interagir avec le présent appel d'offres ou de susciter une situation de conflit d'intérêts; ou
- a participé directement ou indirectement à l'élaboration du devis faisant l'objet du présent appel d'offres.

Toute soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions d'admissibilité des prestataires de services ou des conditions de conformité des soumissions, décrites aux articles 4.16 et 4.17 des instructions aux prestataires de services, sera rejetée.

Toute offre, tout don ou paiement, toute rémunération ou tout avantage en vue de se voir attribuer le présent contrat est susceptible d'entraîner le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

Il est fortement suggéré au prestataire de services de faire sa demande d'attestation du ministère du Revenu le plus rapidement possible afin de pouvoir résoudre tout problème éventuel relatif à son obtention avant la date limite de réception des soumissions. En effet, conformément à l'article 4.8 des instructions aux prestataires de services, cette attestation ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date limite de réception des soumissions, **ni après cette date.**

1.5 PRATIQUES ANTICONCURRENTIELLES

Le prestataire de services, du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir, dans le contexte du présent appel d'offres, agi à l'encontre de la loi fédérale sur la concurrence (L.R.C, 1985, c. C-34), laquelle stipule notamment que constitue un acte criminel, le fait de participer à un truquage des soumissions.

On entend par truquage des soumissions :

- l'accord ou arrangement entre plusieurs personnes par lequel au moins l'une d'elles consent ou s'engage à ne pas présenter de soumission en réponse à un appel d'offres ou à en retirer une qui a été présentée dans le cadre d'un tel appel d'offres;
- la présentation, en réponse à un appel d'offres, de soumissions qui sont le fruit d'un accord ou arrangement entre plusieurs soumissionnaires;

Lorsque l'accord ou l'arrangement n'est pas porté à la connaissance de l'organisme public, au plus tard au moment de la présentation ou du retrait de la soumission par une des parties à cet accord ou arrangement.

Le présent article ne s'applique pas à un accord, un arrangement ou une soumission intervenu exclusivement entre des personnes morales qui, considérées individuellement, sont des affiliées de chacune des autres personnes morales en question.

Par le dépôt du formulaire « Attestation relative à l'absence de collusion dans l'établissement d'une soumission et à l'absence de condamnation en vertu de la loi fédérale sur la concurrence » joint à l'annexe 2, rempli et signé, le prestataire de services déclare, qu'il n'y a pas eu, en contravention de la loi précitée, de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux

facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission ainsi qu'à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Le truquage des soumissions est une pratique commerciale illégale suivant la loi fédérale sur la concurrence (L.R.C., 1985, c. C-34). Il s'agit en soi d'une forme de fixation des prix. Quiconque participe à un truquage de soumissions commet un acte criminel et encourt, sur déclaration de culpabilité, l'amende que le tribunal estime indiquée et un emprisonnement maximal de quatorze (14) ans, ou l'une de ces peines.

1.6 COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

La collecte et l'utilisation des renseignements personnels et confidentiels s'effectueront dans le cadre de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1), ci-après désignée « Loi sur l'accès », et sous réserve des exceptions qui y sont prévues.

Aux fins de l'évaluation et de la validation des soumissions soumises dans le cadre de cet appel d'offres, des renseignements personnels et confidentiels peuvent être recueillis et transmis par le prestataire de services tels que le *curriculum vitae* de ses ressources ainsi que certains renseignements d'affaires. Lorsque de tels renseignements sont transmis, ils sont accessibles aux personnes siégeant au comité de sélection, au personnel concerné de la direction des ressources financières et matérielles, aux représentants du CSPQ et au représentant concerné de la direction des affaires juridiques.

Une fois le contrat adjugé, lorsqu'un renseignement personnel et confidentiel est recueilli, ce renseignement est accessible à la personne qui doit en prendre connaissance pour les fins liées à la réalisation du contrat ou pour s'assurer du respect des obligations qui incombent aux parties, quand celle-ci a la qualité pour le recevoir lorsque ce renseignement est nécessaire à l'exercice de ses fonctions et utilisé aux fins pour lesquelles il a été recueilli ou que la loi autorise son utilisation.

La personne concernée par un renseignement personnel détenu par un organisme public peut y avoir accès et le faire rectifier, le cas échéant.

1.7 REGROUPEMENT DES PRESTATAIRES DE SERVICES

Le regroupement de prestataires de services n'est pas permis dans le cadre de cet appel d'offres.

Par contre, la sous-traitance est permise tel que spécifié à l'article 4.6 du présent document d'appel d'offres.

1.8 QUESTIONNAIRE RELATIF AU REFUS DE SOUMISSIONNER

Tout soumissionnaire ayant reçu ou pris possession du présent document d'appel d'offres et qui choisit de ne pas présenter de soumission doit transmettre le formulaire ci-dessous :

Titre du projet	Migration des postes de travail et infrastructures technologiques du CSPQ, du MSG et de Services Québec
Numéro du projet	999103730
QUESTIONNAIRE RELATIF AU REFUS DE SOUMISSIONNER	
<p>Si votre entreprise ne participe pas à l'appel d'offres, veuillez remplir et retourner le présent questionnaire en indiquant les raisons qui expliquent votre non-participation.</p>	
Nom de l'entreprise	_____
Adresse postale	_____ _____ _____
Nom et titre du représentant	_____
Signature	_____
Téléphone	_____
<i>(Veuillez cocher une des cases suivantes.)</i>	
<input type="checkbox"/>	Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre soumission dans le délai alloué.
<input type="checkbox"/>	Le projet ci-dessus mentionné ne se situe pas dans notre secteur d'activités. Notre domaine de spécialisation se rapprochant le plus de votre demande est : (spécifiez le domaine) _____ _____
<input type="checkbox"/>	Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : (spécifiez) _____ _____
<input type="checkbox"/>	Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis.
<input type="checkbox"/>	Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération.
<input type="checkbox"/>	Autres raisons : (expliquez) _____ _____ _____
Adresse de retour	Luc Morin Centre de services partagés du Québec Direction générale des acquisitions 1500 B, Cyrille-Duquet, 1 ^{er} étage Québec (Québec) G1N 4T5 Télécopieur : 418 646-5457 Courriel : luc.morin@csqgouv.qc.ca

Note importante : L'information contenue dans ce questionnaire ne sert qu'à orienter le CSPQ pour ses prochains appels d'offres.

2 DESCRIPTION DES BESOINS

Titre du projet Migration des postes de travail et infrastructures technologiques du CSPQ, du MSG et de Services Québec

Le Centre de services partagés du Québec, ci-après appelé « CSPQ », a pour mission de fournir ou rendre accessible aux ministères et organismes publics les biens et les services administratifs dont ils ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions, notamment en matière de ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles. Le CSPQ offre divers services à l'Administration publique par l'intermédiaire, notamment, de la Vice-présidence aux technologies de l'information, ci-après appelée « VPTI ».

2.1 CONTEXTE GÉNÉRAL DE RÉALISATION DU MANDAT

Le CSPQ dispense des services en matière de ressources humaines, matérielles, informationnelles, communicationnelles et documentaires. Tel qu'on le connaît actuellement, le CSPQ est le résultat de différentes fusions et réorganisations de composantes organisationnelles de d'autres ministères et organismes du Gouvernement du Québec. Ainsi, les employés du CSPQ proviennent de plusieurs organisations utilisant des infrastructures technologiques différentes dont certaines composantes sont indépendantes et d'autres liées.

Chacune des organisations d'où origine le personnel, utilisent ses propres standards quant au système d'exploitation, paramètres de sécurité, de même que pour les versions des outils bureautiques. En conséquence, le contenu applicatif des postes de travail n'est ni uniforme, ni standardisé.

La Vice-présidence aux technologies de l'information (VPTI), et plus précisément la Direction générale des services d'infrastructure technologique et de sécurité (DGSITS), a été mandatée pour réaliser la mise en place des infrastructures d'un nouveau réseau harmonisé et des outils afférents tout en normalisant les outils bureautiques et autres applications. Le réseau harmonisé, qui inclura les postes de travail et infrastructures utilisés par les employés du CSPQ, du ministère des Services gouvernementaux (MSG) et de Services Québec, donnera ainsi naissance à un véritable réseau corporatif pour les employés du Portefeuille des Services Gouvernementaux.

Le présent appel d'offres a pour objet la migration d'environ 4000 postes de travail et d'environ 360 serveurs divisée en trois volets, soit :

Volet 1 : migration des utilisateurs du CSPQ dans le nouveau réseau Infrastructure Partagée 3 (IP3), ce qui comprend approximativement la migration de 3000 postes et de 305 serveurs.

Volet 2 : migration des utilisateurs du Ministère des services gouvernementaux (MSG) dans le nouveau réseau IP3, ce qui comprend approximativement la migration de 200 postes et de 4 serveurs.

Volet 3 : migration des utilisateurs de Services Québec dans le nouveau réseau IP3, ce qui comprend approximativement la migration de 800 postes et de 51 serveurs.

Au moment de la rédaction du présent appel d'offres, seul le volet 1 pour la migration des utilisateurs du CSPQ a reçu les autorisations nécessaires à sa réalisation. Les deux autres volets, soit les volets 2 et 3, sont optionnels. La réalisation des options est conditionnelle à une confirmation écrite du CSPQ.

Le prestataire de services est invité à visiter le site Internet du CSPQ au www.cspq.gouv.qc.ca pour toute autre information reliée à la mission, aux services, aux partenaires, à la clientèle, etc.

Cadre organisationnel du donneur d'ouvrage

La Direction générale des services d'infrastructure technologique et de sécurité (DGSITS) assume les responsabilités suivantes :

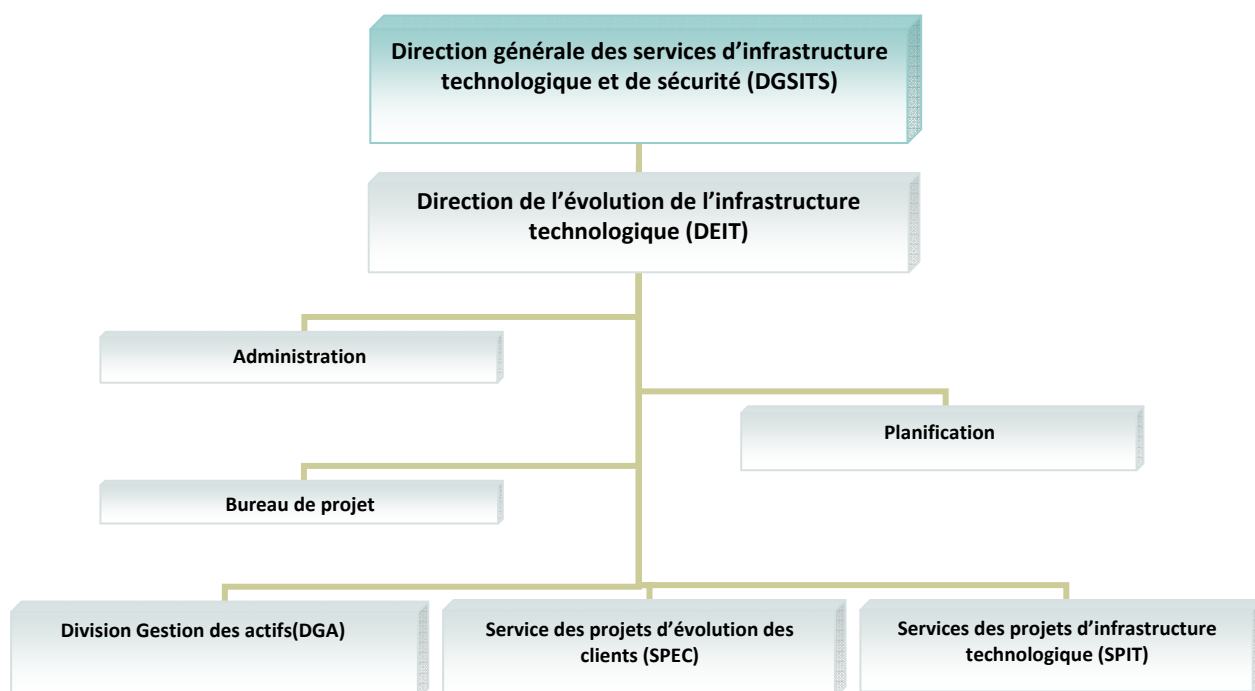
- établir les orientations technologiques;

- maintenir l'architecture générale et les architectures détaillées de l'infrastructure technologique;
- conseiller les clients TI de la VPTI en ce qui a trait à la concrétisation de leurs besoins à l'égard des services d'infrastructure et les soutenir dans leurs décisions d'investissement;
- produire et tenir à jour le plan triennal des investissements en infrastructure technologique – PGIT;
- réaliser les projets d'IT et les projets de sécurité sur l'IT, ainsi que la partie technologique des projets d'affaires;
- assurer l'exploitation, l'entretien et l'amélioration des IT;
- développer l'expertise, les règles et les normes en sécurité et offrir les services spécialisés en la matière à l'ensemble des intervenants (clients et unités de prestation de services de la VPTI);
- agir à titre de chargé de comptes auprès des clients sous entente dans le cadre de l'offre de service en infrastructure technologique (coordination de la gestion de la relation d'affaires, intégration de la reddition de comptes, etc.);
- voir à l'amélioration continue des services d'infrastructure technologique.

Structure administrative de l'unité responsable du mandat

L'unité responsable du mandat est la Direction de l'évolution de l'infrastructure technologique (DEIT) à la Direction générale des services d'infrastructure technologique et de sécurité (DGSITS) de la VPTI. La DEIT est responsable de réaliser l'ensemble des travaux requis pour assurer l'évolution des infrastructures technologiques du CSPQ de même que les adaptations aux infrastructures existantes dans le but de rencontrer les besoins d'amélioration des systèmes de mission de la clientèle.

Les principaux intervenants impliqués à l'interne sont la directrice de la DEIT, le chef du Service des projets d'infrastructure technologique et son mandataire.



Identification du domaine visé par le mandat

Le mandat se situe dans le domaine général des technologies de l'information, plus particulièrement dans la migration de l'infrastructure technologique, des postes de travail et des serveurs.

Problématique

Le CSPQ est le fruit de fusions et de réorganisations ayant eu lieu au cours des dernières années.

En conséquence, le personnel du CSPQ utilise les réseaux informatiques de ses clients d'où proviennent ses employés et des réseaux internes qui sont entre autres des héritages de d'autres ministères et organismes. Le CSPQ et ses partenaires responsables d'offrir le portefeuille des services gouvernementaux sont donc réunis autour d'une même mission, mais disséminés sur dix (10) réseaux¹ utilisant des technologies multiples pour arriver à des résultats similaires. Ces réseaux sont :

Réseau	Type de partage
ADS1	À l'usage exclusif du CSPQ
DGIG	À l'usage exclusif du CSPQ
DGSAGIR	À l'usage exclusif du CSPQ
MES	Partagé entre les utilisateurs, programmeurs et exploitants du CSPQ et les utilisateurs du Ministère de l'emploi et de la solidarité sociale
SCT	Partagé entre les utilisateurs, programmeurs et exploitants du CSPQ et les utilisateurs du Secrétariat du Conseil du Trésor
MSG, Dans les infrastructures du réseau SCT	À l'usage exclusif des utilisateurs du Ministère des services gouvernementaux
SAG, Dans les infrastructures du réseau SCT	À l'usage exclusif des utilisateurs des Services aériens gouvernementaux.
MTR	Partagé entre les utilisateurs, programmeurs et exploitants du CSPQ et les utilisateurs du Ministère du Travail
RM	Partagé entre les utilisateurs, programmeurs et exploitants du CSPQ et les utilisateurs du Ministères des affaires municipales et de l'occupation du territoire
SQc	À l'usage exclusif des utilisateurs de Services Québec

Ces réseaux sont en général, indépendants les uns des autres et ne communiquent pas directement entre eux. Ces réseaux utilisent en général des infrastructures différentes et possèdent donc leurs propres standards quant au système d'exploitation des serveurs et des postes, aux outils de sécurité, de même que pour les outils bureautiques, les logiciels et applications utilisés et leurs versions.

Le personnel du CSPQ qui supporte un client en particulier doit connaître et utiliser l'environnement spécifique à ce client entraînant ainsi une multiplication des outils, processus et des postes installés dans son espace de travail. De plus, les utilisateurs d'une même unité administrative peuvent être disséminés sur plus d'un réseau, ce qui résulte en

¹ Dans le cadre du présent appel d'offres, un réseau est défini comme un ensemble d'équipements qui sont reliés les uns aux autres afin qu'ils puissent échanger, distribuer ou diffuser des informations et partager différentes ressources ciblées à une ou plusieurs unités administratives.

certain cas à une problématique d'échange d'informations ou de mise en commun de ressources dégradant ainsi la performance de l'organisation.

Ce diagramme démontre cette situation. Il représente l'utilisation des réseaux en fonction des unités administratives constituant l'organigramme du CSPQ².

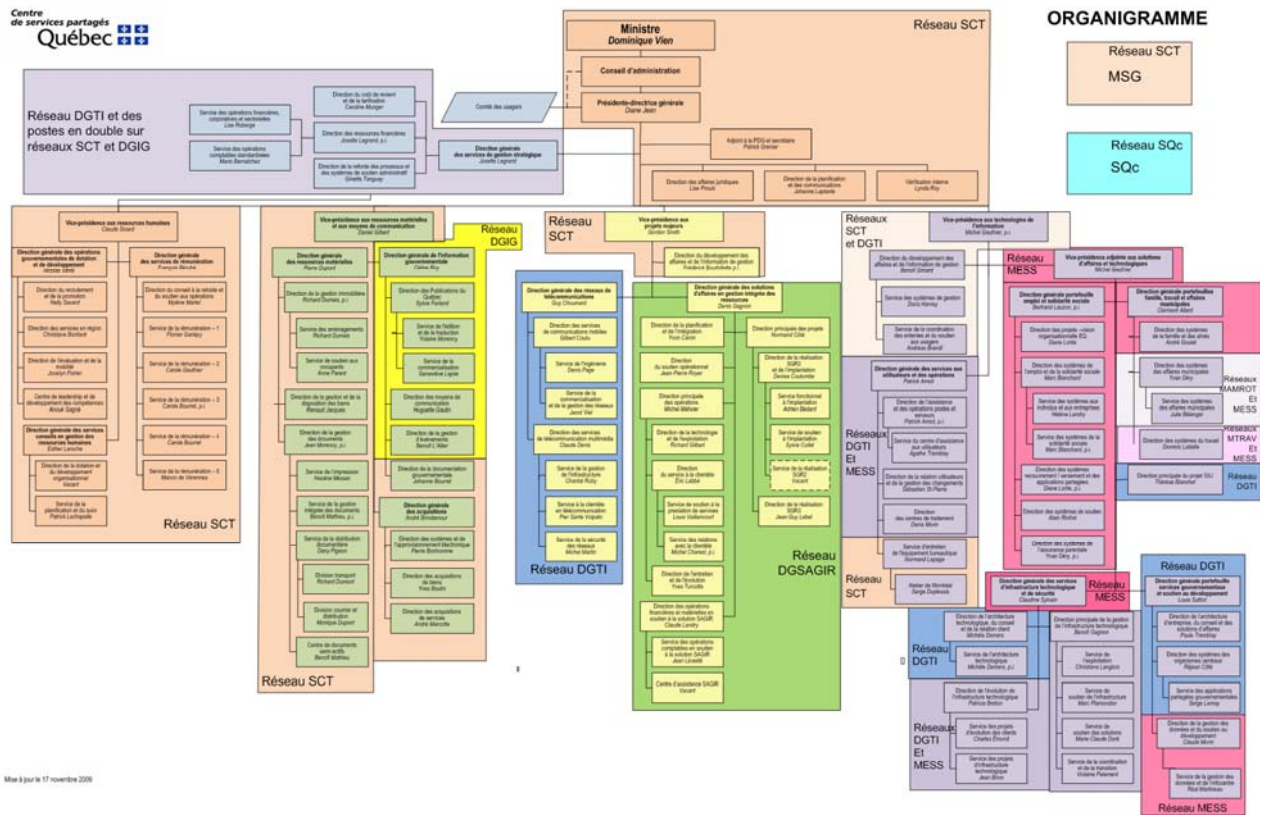


Figure 2) – Organigramme du CSPQ en fonction des réseaux utilisés

Situation actuelle

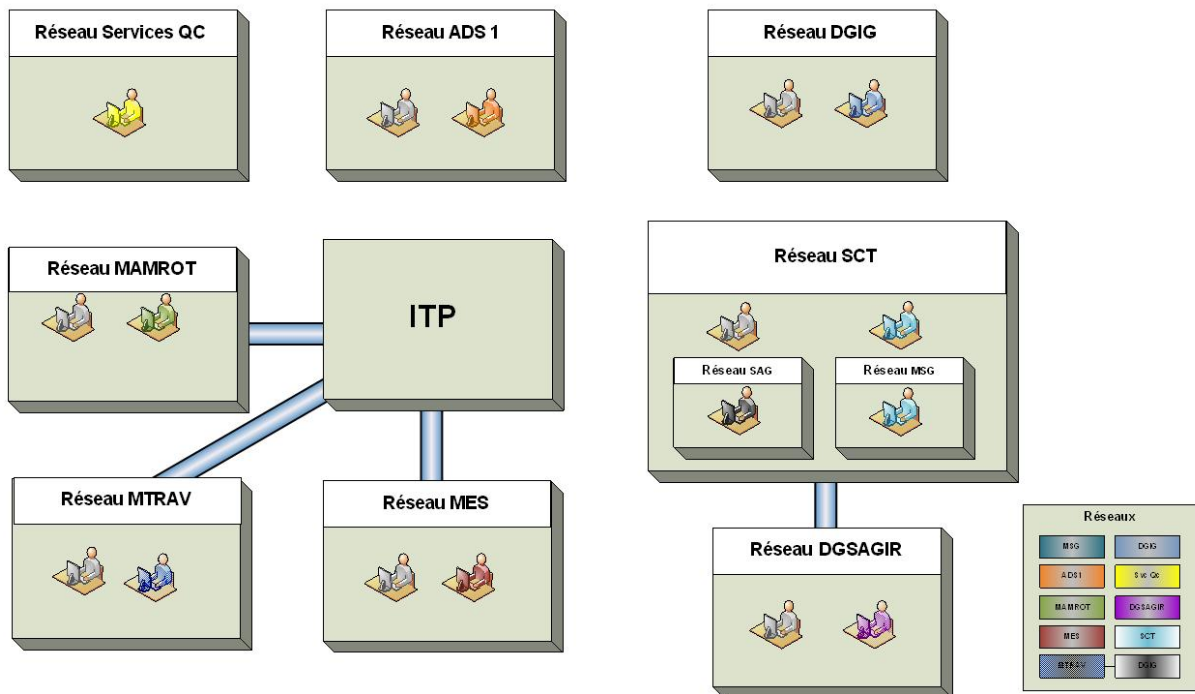


Figure 3) – Schéma des différents réseaux utilisés présentement

² D'autres réseaux et infrastructures sont utilisés par le CSPQ. Pour simplifier le présent appel d'offres ils ne seront pas utilisés dans nos descriptions écrites ou imagées.

Objectifs et orientations mis en œuvre

Pour palier aux problématiques exposées ici-haut et pour permettre à la Vice présidence des technologies de l'information du CSPQ de poursuivre sa mission d'exploitation, d'évolution et de prise en charge de l'ensemble des technologies de l'information, celle-ci a réalisé une analyse d'opportunité portant entre autre sur :

- les postes de travail et outils de bureautique, les serveurs d'infrastructure et les serveurs applicatifs
- les réseaux, la gestion de ceux-ci et la connectivité
- le service aux utilisateurs, la sécurité et la gestion des droits d'accès
- le développement et l'entretien des applications du CSPQ et de ses clients

Les conclusions de l'analyse d'opportunité ont permis de jeter les bases d'une architecture technologique cible conçue pour munir le CSPQ d'une infrastructure TI lui permettant de remplir sa mission. Les orientations tenues en compte par le CSPQ pour l'atteinte de cette cible technologique sont :

- La création d'un nouveau réseau qui sera partagé par le CSPQ, Services Québec et le MSG. Ce réseau se nomme Infrastructure Partagée 3 (IP3).
- La bonification d'une infrastructure existante (Infrastructure Technologique Partagée – ITP) qui est présentement partagée par plusieurs ministère et organismes.
- La réinstallation de l'ensemble des postes de travail³ à partir de nouveaux processus automatisés.
- L'unification et la rationalisation du catalogue logiciel du CSPQ.
- La normalisation de la suite bureautique et de l'application de messageries.
- La migration vers les services de l'infrastructure partagée pour plusieurs services.
- La mise en place d'une nouvelle architecture de connexité pour le nouveau réseau et pour les zones partagées.
- La mise en place d'infrastructures virtuelles dédiées au développement et à la gestion du réseau, dans une zone partagée (ITP) séparé du nouveau réseau (IP3).
- L'unification des politiques d'utilisation et de sécurité
- Le délestage des infrastructures réseaux et d'une zone de service partagée qui ne seront plus utilisées.

Le Plan d'harmonisation des réseaux du portefeuille des services gouvernementaux

Pour concrétiser les opportunités identifiées ici-haut, le CSPQ a mis en marche le Plan d'harmonisation des réseaux du portefeuille des services gouvernementaux. Ce Plan permettra, entre autres, au CSPQ de :

- Contribuer activement à l'atteinte de la mission des services gouvernementaux du gouvernement du Québec.
- Assurer un service de qualité supérieure aux utilisateurs et aux clients par la réduction de la complexité des infrastructures technologiques.

Plus spécifiquement, les objectifs du volet technologique sont de :

- Offrir aux utilisateurs un environnement informatique bureautique renouvelé et harmonisé.
- Munir le CSPQ d'une assise technologique permettant la poursuite de sa mission
- Faciliter l'évolution technologique des infrastructures.
- Consolider et accroître l'expertise des équipes.

³ Les ordinateurs portables sont considérés comme un poste de travail. Le nombre de ces deux types d'ordinateurs est indiqué à l'annexe 8.

- Assurer aux utilisateurs qu'ils retrouvent, après l'harmonisation, les données, systèmes, accès, passerelles, logiciels et fonctionnalités nécessaires à leur prestation de services.
- Fournir aux utilisateurs de nouvelles technologies pleinement opérationnelles et de qualité tout en assurant la continuité des opérations des lignes d'affaires tout au long du déploiement du Plan d'harmonisation..
- Faciliter le travail des exploitants des réseaux clients et du CSPQ.
- Standardiser certaines façons de faire des équipes TI.
- Bénéficier au maximum des avantages apportés par la virtualisation des serveurs d'infrastructure.

2.1.1.1 Travaux réalisés par le CSPQ dans le cadre du Plan d'harmonisation

Pour préparer les travaux menant à la cible, les architectes technologiques et les experts techniques du CSPQ ont réalisé un bilan des réseaux présentés à la section 2.1.4 en effectuant une revue diligente pour chacun de ceux-ci⁴. Ces revues effectuées entre mai 2009 et juin 2010 couvrent les aspects suivants :

- Les salles de traitements utilisées par le réseau;
- La répartition géographique des infrastructures pour desservir les utilisateurs;
- Les caractéristiques des réseaux locaux et étendus;
- Le lien par ce réseau pour atteindre l'Internet et l'Intranet gouvernemental;
- Les postes de travail et ordinateurs portatifs utilisés sur ce réseau;
- Les imprimantes, multifonctions et numériseurs utilisés sur ce réseau;
- Le service d'annuaires;
- L'utilisation actuelle des technologies de virtualisation;
- Le service de fichiers;
- Le service d'impression;
- Le service de messagerie;
- Le service de copie de sauvegarde;
- Le service d'accès Internet;
- Le service Antivirus;
- Le service de mise à jour des correctifs de sécurité;
- Le service de surveillance et d'alertage des composantes du réseau;
- Le service de téléchargement, installation et inventaire;
- Le service d'accès distant;
- Les outils de gestion réseaux;
- Toute autre composante retrouvée dans ce réseau;
- Les applications exécutées sur les infrastructures du réseau ou nécessaires aux utilisateurs de ce réseau.

2.1.1.2 Cibles technologiques établies

Parallèlement à ces travaux, le CSPQ a réalisé plusieurs dossiers d'architecture qui définissent les cibles technologiques qui découlent des orientations stratégiques établies.

Les cibles technologiques les plus importantes décrivent :

Le modèle d'accueil :	Bonifier et centraliser les infrastructures de services partagés vers l'ITP. Mettre en place le nouveau réseau IP3 pour le CSPQ et éventuellement le partager avec Services Québec et le MSG.
-----------------------	--

⁴ Les réseaux MTR et RM n'ont pas fait l'objet d'une revue diligente complète étant donné le peu d'impact causé sur les ressources du CSPQ et les serveurs utilisés par le CSPQ dans ces réseaux.

Les services partagés :	<p>Utiliser les services de la zone ITP lorsque l'usage est indiqué :</p> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Active Directory 2003; - Antivirus avec une console centralisée McAfee 8.7 et CA-ITM 8.1; - Filtration Internet ISA 2004 et Websense 7.1; - VPN et accès distant avec UAG 2010 et RSA 6,1; - Surveillance et l'alertage avec SCOM 2007; - PKI Windows Server 2003; - Accès à l'internet; - Accès à l'Intranet gouvernemental.
Les centres de traitement informatique :	Récupérer la responsabilité de tous les serveurs d'infrastructure lorsque qu'applicable.
	Étendre l'infrastructure logique ITP aux deux (2) principaux CTI physiques du CSPQ.
Les réseaux et la connectivité :	Mettre en place une architecture réseau permettant de desservir le nouveau réseau IP3 selon sa distribution géographique.
	Déplacer les carrefours de connectivité vers le CTI principal du CSPQ.
Les services de messageries :	Migrer vers une infrastructure Microsoft Exchange 2010.
Les services de copie de sauvegarde :	Migrer vers une infrastructure centralisée Commvault Simpana 8.0.
Les imprimantes :	Reconfigurer les imprimantes dans le nouveau réseau.
Les postes de travail :	Coordonner les travaux de migration avec le programme de remplacement des postes;
	Réinstallation des postes et portables à partir d'une image normalisée (Windows XP SP3);
	Normalisation de la suite bureautique à Office 2007;
	Préconiser les profils utilisateurs en mode itinérant (plutôt que local);
	Unifier et revoir tout le mécanisme d'installation et de réinstallation;
	Unifier les produits dans l'objectif d'avoir un catalogue global de produits normalisés CSPQ;
	Créer les trousse automatisées pour distribution avec Microsoft SCCM 2007.
Les serveurs :	Mettre en place les serveurs utilisés dans la création d'un nouveau réseau pour l'infrastructure CSPQ cible.
	<p>Utiliser vSphere 4 en vue de :</p> <p>Virtualiser les applications et services utilisés présentement par le CSPQ sur des serveurs partagés avec les utilisateurs du MESS et du SCT;</p> <p>Virtualiser les applications et services utilisés présentement par le CSPQ sur les serveurs des réseaux ADS1, DGIG et les serveurs de développement et de bureautique de DGSAGIR;</p>

	Virtualiser dans l'infrastructure du CSPQ les serveurs utilisés sur le réseau de Services Québec, MSG et SAG.
	Mettre en place un nouveau répertoire d'entreprise Microsoft Active Directory 2008 pour desservir le nouveau réseau.
	Rediriger les données des utilisateurs vers les serveurs de fichiers du réseau.
	Utiliser Windows SharePoint Services 2008 comme dépôt structuré de documents.
	Consolider les services Terminal Server et Citrix
	Délester les infrastructures de la ZSP (Zone de services partagées) qui réside sur ADS1.
	Utiliser Microsoft SCOM 2007 pour la gestion des serveurs de l'infrastructure.
Les téléphones intelligents et assistants personnels :	Maintenir une orientation Blackberry pour la nouvelle infrastructure CSPQ cible.
	Implanter un service de synchronisation des courriels Blackberry Enterprise Server 5.0.2 (BES) dans l'infrastructure partagée.
Le soutien aux infrastructures :	Déplacer les outils de gestion pour le soutien et le dépannage dans l'infrastructure partagée.
	Retirer l'extension des réseaux locaux des clients dans les bureaux du CSPQ.
	Mettre en place l'outil Microsoft Terminal Server 2008 en réponse à certains besoins fonctionnels et besoins spécifiques de soutien.
Les environnements de développement :	Conserver les environnements de développement des applications des partenaires dans les infrastructures des partenaires.
	Mettre en place une infrastructure permettant aux équipes du CSPQ de prendre avantage et d'utiliser l'environnement de virtualisation pour le développement des applications destinés aux clientèles pour lesquels les environnements de développement doivent être hébergés par le CSPQ.

En plus des travaux technologiques ayant menés à ces orientations des travaux de gestion du changement sont déjà en cours. Les résultats de ces travaux permettent notamment :

- L'identification des impacts organisationnels des exploitants, spécialistes technologiques et utilisateurs causés par la mise en place et l'utilisation des nouvelles infrastructures;
- L'ajustement des méthodes de travail des spécialistes, exploitants et utilisateurs
- La préparation de la migration des premiers utilisateurs
- La planification de leur formation⁵;
- La préparation des migrations et des essais des postes et applications nécessaires à la prestation de services des utilisateurs;
- La formation des tous les utilisateurs aux nouveaux outils de bureautique;
- La formation des spécialistes et exploitants aux nouveaux outils de gestion et exploitation.

⁵ Un Prestataire de services de formation (PSF) sera retenu dans le cadre d'un appel d'offres distinct.

Périmètre du Plan d'harmonisation

Pour atteindre ces nombreux objectifs technologiques et organisationnels, le Plan d'harmonisation des réseaux du portefeuille des services gouvernementaux doit effectuer la migration d'approximativement 4 000 postes de travail et le déplacement des applications, services et données à partir d'un peu plus de 360 serveurs. Tel que spécifié à la section 2.1, les migrations seront regroupées en trois phases correspondants aux trois volets présentés.

Dans une première phase, tout le personnel du CSPQ (approximativement 3000⁶ postes et 305 serveurs) sera migré dans le nouveau réseau IP3. Ce réseau sera desservi par la zone d'Infrastructure Technologique Partagée – ITP pour ce qui est des services de base. Deux autres phases optionnelles pourraient s'ajouter dans le but d'harmoniser, soit les infrastructures et postes du MSG (approx. 200 postes et 4 serveurs) et les infrastructures et les postes de Services Québec (approx. 800 postes et 51 serveurs). La réalisation de ces deux phases optionnelles est conditionnelle à l'obtention des autorisations nécessaires à leur réalisation et à une confirmation écrite du CSPQ,

La répartition des postes à migrer et des serveurs touchés dans les réseaux clients est la suivante :

Réseau	Nombre de postes	Nombre de serveurs touchés	Autres équipements retrouvés en milieu utilisateurs
ADS1	820	127	112 imprimantes 9 multifonctions
DGIG	160	18	39 imprimantes 2 multifonctions 5 numériseurs
SCT	800	93	140 imprimantes 12 multifonctions 8 numériseurs
DGSAGIR	800	6	65 imprimantes 2 multifonctions 6 numériseurs
MES	200	21	60 imprimantes 3 multifonctions 19 numériseurs
SAG	180	40	39 imprimantes 1 multifonction 4 numériseurs
MTR	20	0	Non touchés
RM	20	0	Non touchés
Total général	3000	305	455 imprimantes 29 multifonctions 42 numériseurs
OPTIONS			
MSG	200	4	65 imprimantes 1 multifonction
Services Québec	800	51	295 imprimantes 25 multifonctions 10 numériseurs
Total des options	1000	55	360 imprimantes 26 multifonctions 10 numériseurs

⁶ Depuis l'été 2010, les employés des Services aériens gouvernementaux(SAG) ont été intégrés au CSPQ. Leur répartition fait maintenant parti des utilisateurs du CSPQ.

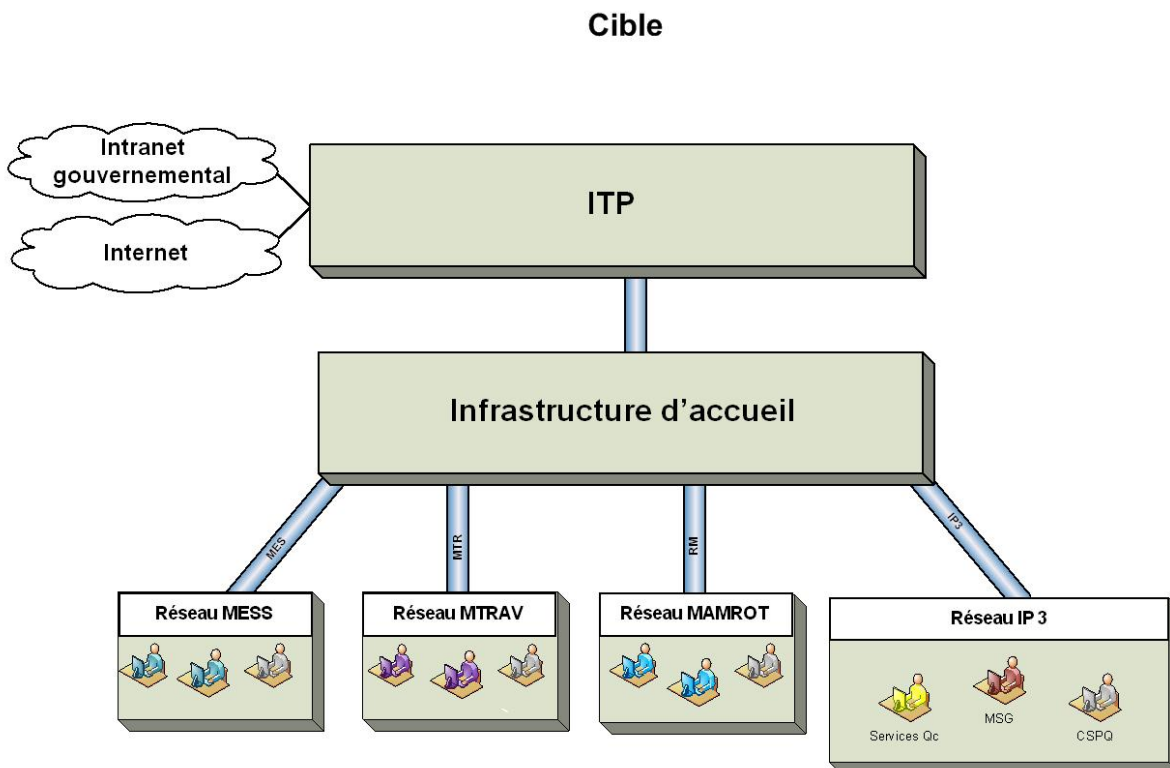


Figure 4) – Schéma cible des réseaux après l'harmonisation

Stratégie de migration

Pour l'atteinte de ces objectifs technologiques, une stratégie de migration précise et orchestrée sera nécessaire. Pour ce faire, la migration des utilisateurs et les infrastructures qui les accueillent seront effectuées par un prestataire de services externe au CSPQ. Le présent appel d'offres a pour objet de déterminer le prestataire de services de migration (PSM). Le PSM effectuera les travaux de migration en vagues successives d'unités de migration (UM) calibrées en fonction des éléments suivants :

- La Vice-présidence dans laquelle évolue l'utilisateur
- **Et selon :**
 - les réseaux et les technologies utilisés présentement;
 - le niveau de risque de la migration de ce groupe;
 - les besoins spécifiques de leur unité administrative;
 - la complexité de la logistique à déployer;
 - le nombre d'utilisateurs;
 - les périodes de moratoire nécessaires;
 - les efforts nécessaires à la gestion du changement;
 - les objectifs du volet formation.

Une phase pilote d'une durée approximative d'un mois sera mise en place avant la migration des utilisateurs de chacun des 4 réseaux majeurs (MES, ADS1, DGSAGIR et SCT) pour permettre notamment de valider les façons de faire du PSM.

Les migrations des composantes d'infrastructure devront s'arrimer aux travaux de migration nécessaires pour la migration des postes.

Dans la réalisation du projet, le PSM doit s'assurer, notamment :

- que les postes et services informatiques nécessaires au travail des utilisateurs seront disponibles tout au long de la période de transition⁷ et ce, sans impact sur leur prestation de services
- que les utilisateurs retrouvent, après la migration, les données, systèmes, accès, passerelles, logiciels et fonctionnalités nécessaires à leur prestation de services
- que les infrastructures migrées sont pleinement opérationnelles et de qualité tout en assurant la continuité des opérations des lignes d'affaires tout au long du déploiement du Plan d'harmonisation;

⁷ La période de transition s'étend entre la migration de la première unité de migration d'un réseau spécifique jusqu'à la migration complète du dernier utilisateur ainsi que des infrastructures de ce même réseau.

- que l'assistance qui leur sera fournie soit efficace, rapide et courtoise.

Pour ce faire, la réalisation des activités de la stratégie de migration sera divisée en trois étapes qui contiendront respectivement :

- Les activités de migration de l'infrastructure, des données ainsi que des applications;
- Les activités de migration des postes et des applications utilisées en milieu utilisateur;
- Les activités d'assistance technique pour les utilisateurs et de passage en mode exploitation **des infrastructures**.

Un découpage préliminaire des Unités de migration (UM) est présenté à l'Annexe 7. Le plan d'exécution des migrations présenté à la figure 5) démontre le calendrier de migration souhaité par le CSPQ. Chacune de ces vagues regroupe une ou de plusieurs unités de migration⁸. Le prestataire pourra proposer un découpage différent en fonction de l'approche qu'il préconise. Cette proposition devra toutefois faire l'objet d'une approbation par le CSPQ.

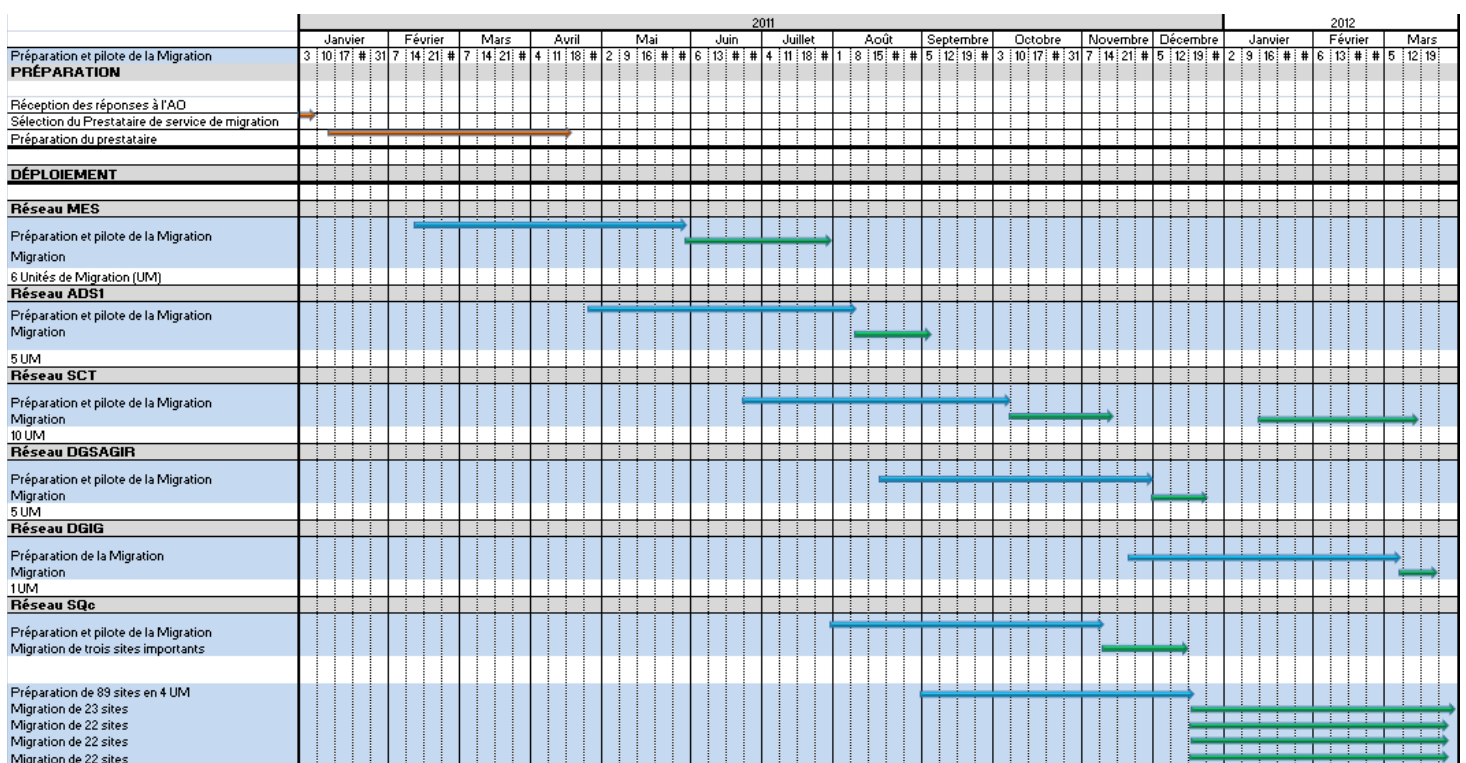


Figure 5) – Plan d'exécution des migrations

Dans l'éventualité où tous les postes et infrastructures sont migrés selon l'échéancier présenté à la section 2.1.8 c'est-à-dire en incluant la réalisation des volets optionnels 2 et 3, soit la migration des postes et des infrastructures du MSG et de Services Québec, le CSPQ estime que la contribution du prestataire devrait s'échelonner approximativement de décembre 2010 à mars 2012.

Les activités de migration de la première unité de migration du Volet 1, dont le périmètre est décrit à la section 2.1, débuteront en janvier 2011. L'harmonisation des autres utilisateurs s'échelonne jusqu'en mars 2012, le contrat s'échelonne, quant à lui, jusqu'à la fin décembre 2012. L'exécution du volet 1, tel que spécifié à la section 2.1, des migrations des postes et serveurs du CSPQ tel que décrit dans les sections 2.2, 2.3, 2.4 et 2.5 doit être terminée avant le 31 mars 2012. Le respect de cette date est impératif afin de respecter le budget du projet et les objectifs d'affaires du CSPQ.

L'exécution des volets 2 et 3, tel que spécifié à la section 2.1, des migrations des postes et serveurs de Services Québec et du MSG, tel que décrit dans les sections 2.2, 2.3, 2.4 et 2.5 devra s'effectuer au maximum un an après la confirmation de l'option par le CSPQ.

⁸ La migration des utilisateurs provenant des réseaux RM et MTR sont inclus dans la vague MES. Ceux des réseaux SAG et MSG font partie de la vague SCT

Cependant, si cette date de fin est antérieure au 31 mars 2012, elle sera fixée au 31 mars 2012.

2.2 DESCRIPTION DES TRAVAUX À RÉALISER

Le PSM devra réaliser les travaux décrits dans la présente section ainsi que tous les travaux requis pour la réalisation complète et entière du projet de migration décrit au présent appel d'offres

Structure de réalisation

Le Plan d'harmonisation des réseaux fait l'objet d'une structure de projet à laquelle viendra se greffer la structure des prestataires de services de formation(PSF) et de migration(PSM). Le prestataire de services de migration, dans le cadre du présent appel d'offres, doit proposer la structure de projet qu'il entend mettre en place pour mener à bien le mandat. Il doit également préciser comment cette structure s'arrime à la structure du Plan d'harmonisation, présentée à la Figure 6), ainsi qu'aux comités décrits dans la section 2.4 ainsi qu'aux principaux rôles identifiés dans la section 2.4.5. Conformément à la section 2.4.5 et pour entre autres les fins de la gestion contractuelle, le PSM doit identifier et positionner dans sa structure son propre mandataire de projet qui sera en lien avec celui du CSPQ identifié dans cette section et dans la structure du Plan d'harmonisation des réseaux ici-bas

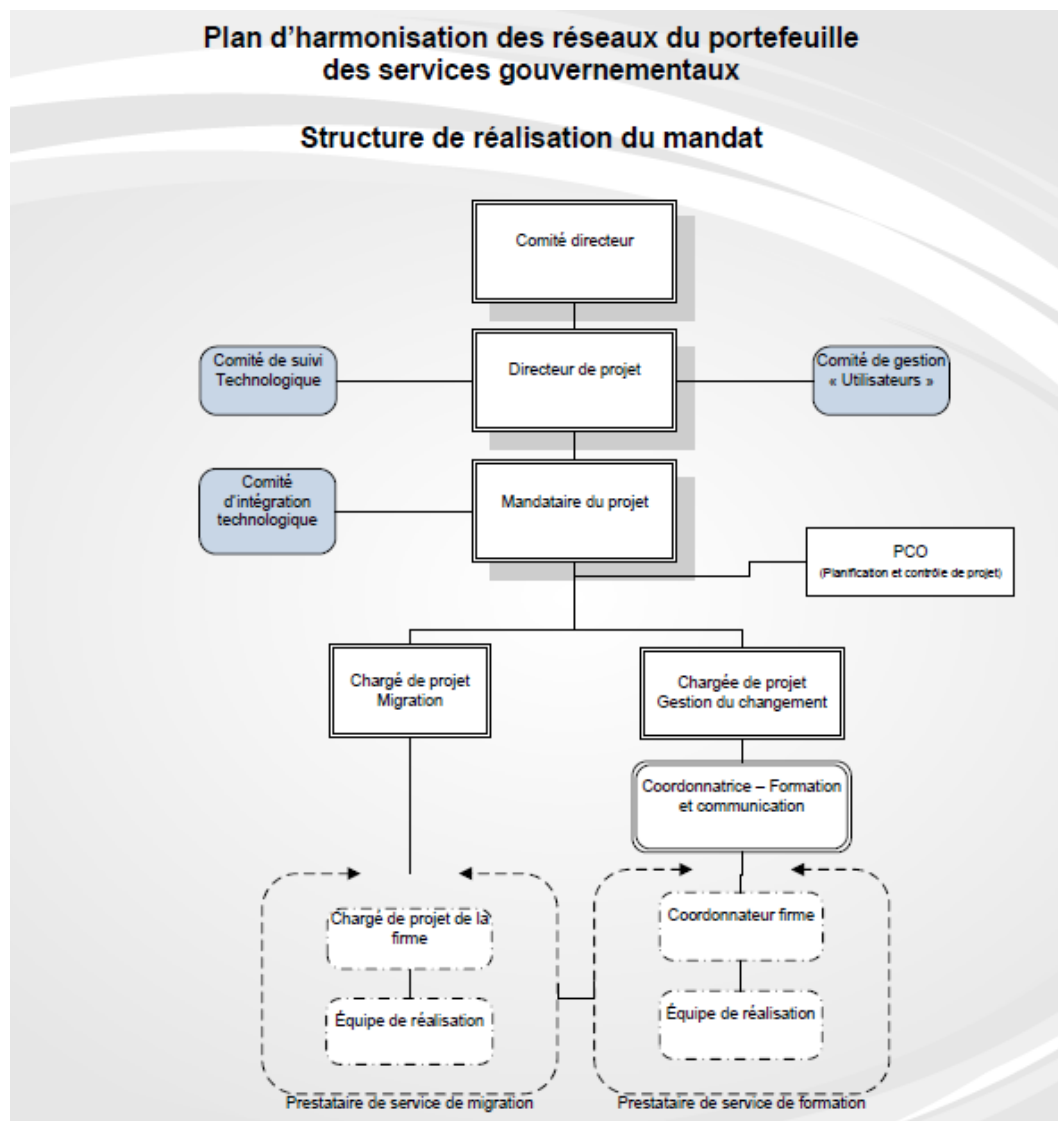


Figure 6) – Structure de réalisation du mandat

Préparation de la migration

La présente section propose une méthodologie minimale de préparation à la migration technologique de chaque unité de migration. Pour supporter les experts technologiques du PSM et du CSPQ dans la préparation de la migration, une structure organisationnelle sera mise en place, la section 2.4 décrit en détails cette structure.

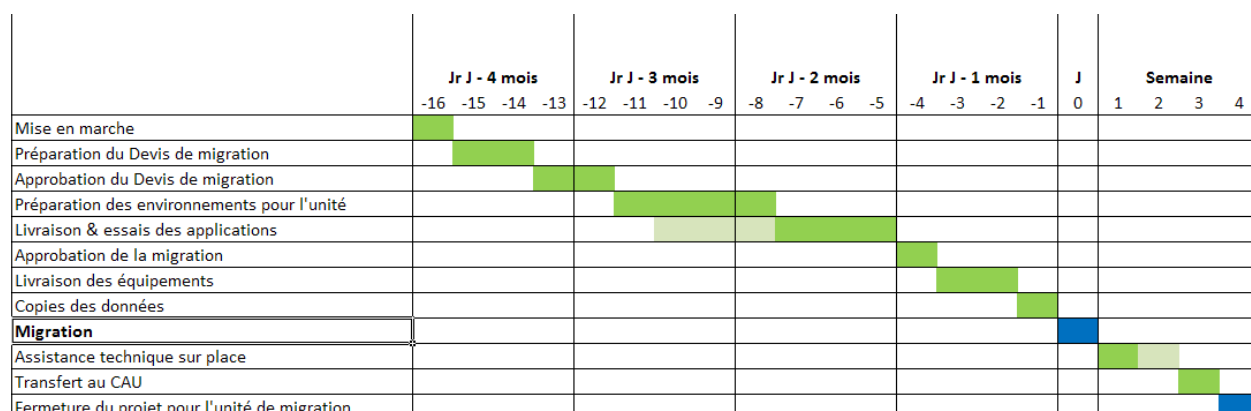


Figure 7) – Calendrier de migration d’une unité de migration (UM)

Les travaux de préparation décrits à la Figure 7) et dans la sous-section 2.2.2 devront débiter 4 mois avant la date cible de migration. Ils permettront au prestataire de préparer un plan de migration qui permettra l’arrimage des activités de migration des infrastructures et applications corporatives avec la migration des postes et des applications utilisées, tout en adressant les besoins de chacun des utilisateurs et de l’unité de migration. Les listes suivantes présentent les éléments minimaux que le PSM doit considérer. Ce dernier peut toutefois bonifier ces listes.

2.2.1.1 Mise en marche :

- Arrivée de l’équipe de migration des prestataires de services de formation et de migration
- Deux présentations des étapes à venir : l’une destinée aux gestionnaires et l’autre destinée aux utilisateurs intéressés
- Présentation des efforts nécessaires de leur part
- Début de l’analyse automatisée des postes

2.2.1.2 Préparation du Devis de migration – Mission de découverte

Description poste par poste

- Le réseau utilisé;
- Données, logiciels et applications utilisés sur le poste, configurations, imprimantes;
- Services nécessaires, comme par exemple un accès à un site internet, etc.;
- Pilotes utilisés;
- Courriels et archives;
- Carnet d’adresse et agenda;
- Périphériques;
- Droits et accès;
- Statut de désuétude.

Description utilisateur

- Code(s) d’utilisateur ;
- Ses données spécifiques;
- Nom;
- Fonction;
- Numéro de téléphone;
- Type d’utilisateur ;
- Interne/Externe;
- Accès à distance ou autre(s);
- Ses groupes de sécurité.

Applications nécessaires au travail des utilisateurs

- Bonifier et valider la liste répertoriée par l'équipe du CSPQ lors des revues diligentes et de l'inventaire des logiciels;
- Identifier les applications de mission partagées;
- Identifier les applications basées sur les suites bureautiques;
- Bâtir les plans d'essais pour chacune des applications utilisées.

Identifier la localisation de toutes les données

- Comme celles :
 - Nécessaires aux applications de mission;
 - Propres à l'unité administrative;
 - Publiques ou privées;
 - Partagées avec d'autres unités administratives;
 - Appartenant aux utilisateurs.
- Identifier les besoins spécifiques (Ex. clé PGP);
- Définir la politique de rétention de chacune d'elle;

Proposition d'un Plan de migration

- Définition des étapes de migration;
- Spécifications techniques des postes et besoins au niveau de l'infrastructure;
- Plan d'exécution des travaux et moratoire sur les requêtes de services;
- Plan de communication de l'avancement des travaux;
- Plan de réalisation des essais de la migration;
- Plan de repli.

2.2.1.3 Approbation du Devis de migration

- Validation par le Comité de migration;
- Présentation aux gestionnaires de l'unité de migration et validation par ceux-ci;
- Approbation par le Centre de coordination décrit à la section 2.4.2.1;
- Mise en marche des activités de réalisation de la migration pour l'unité de migration.

2.2.1.4 Préparation des environnements de l'unité de migration

- Mise en place ou transfert des serveurs pour les applications de mission spécifiques à cette unité;
- Préparation de la migration des données ;
- Finalisation du ménage des données et archives que devrait effectuer les utilisateurs.

2.2.1.5 Livraison et essais des applications

- Mise en marche des applications;
- Assurer la coordination des activités avec les utilisateurs;
- Exécution par les utilisateurs des jeux d'essais d'approbation de la migration qui peuvent être exécutés avant le jour du retour au travail des utilisateurs suite à leur migration (jour J);
- Enregistrement des problématiques et des résolutions apportées;
- Fournir les recommandations concernant la migration.

2.2.1.6 Autorisation de procéder à la migration

Les gestionnaires de l'unité de migration approuvent les essais et le plan des travaux de migration.

2.2.1.7 Livraison des équipements et copie des données

Les équipements servant au remplacement des postes en désuétude seront livrés sur le site. Ces postes contiendront déjà la configuration de base (Noyau) ainsi que les autres composantes logicielles nécessaire à la prestation de service de l'utilisateur. Le PSM devra :

- Installer ses équipements d'entreposage des données sur le réseau local;
- Prendre les copies de sécurité ;

- Copier :
 - l'image complète de chaque poste;
 - des configurations de certains produits ;
 - des données autres et spécifiquement identifiées par les utilisateurs;
 - Tout autre élément requis.

Exécution de la migration Infrastructure – postes – assistance technique

2.2.1.8 Exécution de la migration de l'infrastructure

Le succès de la migration des utilisateurs repose sur la réalisation d'activités au niveau de l'infrastructure informatique. Pour ce faire, le PSM réalisera notamment les grandes activités suivantes :

- Création des objets dans le nouveau répertoire d'entreprise, comptes d'exploitation, autres types de comptes, groupes de sécurité, etc.;
- Migration des répertoires existants vers le nouvel environnement;
- Migration des fichiers, données applicatives, données des utilisateurs et des règles les régissant résidant sur les serveurs de l'ancienne infrastructure;
- Mise en place de dispositif de cache⁹ dans les bureaux en région;
- Création des nouvelles queues d'impression;
- Migration ou virtualisation ou mise en disponibilité via le mode « terminal serveur » des applications et logiciels spécialisés utilisés en milieu utilisateurs ;
- Chargement des informations nécessaires à l'outil de déploiement des postes et à la migration des postes;
- Bonification de l'infrastructure nécessaire aux spécialistes techniques du CSPQ en reconduisant les applications indispensables à la réalisation de leurs tâches;
- Création et exécution des jeux d'essais nécessaires pour chacune des unités de migration;
- Délestage et récupération des composantes désuètes;
- Configuration des infrastructures spécifiques tel que les accès distant (VPN), accès Internet, antivirus, etc;
- Installation et configuration des infrastructures applicatives de développement et de production;
- Tous autres travaux requis pour la réalisation complète et entière du projet de migration décrit au présent appel d'offres.

2.2.1.9 Exécution de la migration des postes

Le succès de la migration des utilisateurs repose également sur la réalisation d'activités de migration au niveau des postes de travail des utilisateurs. Pour ce faire, le prestataire de services de migration réalisera notamment les grandes activités suivantes :

- Mise en place d'un environnement local de prise de copies de sécurité des informations sur les réseaux et postes avant la migration;
- Création des processus de recouvrement rapide de ces données en cas de repli;
- Production de devis de migration établissant, entre autres, les activités détaillées de migration, l'évaluation du succès et le plan de repli pour chaque unité de migration;
- Réalisation complète des activités décrites dans les Devis de migration tel que décrit à la section 2.2.2.2;
- Réinstallation complète des postes utilisateurs pour y mettre en place, de façon automatisée, les logiciels de bases (Noyau) et ainsi que les logiciels nécessaires aux utilisateurs;
- Migration des fichiers, données et chemin d'accès;
- Migration des services d'impression;

⁹ Ce dispositif de cache est installé dans tous les bureaux. Il s'agit d'un poste de travail ou d'un serveur installé avec le système d'exploitation Windows Server 2008 Std. qui est utilisé pour conserver des données aux fins d'optimisation du lien WAN ou de réplication des données via DFS. Il sert aussi pour les impressions locales et un accès aux données locales.

- Conversion des utilisateurs au nouveau collecticiel utilisé pour la messagerie, le calendrier, la gestion des contacts et des tâches;
- Conversion des archives locales (collecticiel);
- Reconduction des applications autorisées et utilisées en milieu utilisateur et des logiciels spécialisés;
- Remplacement des postes et des périphériques de ceux-ci et identifiés comme étant désuets;
- Effectuer les ajustements nécessaires dans les systèmes d'inventaire du CSPQ
- Création et exécution des plans d'essais poste par poste;
- Tous autres travaux requis pour la réalisation complète et entière du projet de migration décrit au présent appel d'offres.

2.2.1.10 Assistance technique des utilisateurs et mise en exploitation des infrastructures

Pour assurer que l'assistance technique aux utilisateurs est prodiguée de façon diligente et efficace, le prestataire choisi réalisera notamment les grandes activités suivantes :

- Réalisation d'une collecte précise d'information concernant les utilisateurs, les postes, les serveurs, les services spécialisés et les applications utilisés par chaque unité de migration;
- Proposition, via le Devis de migration décrit à la section 2.2.2.2, d'un plan de migration pour chaque utilisateur et son poste ainsi que pour les serveurs, services et applications propres à sa prestation de services;
- Mise en place des processus d'assistance technique aux utilisateurs pour le retour au travail des utilisateurs d'une unité de migration, appelé ci-après le « jour J »;
- Assistance technique au jour J, en milieu utilisateur, par l'équipe de migration;
- Assistance technique via le Centre d'assistance technique décrit à la section 2.4.1.4;
- Intégration des usagers migrés aux opérations courantes du Centre d'assistance aux usagers (CAU);
- L'analyse et l'ajustement des configurations nécessaires à l'exécution des services migrés dans la nouvelle infrastructure;
- Création des guides de montage, procédures d'installation automatisées, procédures de relève et des processus d'installation;
- Ajustement à la sécurité conformément aux besoins d'exploitation;
- Essais de charge;
- Installation de correctifs;
- Intégration des nouvelles composantes aux outils de gestion;
- Intégration aux processus de prises de copie de sécurité par la création des guides nécessaires;
- Mise à l'essai des cas d'utilisation des processus et guides;
- Gestion et corrections des anomalies sur les infrastructures;
- Documentation et transfert d'expertise vers les équipes du CSPQ ;
- Tous autres travaux nécessaires pour assurer une assistance technique de qualité et efficace pour les utilisateurs;
- Tous autres travaux requis pour la réalisation complète et entière du projet de migration décrit au présent appel d'offres.

Exécution de la migration par volet

Suite à la réalisation des activités de la section 2.2.2 et 2.2.3 et pour réussir la migration des postes, des serveurs, des applications et des services, le PSM complètera également les activités qui suivent, dont il a la responsabilité, ainsi que toutes autres activités requises pour la réalisation complète et entière du projet de migration décrit au présent appel d'offres.

Le PSM sera responsable de la migration des postes vers la nouvelle infrastructure.

- Réinstallation complète du poste de travail utilisant un environnement Windows XP (SP3), les services de répertoire d'entreprise Active Directory, les services de courriel Exchange et Outlook ainsi que la suite bureautique Office 2007.
- Le PSM installera ou configurera les logiciels standardisés, les accès de sécurité, les fichiers, les imprimantes et toutes autres composantes logicielles ou physiques nécessaires à l'accomplissement de la tâche de l'utilisateur du poste de travail.
- Le PSM sera chargé de l'installation physique des équipements identifiés comme désuet et devant être remplacés. Approximativement 25% des postes feront l'objet de remplacement.

Pour réussir la migration des postes, des serveurs, applications et services, le PSM complètera les activités suivantes, ainsi que tout autres travaux requis pour la réalisation complète et entière du projet de migration décrit au présent appel d'offres :

2.2.1.11 Volet Répertoire d'entreprise

Le PSM créera tous les objets du répertoire d'entreprise, comptes utilisateurs, exploitants et développeurs et groupes de sécurité dans le nouveau répertoire d'entreprise. Les activités de création seront la responsabilité du PSM.

2.2.1.12 Volet fichiers et données

Le PSM s'assurera que les utilisateurs retrouveront tous leurs fichiers et données nécessaires à leur travail après la migration de leur poste. Pour ce faire, il devra, notamment fournir et mettre en place un environnement de prise de copie de sécurité et de l'espace magnétique, en quantité suffisante, pour permettre d'atteindre cet objectif.

Le prestataire soumettra au CSPQ des stratégies de migration des fichiers et données pour les réseaux où les utilisateurs sont migrés en plusieurs unités comme ceux utilisant le réseau MES, ADS1, DGSAGIR, SCT¹⁰ et Services Québec. Les fichiers et données doivent donc être partagées entre différents utilisateurs migrés et des utilisateurs non-migrés.

De plus, le PSM sera responsable de l'installation, la configuration et la mise en opération des dispositifs de cache dans tous les bureaux.

Le CSPQ, le MSG et Services Québec utilisent différents environnements de gestion des fichiers. Pour s'assurer que tous les fichiers et les données soient migrés, le prestataire de services de migration devra prévoir la migration à partir d'environnements : Novell Netware et Microsoft DFS.

2.2.1.13 Volet Impression

L'infrastructure cible des réseaux ITP et IP3 est dotée de serveurs d'impression Windows 2008. Les noms d'imprimantes devront être harmonisés et modifiés par le PSM. La création des nouvelles queues d'impression est également de la responsabilité du PSM. Le PSM s'assurera que les utilisateurs retrouveront les mêmes fonctions d'impression dont ils disposaient avant l'harmonisation de leur poste.

Le PSM sera responsable, notamment, de soumettre au CSPQ des stratégies de migration des services rendus par les imprimantes dans les endroits où les imprimantes sont partagées entre différentes unités de migration et/ou des utilisateurs migrés et non-migrés comme à Québec, au 1500 Cyrille-Duquet, 425 St-Amable, 800 d'Youville, 875 Grande-Allée, 150 René-Lévesque Est et à Montréal, au 500 René-Lévesque Ouest.

Le prestataire réaliser, notamment un inventaire des imprimantes utilisées et exécutera les travaux nécessaires à l'arrimage des nouvelles configurations devant être réalisées pour chacune des unités de migration. Des scénarios d'essais devront également être prévus pour les services d'impression de chaque unité de migration.

2.2.1.14 Volet Messagerie

¹⁰ Incluant les réseaux MSG et SAG

Les tâches devant être réalisées par le PSM pour migrer les systèmes de courriel se diviseront en trois sous-volets spécifiques. Chacun de ces volets est lié directement à la technologie utilisée présentement. Selon que l'utilisateur utilise présentement Groupwise (Novell), Outlook (Microsoft) ou Lotus Notes (IBM), le prestataire devra présenter l'approche et les moyens qu'il entend déployer pour assurer la migration de chacune de ces technologies.

Pour ce qui est des tâches à réaliser, le prestataire migrera ou convertira les données contenues dans les anciens systèmes de messagerie vers le nouveau. Les courriels archivés (serveur ou poste) provenant de l'ancien système seront migrés dans le format de messagerie cible et seront déposés sur le disque dur du poste de travail.

Le PSM effectuera également la migration des informations personnelles contenues dans la portion « agenda », « carnet d'adresses » et autres outils¹¹ des collecticiels utilisés actuellement par chacun des utilisateurs. De plus, le PSM assurera que les utilisateurs de BlackBerry récupéreront les données emmagasinées sur ceux-ci après la migration.

Le prestataire proposera également des stratégies de migration qui assureront la cohabitation des anciens et nouveaux systèmes de messageries pour entre autres assurer la synchronisation des prises de rendez-vous, des réservations de salles ainsi que de réservations de ressources durant la période de migration des utilisateurs utilisant Notes et Groupwise.

2.2.1.15 Volet droits et accès

Comme il est probable que les accès et chemin d'accès nécessaires au travail des utilisateurs soient modifiés, le prestataire devra permettre aux utilisateurs de postes harmonisés d'accéder de nouveaux aux mêmes données et logiciels qu'avant la migration.

Conjointement avec les utilisateurs, les exploitants et les programmeurs du CSPQ, le prestataire réalisera un inventaire des accès et chemins d'accès utilisés et exécutera les travaux nécessaires à l'arrimage des nouvelles configurations devant être réalisées pour chacune des unités de migration. Des scénarios d'essais devront également être prévus pour tester les accès et chemins d'accès, et ce, pour chaque unité de migration.

2.2.1.16 Volet applicatif

L'accès à toutes les applications nécessaires au travail des utilisateurs, spécialistes techniques et programmeurs devra être configuré dans leur environnement cible. La liste des applications devant être migrées est présentée à l'annexe 11.

Le CSPQ effectuera les modifications nécessaires dans les applications pour assurer leur exécution dans leur nouvel environnement. Tel qu'expliqué à la section 2.1.6.2 et 2.2.3.1, le PSM préparera les environnements de développement et de production nécessaires et assurera que les applications se comportent à la satisfaction des utilisateurs.

Comme tous les utilisateurs de certains réseaux ne sont pas migrés en même temps les applications doivent être disponibles aux utilisateurs migrés tout en l'étant pour les utilisateurs toujours hébergés sur l'ancien réseau. Pour permettre cette cohabitation durant la phase de migration, le PSM soumet des stratégies au CSPQ et en assume la mise en œuvre de façon à permettre l'atteinte de cet objectif d'accessibilité et l'atteinte des objectifs de performance envers les utilisateurs tel qu'avant la migration.

2.2.1.17 Volet Noyau/Trousses

Tous les logiciels nécessaires au travail des utilisateurs devront être installés sur les postes harmonisés au moyen des trousse d'installation automatisée fournies par le CSPQ. Les applications à installer devront préalablement être recensées dans le devis de migration par le PSM.

¹¹ Les applications programmées avec le collecticiel Lotus Notes ne font pas partie de ce type d'outil.

Les postes qui remplacent ceux identifiés comme étant désuets seront livrés avec l'installation logicielle complétée selon ce que le PSM aura précisé dans le Devis de migration. Le PSM devra effectuer l'installation physique de ces nouveaux postes.

2.2.1.18 Volet Infrastructure

Les travaux de migration des infrastructures sont présentés à l'annexe 11.

2.2.1.19 Postes utilisés par les programmeurs et exploitants qui resteront hébergés sur les réseaux clients

Les postes utilisés par certains programmeurs et exploitant qui effectuent leurs travaux sur les réseaux MES, RM et MTR ne seront pas touchés par la migration. Ils demeureront dans le domaine du client et resteront normalisés selon les spécifications du domaine d'accueil.

Par contre, les programmeurs et exploitants qui effectuent leurs travaux de programmation et d'essais sur les réseaux MES, RM et MTR conserveront une boîte de courriel prénom.nom@cspq.gouv.qc.ca tel que présentement et le PSM devra, notamment créer les accès à distance au domaine IP3 pour qu'ils puissent ainsi collaborer avec leurs collègues du CSPQ tout en collaborant avec leurs clients en utilisant leur poste qui est demeuré dans l'environnement client.

Ces postes hébergés dans les réseaux MES, RM et MTR se répartissent selon la table suivante. Ces postes ne sont pas inclus dans les totaux présentés à la section 2.1.7 et font l'objet d'une tarification distincte.

Réseau	Nombre approximatif de postes demeurant sur les réseaux clients
MES	290
RM	30
MTR	15

2.3 PRÉPARATION DES PROCESSUS CONJOINTS DE MIGRATION ET DES DOSSIERS DE MIGRATION

Pour permettre une définition claire des rôles et responsabilités de toutes les ressources intervenant avant, pendant et après les migrations, il sera de la responsabilité du PSM d'assurer la mise en place de processus conjoints, comme par exemple le processus de passage en mode exploitation des serveurs et applications et le processus de gestion des incidents qui permettront un travail de migration efficace et sans impact sur la prestation de services des utilisateurs. Le PSM devra fournir une liste des processus conjoints et un plan de mise en place de ceux-ci tel que stipulé à la section 2.4.1. Ce plan devra également contenir la planification des activités nécessaires pour assurer l'assurance qualité de ces processus. Le PSM proposera également un gabarit de documentation de ces processus reprenant minimalement les éléments suivants (ce gabarit devra être approuvé par le CSPQ) :

- Le contexte d'exécution du processus;
- Les produits du travail;
- Définition des rôles et responsabilités du PSM et du CSPQ avant, pendant et après les migrations;
- Modélisation du processus;
- Interdépendance(s) du processus avec d'autres activités du Plan;
- Éléments de risque pouvant altérer la performance du processus;
- Éléments de communications nécessaires au processus ;
- Critères de performances du processus;
- Cas d'usage et validation du processus;

- Processus d’approbation du processus conjoint.

De plus, le PSM rédigera les dossiers de migration. Ces dossiers de migration définiront entre autres les façons de faire les migrations ainsi que les rôles et responsabilités de tous les intervenants technologiques du PSM et du CSPQ nécessaires à la réalisation des activités décrites dans le même dossier. Par exemple, un dossier sera produit pour les migrations du système de messagerie Groupwise vers Exchange, un pour Lotus Notes à Exchange. Le PSM proposera également un gabarit de documentation de ces dossiers de migration reprenant minimalement les éléments suivant (ce gabarit devra être approuvé par le CSPQ) :

- Le contexte technologique du dossier;
- Les activités nécessaires à l’atteinte de la cible de migration;
- Les biens livrables technologiques et non-technologiques;
- La définition des rôles et responsabilités du PSM et du CSPQ;
- Le plan d’exécution des activités de migrations;
- L’interdépendance(s) avec d’autres activités du Plan
- Les éléments de risque de cette migration
- Éléments de communications nécessaires aux équipes techniques
- Critères de performances de réalisation
- Processus d’approbation du dossier au CSPQ et par le PSM

Le PSM devra fournir une liste des dossiers de migration qu’il produira pour préparer et exécuter ses travaux de migration tout en permettant d’assurer la qualité de ceux-ci selon l’atteinte des objectifs identifiés en 2.1.6.

2.4 ACCOMPAGNEMENT ET ASSISTANCE AUX UTILISATEURS

La stratégie de migration repose également sur une structure de comités mise en place par le CSPQ qui permettra la gestion et le suivi des activités de migration tout en assurant une collaboration constante et la satisfaction des utilisateurs migrés. Ces comités et équipes de travail sont le Centre de coordination de la migration, les comités de migration, l’équipe de réalisation des migrations et le Centre d’assistance technique.

Dans le but de minimiser les impacts que peut causer l’harmonisation des réseaux sur les utilisateurs, les équipes du prestataire accompagneront ceux-ci tout au long du processus de pré-migration, migration et de suivi de la migration. La mise en place d’une structure de comités de livraison et de gestion des activités de migration assurera également que, conjointement avec les responsables de la gestion du changement, le prestataire de services de migration participera à l’accompagnement des utilisateurs, et ce, tout au long du processus de migration. Pour ce faire, le prestataire participera activement au sein de tous les comités ainsi qu’à tous les niveaux de la structure proposée et réalisera tous les travaux qui lui incomberont.



Figure 8) – Structure des comités

2.4.1.1 Centre de coordination de la migration

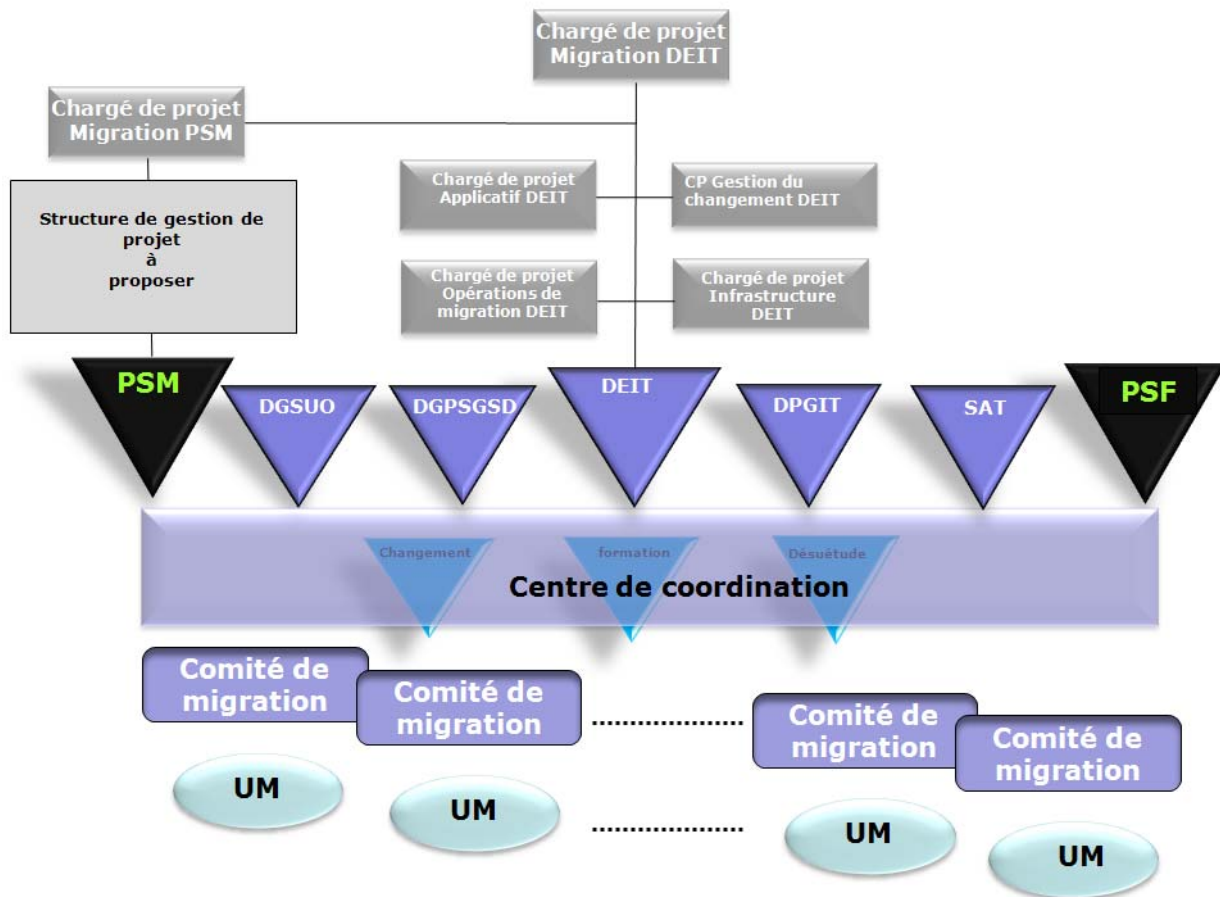


Figure 9) – Centre de coordination de la migration

Le Centre de coordination est le point central de l'exécution des travaux de migration, regroupant tous les responsables importants de la réalisation des migrations.

Les participants seront :

- Du CSPQ :
 - Chargé de projet migration DEIT
 - Chargé de projet gestion du changement et communication
 - Responsable du Prestataire de services de formation(PSF)
 - Responsable des activités de migration DGSUO (soutien clientèle – CSPQ)
 - Responsable des activités de migration DPGIT (exploitation – CSPQ)
 - Responsable des activités de migration DGPSGSD (applicatif – CSPQ)
 - Architecte intégrateur (DATCRC) (architecture – CSPQ)
- Du prestataire de services de migration
 - Chargé de projet migration du PSM
 - Autres chargés de projet du PSM selon sa proposition en termes de structure de gestion des efforts de migration

Les rôles et responsabilités du PSM dans le groupe seront notamment de :

- Superviser l'avancement des travaux sous sa responsabilité qui sont exécutés dans tous les comités de migration;
- Gérer la coordination de ses activités qui sont nécessaires à la migration et à l'assistance de chaque unité de migration;
- Gérer les intervenants technologiques et non technologiques de son organisation qui sont responsables de la réalisation de la migration;
- Déposer les Devis de migration et en assurer l'acceptation par les membres du CSPQ du Centre de coordination;
- Superviser l'apport de ses ressources;

- Assurer la disponibilité des intrants de son organisation qui sont nécessaires à l'atteinte des objectifs du projet;
- Préparer les statuts d'avancement pour le comité directeur;
- Soulever les enjeux;
- Assurer l'arrimage des équipes du PSM avec les processus de gestion des changements technologiques du CSPQ.

2.4.1.2 Comités de migration

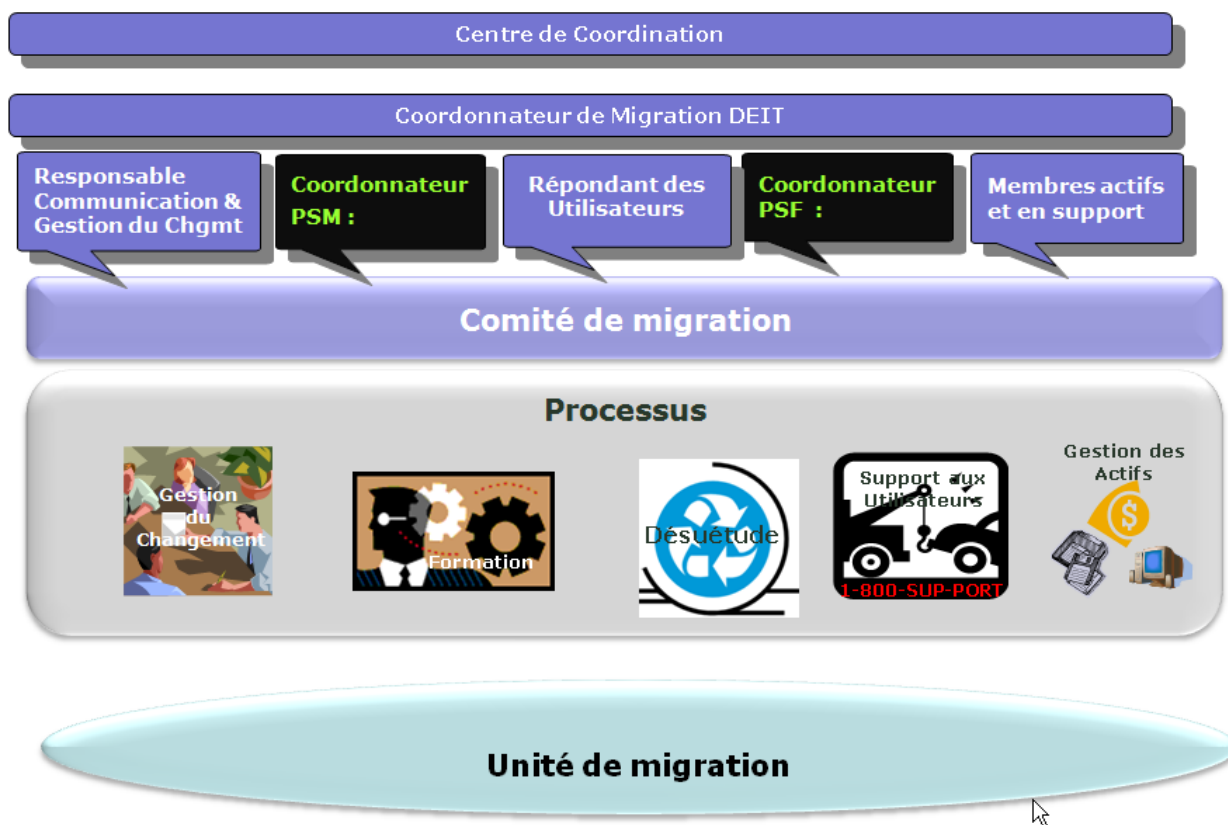


Figure 10) Comité de migration

Chaque unité de migration est représentée par un comité de migration. Ce comité permet de définir le plan de migration de l'unité et de faciliter son exécution. Ce groupe de travail est le point de contact entre les utilisateurs et le personnel technique responsable de préparer et de réaliser la migration ainsi qu'avec le personnel responsable de l'assistance technique.

Les participants d'un comité de migration sont :

- Du CSPQ :
 - Coordonnateur de migration DEIT;
 - Coordonnateur des communications et de la gestion du changement;
 - Un ou plusieurs répondant(s) utilisateur;
 - Chargé de projet DEIT.
- Du prestataire de services de migration (PSM)
 - Chargé de projet PSM;
 - Coordonnateur du PSM.
- Du prestataire de services de formation (PSF) :
 - Coordonnateur du PSF.

Les rôles et responsabilités PSM dans un comité de migration sont notamment de :

- Superviser l'avancement des travaux de migration de l'unité de migration;
- Coordonner avec les différentes équipes techniques du CSPQ et de son organisation, les activités nécessaires à la migration de l'unité de migration;
- Assurer la production du devis de migration;
- Coordonner l'apport des utilisateurs du CSPQ;

- Assurer la gestion et la réalisation des activités de migration et de soutien nécessaires à la réalisation des activités découlant du devis de migration de l'unité de migration;
- Communiquer les enjeux technologiques et de gestion au Centre de coordination
- Préparer les statuts d'avancement pour le Centre de coordination;
- Coordonner et superviser l'avancement des travaux de migration nécessaires à l'unité de migration;
- Produire un bilan de la migration de chaque unité de migration

2.4.1.3 Équipe de migration

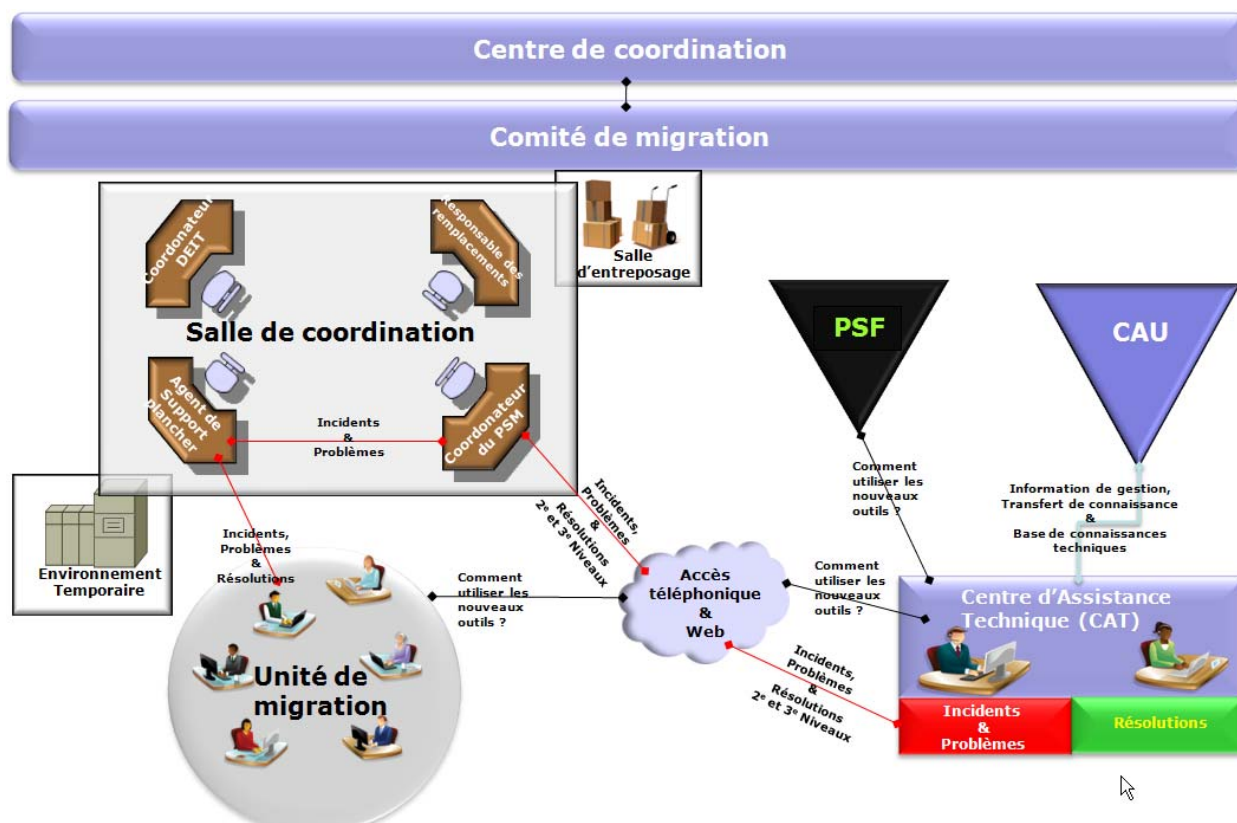


Figure 11) – Centre d'assistance technique

Chaque unité de migration se verra assigner une équipe de migration. Cette équipe participera aux activités de préparation et d'exécution de la migration en milieu utilisateur. Elle interagira de très près avec les équipes réalisant les travaux de migration au niveau des infrastructures. Ce groupe participera également aux efforts d'assistance technique en milieu utilisateur.

Les participants de l'équipe de migration sont :

- Du CSPQ :
 - Coordonateur de migration DEIT;
 - Responsable des remplacements;
 - Répondant(s) des utilisateurs;
 - Soutien dédié CSPQ si déjà offert aux utilisateurs.
- Du prestataire de services de migration (PSM) :
 - Coordonateur PSM;
 - Agent(s) d'assistance technique en milieu utilisateur;
 - Coordonateur de l'équipe de réalisation de la migration des infrastructures.

Les rôles et responsabilités de l'équipe de migration du PSM sont notamment de :

- Exécuter les activités de migration prévues dans le devis;
- Effectuer les remplacements des postes en désuétude;
- Assurer la conformité de l'environnement utilisateur avant leur retour au travail;
- Répondre aux questions des utilisateurs;
- Résoudre les incidents de premier niveau d'assistance;

- Soumettre au Centre d'assistance technique (CAT) les incidents de 2^e et 3^e niveaux;
- Assurer le suivi des incidents et des problèmes de 2^e et 3^e niveaux;
- Contribuer à la création et à la bonification d'une base de données de connaissance qui sera utilisée par le CAU du CSPQ pour l'assistance technique du nouveau réseau IP3.

2.4.1.4 Centre d'assistance technique

Le prestataire de services de migration est en tout temps responsable de la qualité des services dispensés et de la satisfaction complète des utilisateurs face à ses services. Pour ce faire, il mettra sur pied un Centre d'assistance technique (CAT) qui réalisera les tâches normalement effectuées par le service CAU du CSPQ.

Le CAT sera responsable de la gestion des incidents et des problèmes reliés à la migration ainsi que de la gestion des requêtes de service à la suite de la migration. Quoiqu'une période de moratoire soit prévue, le PSM devra exécuter les activités reliées à l'arrivée de nouveau personnel dans l'unité de migration dans la période où l'assistance technique de l'unité est sous sa charge. Toutes les tâches reliées aux incidents, problèmes et mouvements de personnel seront la responsabilité du CAT tant et aussi longtemps que des incidents et des problèmes reliés à la migration existeront et que l'exploitation des infrastructures n'aura été transférée au CSPQ. Les travaux réalisés par les ressources du PSM au sein du CAT sont inclus dans les prix unitaires soumis.

Le CAT aura également la responsabilité de bâtir une base d'expertise informatisée dans l'outil de gestion utilisé par le CSPQ. De plus, la Direction générale des services aux utilisateurs et des opérations (DGSUO) fournira, en rotation, des experts pour ainsi assurer le transfert de connaissances sur les nouvelles technologies mises en place par le Plan d'harmonisation. Pour permettre au CSPQ d'effectuer cette rotation, le PSM fournira le nombre nécessaire de ressources qui remplaceront les agents d'assistance technique du CAU du CSPQ qui recevront ces nouvelles connaissances. Les travaux réalisés par les ressources du PSM au sein du CAU seront facturés selon les taux stipulés à la section 3.5.

Les participants du CAT sont :

- Coordonnateur du CAT du prestataire de services de migration (PSM);
- Agent(s) de soutien de 2e et 3e niveaux;
- Expert du prestataire de services de formation (PSF);
- Un minimum de 2 délégués de la DGSUO;
- Membres en consultation :
 - Les experts du PSM;
 - Les experts du CSPQ;
 - Architecte intégrateur CSPQ;
 - Tout autre expert nécessaire à la résolution des problèmes.

Les rôles et responsabilités du PSM au travers du CAT sont notamment de :

- Être la porte d'entrée pour les incidents et problèmes générés par les migrations des unités de migration et les infrastructures qu'ils utilisent;
- Assurer la résolution des incidents et des problèmes de 1^{er} niveau qui n'ont pas été traités par les experts en milieu utilisateurs et ceux de 2e et 3e niveaux;
- Coordonner la mise en place des correctifs;
- Communiquer les enjeux technologiques et de gestion aux responsables du Comité de migration;
- Préparer les statuts d'avancement et les rapports de gestion;
- Assurer les transferts de connaissances avec les agents d'assistance technique du CSPQ;
- Fournir les informations nécessaires à l'alimentation de la base de connaissances de la DGSUO.
- Prendre en charge, durant la période où une unité de migration est sous la responsabilité du CAT le suivi des demandes de services bureautiques en matière

de téléphonie, d'intervention pour l'installation de matériel et logiciel bureautiques, des demandes de sécurité, de soutien et support TI lors de l'arrivée d'un nouvel utilisateur dans l'unité de migration selon le processus conjoints défini selon la section 2.2;

- Offrir un service de support complet et dédié aux utilisateurs identifier comme VIP;
- Offrir un service de support en sécurité informatique concernant les droits d'accès;
- Encadrer, coordonner et gérer l'application des processus conjoints visant à limiter les impacts négatifs des pertes de services sur la réalisation de la mission de la VPTI et de ses clientèles qui seront définis tel qu'indiqué à la section 2.2 ;
- Gérer la relation client au niveau de la satisfaction des services offerts par le CAT aux utilisateurs migrés et ce durant la période où le CAT est responsable d'une unité de migration.

2.5 MODALITÉS DE GESTION DU MANDAT

Biens livrables à produire

Dans le cadre du projet de migration du Plan d'harmonisation, les biens livrables devant être produit par le PSM seront :

- Le Manuel d'organisation de projet
- Les analyses d'impacts des serveurs à migrer
- La documentation des processus conjoints (section 2.3)
- Les dossiers de migration(section 2.3)
- La migration complète des unités de migration et de leurs infrastructures (sections 2.1,2.2 et 2.3) menant à la production du document d'acceptation de la migration décrit à la section 2.1.5.3

Tous les biens livrables du projet devront être approuvés par le CSPQ

2.5.1.1 Manuel d'organisation de projet (MOP)

Ce bien livrable consiste à baliser le projet en identifiant les intervenants ainsi que les rôles et responsabilités de chacun des intervenants en plus de définir un plan de travail et son échéancier. Le dépôt du MOP devra se faire un (1) mois après la signature du contrat

Le manuel d'organisation du projet devra contenir minimalement:

- La description du projet;
- L'approche de réalisation;
- Les hypothèses de réalisation;
- Les éléments de risque;
- Le plan de réalisation des activités de migration des infrastructures et des applications corporatives et leurs jalons;
- Les contraintes de réalisation;
- Les outils, méthodes et processus qui seront utilisés par le PSM et arrimés aux processus du CSPQ;
- La définition des rôles et responsabilités des intervenants;
- Le plan de la mise en place des processus conjoints;
- Le plan de réalisation des dossiers de migration;
- Un gabarit de plan de migration d'une unité de migration;
- La définition des biens livrables devant faire l'objet de validation et d'approbation du CSPQ;
- Les mécanismes de prévalidation/assurance qualité et de validation/approbation des biens livrables;
- La définition du processus de gestion des points en suspens, problèmes sans solution ou entraves à la progression du Plan d'harmonisation qui nécessitent une action de la part de la direction du projet;
- La gestion des demandes de changement;

- La gestion des communications;
- La gestion des éléments de risque.

2.5.1.1.1 La définition du processus de suivi de réalisation et de contrôle du mandat

Le prestataire produira également dans le MOP la description détaillée de son processus de suivi et de contrôle des activités du mandat. De plus, le PSM démontrera dans sa réponse au présent appel d'offres les outils et processus qu'il utilisera dans sa gestion courante des opérations de migration. Le PSM présentera ses outils de gestion qui devraient, entre autres, être :

- Rapport de suivi périodique
- Indicateurs de gestion
- Tableau de bord
- Suivi des coûts
- Planification
- Écarts de livraison
 - Points en suspens
 - Points de décision
 - Autres sujets relatifs à l'avancement des travaux

2.5.1.2 Analyse d'impact des serveurs à migrer

Le prestataire effectuera une analyse d'impact de chacun des serveurs devant être migrés et de ceux non migrés pour lesquels des programmes ou des données en seront extraits pour être reconduits dans les nouvelles infrastructures.

Cette analyse devra, notamment, identifier les solutions transitoires à mettre en place durant la période de migration et ce, en tenant compte des revues diligentes déjà réalisées par le CSPQ

Le prestataire proposera le gabarit d'analyse qui convient à ses pratiques courantes et qui découle de ses expériences. Ce gabarit sera approuvé par le CSPQ.

2.5.1.3 Acceptation de la migration

Pour considérer que la migration d'une unité est terminée par le CSPQ, il faudra que le PSM ait complété toutes les activités identifiées dans le devis de migration et que tous les incidents et problèmes liés à la migration soient corrigés à la satisfaction des utilisateurs et qu'une période de stabilité selon la taille de l'unité de migration (environ 5 jours en moyenne) soit complétée. Dans le cas de la dernière unité de migration provenant d'un réseau, l'acceptation de sa migration sera accordée si toutes les activités identifiées dans les dossiers de migrations liés à ce réseau sont également complétés selon les objectifs énoncés à la section 2.1.8.

Une fois les travaux de migration et d'assistance technique post-implantation d'une unité complétés et la migration des infrastructures technologiques d'un réseau s'il s'agit de la dernière unité de migration, le formulaire d'acceptation devra être acheminé au coordonnateur DEIT de l'unité pour validation et approbation. Une fois approuvé par les gestionnaires du répondant utilisateur et par le directeur du projet, ce document sera considéré comme l'acceptation définitive des travaux réalisés et servira de référence pour la facturation par le prestataire.

Étapes du projet et échéancier des travaux

Dans l'éventualité où tous les postes et infrastructures sont migrés selon l'échéancier présenté à la section 2.1.8 c'est-à-dire en incluant la réalisation des volets optionnels 2 et 3, soit la migration des postes et des infrastructures du MSG et de Services Québec le CSPQ estime que la contribution du prestataire devrait s'échelonner approximativement de décembre 2010 à mars 2012. Les activités de migration de la première unité de migration du Volet 1, dont le périmètre est décrit à la section 2.1, débuteront en

janvier 2011. L'harmonisation des autres utilisateurs s'échelonne jusqu'en mars 2012, le contrat s'échelonne, quant à lui, jusqu'à la fin décembre 2012.

Envergure du mandat et facturation

Les prix soumis comprennent l'ensemble des travaux requis pour la réalisation complète et entière du projet de migration de postes de travail et d'infrastructures technologiques du CSPQ, et le cas échéant, du MSG et de Services Québec. Ainsi, tous coûts directs ou indirects reliés au projet devront être inclus dans les prix soumis.

2.5.1.4 Proposition de prix

Le soumissionnaire doit soumettre un prix unitaire pour la migration complète d'un poste de travail, noyau et logiciels. Le prix unitaire soumis vaut pour les postes du CSPQ, du MSG et de Services Québec. Le prix unitaire soumis inclut tous les frais directs et indirects nécessaires à la réalisation du mandat, sauf indications contraires dans les documents d'appel d'offres. Aux fins de l'évaluation des soumissions, le CSPQ évalue dans ce cas le nombre de postes de travail à 3000.

Le soumissionnaire doit soumettre un prix unitaire pour la migration sommaire d'un poste de travail utilisé par les programmeurs et exploitants tel que décrit à la section 2.2.4.9. Le prix unitaire soumis inclut tous les frais directs et indirects nécessaires à la réalisation du mandat. Aux fins de l'évaluation des soumissions, le CSPQ évalue le nombre de postes de travail à 335.

Le soumissionnaire doit soumettre un prix unitaire pour effectuer le retrait d'un poste¹² désuets, l'installation d'un nouveaux postes et la migration complète de tous les éléments nécessaires à la prestation de services de l'utilisateur du poste. Le prix unitaire soumis inclut tous les frais directs et indirects nécessaires à la réalisation du mandat La récupération physique (transport) des appareils sera prise en charge par le CSPQ. Dans ce cas, les techniciens du PSM retireront les postes qui seront entreposés dans les endroits prévus à cet effet et mis à sa disposition. Aux fins de l'évaluation des soumissions, le nombre de postes de travail est estimé ici à 1000 autres postes.

Le soumissionnaire doit soumettre un prix unitaire pour la réalisation des activités de migration des infrastructures de chaque réseau tel que présenté à l'annexe 8. Le prix soumis inclut tous les frais directs et indirects nécessaires à la réalisation du mandat, sauf indications contraires dans les documents d'appel d'offres

Le PSM doit soumettre un prix forfaitaire¹³ pour la production des éléments suivants :

- Le Manuel d'organisation de projet (MOP)
- L'ensemble des analyses d'impacts réalisées sur les serveurs
- L'ensemble de la documentation des processus conjoints (section 2.3)
- L'ensemble des dossiers de migration (section 2.3)

Le total des prix soumis pour ces livrables ne doit pas excéder 10% de la valeur du montant total proposé

Le soumissionnaire doit fournir le taux journalier pour les ressources identifiées au bordereau de prix qui seront appelées à œuvrer au service CAU du CSPQ tel que spécifié en 2.4.1.4. Aux fins de l'évaluation des soumissions, le nombre de jours est estimé ici à 1000. Les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le prix ajusté le plus bas et ne représentent nullement un engagement de la part du CSPQ.

De plus, pour pallier à d'éventuelle demande de changement, le PSM doit fournir un taux journalier uniforme pour l'utilisation de 500 jours personnes. Ces ressources seront utilisées pour réaliser les tâches qui seront décrites lors d'éventuelles demandes de changement. Les niveaux d'expérience et d'expertise des ressources retenu pour la demande seront précisés lors du dépôt d'une demande de changement Les quantités

¹² Se retrait peu également s'effectuer pour les périphériques

¹³ Le total des prix soumis pour ces livrables ne doit pas excéder 10% de la valeur du montant total proposé.

estimées sont indiquées afin de calculer le prix ajusté le plus bas et ne représentent nullement un engagement de la part du CSPQ.

2.5.1.5 Facturation

À la fin d'un mois, le PSM facturera

- Le prix soumis d'un livrable ayant fait l'objet d'une approbation par le CSPQ.
- Les heures travaillées par les ressources évoluant au CAU tel que stipulé en 2.4.1.4 et ce conditionnellement à l'approbation des feuilles de temps des ressources par le CSPQ.
- Les heures travaillées par les ressources utilisées pour réaliser les demandes de changements tel que stipulé à la section 2.5.3.1 et ce conditionnellement à l'approbation des feuilles de temps des ressources par le CSPQ.

Lorsque l'acceptation de la migration d'une unité de migration, telle que décrite à la section 2.5.1.3, sera fournie au PSM par le CSPQ, le PSM facturera :

S'il s'agit de la première unité de migration migrée d'un réseau

- 30% du prix soumis pour la migration des infrastructures de ce réseau;
- le prix pour la migration ou le remplacement des postes

S'il s'agit de la dernière unité de migration migrée d'un réseau et que la migration de tous les éléments de l'infrastructure a été réalisée

- 70% du prix soumis pour la migration des infrastructures de ce réseau;
- le prix total pour la migration ou le remplacement des postes de la dernière unité de migration.

S'il s'agit des autres unités de migration du même réseau

- Le prix pour la migration des postes de cette unité de migration du même réseau

Le CSPQ acceptera que le montant devienne facturable jusqu'à ce que le montant total facturé soit égal à 90% du prix global soumis pour chacun des volets identifiés à la section 2.1. Le dernier 10% restant sera payé au PSM lorsque seront complétés toutes les activités de migration de l'infrastructure, des applications corporatives, des postes et des applications utilisées en milieu utilisateur. Il faudra également que l'assistance technique pour les utilisateurs assurée par le PSM soit terminée et que l'exploitation des infrastructures soit sous l'entière responsabilité du CSPQ et que les objectifs identifiés au point 2.1.8 aient été atteints. De plus, il faudra que le PSM ait déposé un bilan de projet.

Rappelons que le CSPQ pourra choisir de ne pas migrer les postes et infrastructures du MSG et de Services Québec.

Le PSM doit compléter le bordereau de prix à l'annexe 5 et le total de prix soumis doit être reporté sur le formulaire d'offre de prix à l'annexe 4. Le prix soumis doit inclure tous les frais afférents à la réalisation complète et entière du projet de migration présenté au présent appel d'offres.

Les quantités estimées ne servent qu'au calcul du prix ajusté le plus bas et ne constituent nullement une forme d'engagement de la part du CSPQ. À titre indicatif, le CSPQ estime que le montant total du projet devrait se situer entre 3 800 000\$ et 4 800 000 \$.

La taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe sur les produits et services (TPS) ne doivent pas être incluses dans le montant soumis puisque les biens ou les services désignés qui peuvent être acquis en vertu du contrat sont requis et payés avec les deniers de la Couronne par le CSPQ pour son utilisation propre. Par conséquent, ils ne sont pas assujettis à la taxe de vente du Québec (TVQ) ni à la taxe sur les produits et services (TPS).

Responsabilités des directions impliquées dans le projet

Direction de l'évolution de l'infrastructure technologique (DEIT)

- Traduire les besoins et les cibles d'évolution pour l'IT en projets, produire et tenir à jour le plan triennal des investissements en infrastructure technologique – PGIT de la VPTI;
- Réaliser l'ensemble des projets d'IT, incluant ceux portant sur la mise en œuvre des solutions relatives à la sécurité et à la relève;
- Réaliser les volets technologiques des projets d'affaires pour l'ensemble des clients de la VPTI;
- Assurer la gestion des actifs d'IT conséquente au développement et au renouvellement des composantes d'IT (acquisition des matériels et des logiciels), ainsi que la gestion du processus de gestion de l'inventaire;
- Tenir à jour l'inventaire au regard des composantes d'IT livrées dans le cadre des projets.

Division des stratégies et des orientations technologiques (DSOT)

- Assurer une veille technologique.
- Concevoir les stratégies de recours aux technologies et définir les besoins et les cibles d'évolution pour l'infrastructure technologique.
- Faire évoluer les orientations technologiques et maintenir l'architecture générale.
- Apporter les alignements nécessaires en matière de solutions technologiques pour les projets comportant des enjeux majeurs.

Direction principale de l'architecture technologique, du conseil et de la relation client (DPATCRC)

- Assurer au CSPQ et à sa clientèle, les services spécialisés en matière d'architecture technologique, de conseil dans la réalisation des projets et de coordination de la relation client, en vue de favoriser une contribution optimale des TI à la réalisation de la mission des ministères/organismes clients.
- Pour ce faire, la DPATCRC assure la conception des solutions technologiques requises pour l'ensemble des plates-formes technologiques supportées par le CSPQ (centrale, intermédiaire, locale).

Direction principale de la gestion de l'infrastructure technologique (DPGIT)

- Assurer l'entretien, l'évolution essentielle et l'exploitation des infrastructures technologiques pour l'ensemble des plates-formes de traitement;
- Mettre en place et opérer les processus et outils destinés à produire les indicateurs de gestion de l'infrastructure technologique et à gérer les niveaux de service;
- Assurer la surveillance et la qualité des opérations sur l'infrastructure technologique;
- Réaliser les interventions sur l'infrastructure technologique dans le cadre des réaménagements: déplacement de serveurs, ajustements au réseau, etc.;
- Tenir à jour l'inventaire des composantes d'infrastructure technologique renouvelées dans le cadre des opérations de gestion de l'infrastructure technologique;
- Planifier et suivre la capacité et la performance des composantes d'infrastructure technologique.

Direction générale des services aux utilisateurs et des opérations (DGSUO)

- offrir des services de soutien à l'utilisation des équipements et logiciels des infrastructures technologiques ministérielles
- Assurer la disponibilité opérationnelle des infrastructures technologiques et des applications corporatives pour la réalisation des opérations quotidiennes du Centre de services partagés et des diverses productions.

Direction générale Portefeuille Services gouvernementaux et soutien au développement (DGPSGSD)

- Établir les principes et les orientations d'architecture d'entreprise de la VPTI et le cadre d'application de l'architecture d'entreprise gouvernementale ;
- Assurer la gestion et l'évolution des données pour tous les portefeuilles systèmes ;
- Assurer le service de soutien au développement pour tous les portefeuilles systèmes ;
- Conseiller tous les secteurs affaires, réaliser les solutions d'affaires, analyses préliminaires et projets pour la clientèle des services gouvernementaux ;
- Conseiller tous les secteurs affaires, réaliser les solutions d'affaires, analyses préliminaires et projets d'entrepôt de données pour la clientèle de la VPTI ;
- Assurer l'évolution et l'entretien des systèmes de sa clientèle.

Division de la sécurité de l'information numérique (DSIN)

- Collabore à la conception des solutions en participant aux ateliers de conception.
- Définit les orientations de sécurité au niveau de la sécurité de l'information numérique.
- Participe à l'approbation de biens livrables des dossiers d'architecture technologique ayant un impact sur la sécurité.

Rôles et responsabilités des principaux intervenants

Directeur de projet

- Assure le bon déroulement du projet.
- Intervient dans les points litigieux ou suivis non résolus soumis par les comités de suivi et le mandataire.
- Soumet au comité directeur toutes les demandes de changement pouvant affecter les objectifs stratégiques du projet ou ayant un impact budgétaire significatif.

Mandataire du projet

- Approuve les échéanciers, les ressources, le budget, le manuel de projet et les stratégies proposées.
- Approuve tous les livrables opérationnels et les demandes de changement associées.
- Assure le suivi financier global du Plan d'harmonisation.
- Identifie les intervenants internes et s'assure de leur disponibilité.
- Assigne via les contrats disponibles, les ressources externes qui contribuent aux différents projets du Plan.
- Gère les points de suivi et de décision.
- Soumet toutes les demandes de changement pouvant affecter le budget ou changer considérablement les objectifs du projet.
- Représente l'équipe de gestion du projet aux différents comités.

Chargé de projet technologique

- Assiste le mandataire dans ses responsabilités.
- Planifie, organise, dirige et coordonne les activités relatives à la réalisation du projet.
- Précise les mandats et les modalités d'intervention des ressources impliquées.
- Produit la planification détaillée des résultats à livrer (efforts, échéanciers, types de ressources, coûts).
- Prépare les biens livrables de gestion (plan de projet, rapports-progrès, etc.) et obtient les approbations nécessaires.
- Soumet les biens livrables à la revue et à l'approbation.
- Effectue le suivi du déroulement des travaux : suivi d'avancement, suivi de la qualité, suivi financier, points en suspens, demandes de changement et situations problématiques.
- Informe le mandataire du déroulement des travaux : rapport d'avancement de projet.

Chargé de projet - Gestion du changement

- Assiste le mandataire dans ses responsabilités.

- Planifie, organise, dirige les activités relatives à la gestion du changement et à l'organisation du travail.
- Précise les mandats et les modalités d'intervention des ressources impliquées dans l'intégration des changements.
- Établit les livrables, le calendrier associé, définit les efforts et le budget du projet et effectue le suivi.
- Informe le mandataire et le directeur de projet du déroulement des travaux.
- Dirige le comité d'harmonisation ainsi que le comité de suivi « utilisateurs ».

Chargé de projet - Migration

- Assiste le mandataire dans ses responsabilités.
- Planifie, organise, dirige les activités relatives à la migration des postes et de l'infrastructure.
- Précise les mandats et les modalités d'intervention des ressources et du prestataire impliqués dans la migration.
- Établit les livrables, le calendrier associé, définit les efforts et le budget du projet et effectue le suivi.
- Informe le mandataire et le directeur de projet du déroulement des travaux.
- Dirige le Centre de coordination de la migration et peut, au besoin, prendre en charge un ou plusieurs comités de migration.

2.6 MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MANDAT

Exigences relatives à l'exécution du mandat

Les migrations des unités de migration seront effectuées en dehors des plages normales de travail (soirs et fins de semaine).

Le personnel du prestataire de services devra être présent lors des périodes d'implantation (le soir ou la fin de semaine). Le CSPQ pourrait demander de rejoindre le personnel du prestataire de services via téléphones intelligents ou autre moyen en dehors des heures ouvrables lors des implantations ou des périodes de rodage. Tous frais d'utilisation de ces téléphones et toutes primes de disponibilité ou de temps supplémentaire sont inclus dans les prix soumis.

Advenant l'échec d'une migration forçant la mise en action d'un plan de repli, toutes les migrations planifiées en aval de celle-ci seront effectuées telles que prévues. Celle ayant demandé une solution de repli sera planifiée à nouveau. Le PSM devra toutefois proposer un nouveau plan de migration et un plan de mitigation des risques inhérents à un nouvel essai d'implantation.

Le CSPQ estime que les travaux préparatoires à chaque migration devraient s'échelonner sur une période de quatre à six mois. En conséquence, le prestataire de services de migration devrait prévoir la constitution des équipes nécessaires pour prendre en charge les migrations en rotation.

En fonction de la durée de la période de migration envisagée et des activités à réaliser, le CSPQ estime qu'un minimum de 30 experts est requis pour respecter les exigences du présent mandat. Toutefois, le prestataire doit s'assurer de fournir les ressources en nombre suffisant pour respecter l'échéancier de réalisation des travaux.

En matière d'assistance technique aux utilisateurs, le prestataire de services de migration doit prévoir la disponibilité, sur le lieu de travail des utilisateurs migrés, d'un (1) spécialiste en assistance technique pour chaque tranche de 20 utilisateurs pendant les deux premiers jours suivant la migration d'une unité de migration ou jusqu'au moment où le nombre d'incidents et de problèmes sera inférieur à 1 pour 10 postes. À ce moment, 1 spécialiste par 50 utilisateurs sera requis jusqu'au moment où il n'y aura plus d'incidents et de problèmes, non résolus, reliés à la migration. Dans le cas où un site compte moins de 20 utilisateurs, 1 spécialiste sera requis jusqu'au moment où il n'y aura plus d'incidents et de problèmes, non résolus, reliés à la migration.

Après l'acceptation de la migration d'une unité de migration par le CSPQ, les demandes de soutien seront acheminées et traitées par le CAU du CSPQ.

La migration des utilisateurs est précédée de sessions de formation adaptées sur les nouvelles versions des outils bureautiques installés. Cela fait l'objet d'un appel d'offres distinct, mais intimement lié, réalisé par le prestataire de service en formation (PSF). Le prestataire de services de migration doit prévoir, via le Centre de coordination, le partage d'informations et l'arrimage avec le PSF.

Équipement (logiciels ou composantes) nécessaire ou mis à la disposition du prestataire de services.

Le CSPQ offre au prestataire de services le soutien suivant :

- L'espace de travail approprié.
- Une personne ressource pour conseiller le prestataire de services sur les normes en vigueur qu'il doit respecter dans l'exécution de son mandat.
- Le branchement physique du poste au réseau est effectué par les ressources du CSPQ. Le CSPQ peut aussi fournir une aide minimale au prestataire de services en cas de problème.
- Les trousseaux logiciels devant être utilisés par le PSM lors des migrations de postes. Tout autre logiciel et équipement nécessaires aux activités de migration sont fournis par le prestataire de services et sont à sa charge. Le prestataire de services doit donc en tenir compte dans son prix soumis.

En ce qui concerne le prestataire de services :

Le prestataire de services devra munir ses ressources d'un micro-ordinateur utilisant le système d'exploitation Windows XP SP3 afin de produire la documentation requise utilisant la suite bureautique Office 2007 (Word, Excel, PowerPoint), de communiquer avec les autres membres du CSPQ (Outlook 2007) et d'organiser des réunions (Outlook 2007) et pour réaliser des plans de projet (MS-Project 2007).

Le prestataire de services doit assumer les frais d'installation et de configuration de ses postes de travail.

Afin d'être en mesure d'installer convenablement les postes de travail dans l'environnement du CSPQ, ceux-ci doivent posséder les caractéristiques minimales suivantes :

- Windows XP sp3;
- 384 mégaoctets de mémoire de base (minimum);
- carte réseau PCM/CIA ETHERNET ou Fast ETHERNET avec une copie des pilotes récents pour Windows XP.

Les postes de travail doivent être exempts de tout virus et de logiciels piratés et doivent être dotés d'un anti-virus à jour.

Tout autre logiciel et équipement nécessaires aux activités de migration sont fournis par le prestataire de services et sont à sa charge. Le prestataire de services doit donc en tenir compte dans son prix soumis.

Le non-respect des exigences concernant les postes de travail peut entraîner un refus d'installer les postes sur les réseaux locaux du CSPQ.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit au personnel du prestataire de services d'entretenir des communications à partir de son poste par le biais du réseau téléphonique lorsqu'il est relié au réseau local. Le cas échéant, le prestataire de services devra rembourser les frais encourus.

Le prestataire de services et les ressources qu'il affecte au projet ne doivent installer sur leur micro-ordinateur d'autres logiciels que les logiciels de développement et d'intégration du CSPQ, et doivent s'en tenir à leur configuration normalisée.

Chaque ressource du prestataire devra aussi être dotée d'un téléphone, de préférence intelligent, afin de pouvoir être rejointe par le CSPQ, durant certaines périodes du mandat où une intervention rapide et fortuite pourrait s'avérer nécessaire.

De plus et dans un souci de contrôle qualité, chaque intervenant du prestataire de services de migration qui aura pour mandat d'effectuer des interventions en milieu utilisateur, devra être visuellement identifié. Le mode d'identification des experts techniques devant évoluer en milieu utilisateurs sera déterminé par le CSPQ et sera aux frais du prestataire de services de migration.

Rapports d'étape

Des rapports d'étapes décrits à la section 2.4.1.1.1 précisant l'avancement des travaux ainsi que le nombre d'heures consacrées aux travaux, devront être déposés de façon journalière, hebdomadaire et mensuelle au chargé de projet du CSPQ selon un format préétabli conjointement entre celui-ci et le chargé de projet du prestataire de services. Le CSPQ pourra retenir les paiements au prestataire si les rapports d'étape sont produits en retard et/ou sont de mauvaise qualité ne remplissant pas ainsi leurs rôles essentiels dans la gouvernance et la gestion des migrations. Les paiements reprendront lorsque la situation aura été corrigée à la satisfaction du CSPQ.

Le chargé de projet du prestataire de services est tenu de saisir, dans un fichier identifié et sécurisé par le CSPQ, à fréquence mensuelle, certaines données relativement aux travaux réalisés dans la période échue comprenant notamment, le numéro de contrat, l'identification des projets-livraisons ou activités récurrentes, l'identification des interventions réalisées, la valeur réalisée des travaux, résiduel (\$) dans l'année financière en cours, la valeur facturée et le numéro de facture.

Pour chaque unité de migration, ces rapports préciseront les cibles visées pendant la période, les réalisations du PSM s'y rapportant, le degré d'avancement des activités en cours et, au besoin, les points en suspens. On y retrouvera aussi le cumulatif du temps travaillé et les dépenses encourues à ce stade de la réalisation du projet.

Les documents techniques et administratifs devront être rédigés dans un français de bonne qualité, correctement orthographiés et présentés dans le style approprié à la nature du document. De plus, les ressources devront être en mesure de communiquer adéquatement en français, tant verbalement que par écrit.

Modalités de suivi d'exécution

Un contrôle périodique d'avancement des activités sera effectué par le chargé de projet Migration du CSPQ, et ce, en collaboration avec le chargé de projet du prestataire de services. Toute demande de changement ou point en suspens rencontré durant la réalisation devra être soumis par les intervenants, pour que les actions requises soient prises pour régulariser la situation.

Processus de réception et d'approbation des biens livrables ou des services rendus

Un contrôle périodique d'avancement des activités sera effectué par le chargé de projet Migration du CSPQ, et ce, en collaboration avec le prestataire de services. Tel qu'expliqué à la section 2.5.3.2, la facturation des services devra s'effectuer mensuellement et selon les travaux jugés terminés par le CSPQ. La facture devra être adressée au mandataire du CSPQ.

2.6.1.1 Pénalités financières relatives au non-respect de l'échéancier

Concernant le volet 1 :

Selon l'échéancier prévu à la section 2.1.8, l'exécution de la migration de l'infrastructure et l'exécution du volet 1, tel que spécifié à la section 2.1, des migrations des postes et serveurs du CSPQ tel que décrit dans les sections 2.2, 2.3, 2.4 et 2.5 doit être terminée avant le 31 mars 2012. Le respect de cette date est impératif afin de respecter le budget du

projet et les objectifs d'affaires du CSPQ. Dans ce contexte, le CSPQ pourra appliquer une pénalité financière pour non respect de la date d'exécution.

Ainsi, la pénalité financière qui sera appliquée correspond à 5 000 dollars par jour de non-respect et ce, à compter du premier jour où le PSM est en défaut de respecter la date du 31 mars 2012. Sans s'y limiter, les pénalités seront déduites du montant retenu en vertu de l'article 2.5.3.2.

Concernant les volets 2 et 3 (en option):

Selon l'échéancier prévu à la section 2.1.8, l'exécution de la migration de l'infrastructure et l'exécution du Volet 3, tel que spécifié à la section 2.1, des migrations des postes et serveurs de Services Québec tel que décrit dans les sections 2.2, 2.3, 2.4 et 2.5 devra s'effectuer au maximum un an après la confirmation de l'option par le CSPQ. Cependant, si cette date de fin est antérieure au 31 mars 2012, elle sera fixée au 31 mars 2012. Le respect de cette date est impératif afin de respecter le budget du projet et les objectifs d'affaires du CSPQ. Dans ce contexte, le CSPQ pourra appliquer une pénalité financière pour non respect de la date d'exécution.

Ainsi, la pénalité financière qui sera appliquée correspond à 5 000 dollars par jour de non-respect et ce, à compter du premier jour où le PSM est en défaut de respecter la date retenue selon le paragraphe précédent pour chaque volet optionnel. Sans s'y limiter, les pénalités seront déduites du montant retenu en vertu de l'article 2.5.3.2.

2.6.1.2 Assurance responsabilité

Le Prestataire doit fournir la preuve qu'il détient une assurance responsabilité d'au moins 1 000 000 \$ pour couvrir les dommages qui pourraient être causés par ses ressources dans les locaux du CSPQ.

3 CRITÈRES ET GRILLE D'ÉVALUATION

Aux fins de la détermination du prix ajusté, la valeur du paramètre K, pour cet appel d'offres, est de **30 %** compte tenu de la complexité des services à rendre. Ce paramètre représente ce que le CSPQ est prêt à payer de plus pour passer d'une soumission de 70 points à une soumission de 100 points, et ce, sur l'ensemble des critères.

Pour chaque critère retenu dans le cadre de cet appel d'offres, le PSM doit rencontrer un " niveau de performance acceptable", lequel correspond aux **attentes minimales** du CSPQ. Chaque critère est évalué sur une échelle de 0 à 100 points, le niveau de performance acceptable correspondant à 70 points. Pour recevoir une note supérieure, le PSM doit démontrer par des exemples précis que ses expériences et celles de son équipe surpassent les attentes minimales.

Le poids de chacun des critères est réparti comme suit :

- Approche préconisée : 30%
- Expérience du prestataire de services : 15%
- Expérience du chargé de projet principal et son équipe de gestion de projet de migration réalisé à l'emploi de la firme du proposant 20%
- Expérience de l'équipe : 35%
 - Spécialistes et architectes : 25%
 - Responsable du Centre d'assistance technique et techniciens : 10%

Équivalence d'études

Le seuil minimal des années d'études et d'expérience cumulées pertinentes aux fonctions considérées sera établi selon la table suivante.

Études demandées	Nombre d'année de travail nécessaires pour faire l'équivalence des études aux fins de l'AO			
	BAC	DEC	AEP	DEP
BAC	-	6	10	12
DEC informatique	-	-	4	6
AEP	-	-	-	2
DEP	-	-	-	-

Les années d'expérience utilisées pour compenser la formation ne peuvent être considérées dans les critères demandant de l'expérience.

3.1 APPROCHE PRÉCONISÉE

Poids du critère : 30 %

Les éléments suivants sont requis pour l'atteinte d'un niveau de performance acceptable, lequel correspond aux attentes minimales pour ce critère. Le prestataire de services doit répondre à toutes les exigences suivantes afin d'obtenir la note de 70 points pour ce critère, soit le niveau de performance acceptable. Pour obtenir un pointage supérieur à 70 points, le prestataire de services doit démontrer que ces éléments surpassent les attentes minimales en étant notamment plus complets, en présentant des exemples, des expériences antérieures ou tout autre élément démontrant la valeur ajoutée de son approche et de sa stratégie de réalisation.

Attentes minimales

Le prestataire doit démontrer sa compréhension du mandat, de la problématique et du contexte en lien avec la réalisation du mandat. Il doit décrire l'approche globale de travail qu'il entend mettre de l'avant pour réaliser les travaux décrits dans les délais, considérant le grand nombre de migrations à réaliser. Plus spécifiquement, les éléments suivants devront être démontrés:

- Les moyens et stratégies utilisées afin d'assurer la réalisation des activités de migrations des postes, serveurs, applications et des données;
- Que les moyens envisagés permettront d'assurer la gestion des enjeux et les éléments de risque lié à ce projet;
- Que l'encadrement des ressources qu'il propose est adéquate dans un contexte où la succession des migrations est rapide;
- Que les moyens envisagés permettront d'assurer l'arrimage avec l'équipe interne et les équipes de projets auxquels la migration est liée;
- Que le prestataire de services, par l'utilisation de ses équipes, sera en mesure d'atteindre l'objectif du plan de migration avant mars 2012;
- Que le plan de travail tient compte des contraintes et capacités du CSPQ;
- Que l'affectation des ressources est démontrée et réaliste;
- Que la gouvernance et la méthodologie de gestion du projet qu'il propose permettront d'assurer la bonne réalisation du projet.

Le prestataire présente aussi tout autre mécanisme qu'il entend utiliser et précise toute information qu'il juge pertinente à la compréhension de son approche.

3.2 EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Poids du critère : 15 %

Le prestataire sera évalué sur son expérience pertinente dans la réalisation de mandats similaires. Le prestataire doit démontrer son expérience en présentant la liste d'au moins cinq (5) mandats dont le contexte et l'envergure peuvent s'apparenter au présent mandat. Pour ce faire, utiliser le tableau présenté à l'annexe 13.

Les éléments suivants sont requis pour l'atteinte d'un niveau de performance acceptable, lequel correspond aux attentes minimales pour ce critère. Le prestataire de services doit répondre à toutes les exigences suivantes afin d'obtenir la note de 70 points pour ce critère, soit le niveau de performance acceptable. Pour obtenir un pointage supérieur à 70 points, le prestataire de services doit démontrer que ces éléments surpassent les attentes minimales en étant notamment plus complets, en présentant des exemples, des expériences antérieures ou tout autre élément démontrant la valeur ajoutée de son expérience. Ainsi, une note supérieure sera accordée au soumissionnaire qui démontrera avoir à son actif une expérience supérieure, que ce soit en termes du nombre de mandats de migration ou du nombre de postes de travail à migrer et des logiciels à installer.

Attente minimale :

- Le prestataire de services doit démontrer qu'il a réalisé avec succès au moins deux (2) mandats de migration d'au moins 3000 postes de travail ainsi que les infrastructures nécessaires à leur fonctionnement;
- Le prestataire de services doit démontrer qu'il a réalisé avec succès au moins deux(2) mandats de migration à partir des technologies équivalentes à celles utilisées présentement par le CSPQ, le MSG et Services Québec;
- Le prestataire de services doit démontrer qu'il a réalisé avec succès deux(2) mandats de migration vers des technologies comme celles ciblées pour le CSPQ, le MSG et Services Québec;
- Le prestataire de services doit démontrer, qu'au fil des mandats de migration réalisés, qu'il a développé une méthodologie, des systèmes et des processus utilisés dans la gestion de l'avancement des travaux de manière à orienter, guider et coordonner les activités de migration.

3.3 EXPÉRIENCE DU CHARGÉ DE PROJET PRINCIPAL ET DE SON ÉQUIPE DE GESTION DE PROJET

Poids du critère : 20 %

Le Prestataire doit identifier pour le présent mandat la ressource qu'il propose comme chargé de projet principal et les ressources qui l'assisteront dans la gestion des migrations. Ces ressources ne peuvent faire partie de l'équipe proposée pour réaliser les travaux de migration. Le CSPQ estime que ces ressources seront assignées à temps plein.

Le chargé de projet principal est la seule personne autorisée, à titre de représentant du PSM, à intervenir afin de régler tout litige qui pourrait survenir dans le cadre de ce mandat.

Le PSM doit présenter la personne qu'il entend proposer à titre de chargé de projet principal et les personnes qu'il entend proposer pour faire partie de son équipe de gestion de projet en complétant la grille sommaire d'évaluation des ressources pour le profil «Chargé de projet principal» et pour les « Chargés de projet » fournie en annexe 14. Le Prestataire joint en annexe le curriculum vitae du chargé de projet principal et des chargés de projet.

Les éléments suivants sont requis pour l'atteinte d'un niveau de performance acceptable, lequel correspond aux attentes minimales pour ce critère. Le prestataire de services doit répondre à toutes les exigences suivantes afin d'obtenir la note de 70 points pour ce critère, soit le niveau de performance acceptable. Pour obtenir un pointage supérieur à 70 points, le prestataire de services doit démontrer que ces éléments surpassent les attentes minimales en étant notamment plus complets, en présentant des exemples, des expériences antérieures ou tout autre élément démontrant la valeur ajoutée de la ressource qu'il propose comme chargé de projet principal et comme chargé de projet.

Attentes minimales:

Le prestataire de services doit démontrer que la ressource qu'il propose à titre de chargé de projet principal :

- Détient un diplôme universitaire de premier cycle reconnu par le ministère de l'Éducation et des Loisirs du Québec et quinze (15) années d'expérience en informatique;
- Possède dix (10) années en gestion de projet;
- A été chargé de projet dans au moins deux (2) mandats d'une envergure d'au moins 2000 jours-personnes dans un projet de migration d'infrastructures technologiques.
- A participé à la réalisation et à la gestion de projet de déploiement ou de migration de postes de travail et d'infrastructure d'au moins 3 000 postes.
- A démontré la capacité de gestion d'une équipe de plus de 30 ressources techniques
- A réalisé au moins un mandat dans un environnement technologique et d'affaires équivalent au CSPQ.

Attentes minimales :

Le prestataire de services doit démontrer que les ressources qu'il propose aux titres de chargé de projet :

- Détient un diplôme universitaire de premier cycle reconnu par le ministère de l'Éducation et des Loisirs du Québec et dix (10) années d'expérience en informatique;
- Possède six (6) années en gestion de projet;
- A été chargé de projet dans au moins deux (2) mandats d'une envergure d'un minimum de 1000 jours-personnes dans un projet de migration d'infrastructures technologiques.
- A participé à la réalisation et à la gestion de projet de déploiement ou de migration de postes de travail et d'infrastructure d'au moins 500 postes.
- A démontré la capacité de gestion d'une équipe de plus de 10 ressources techniques
- A réalisé au moins un mandat dans un environnement technologique et d'affaires équivalent au CSPQ

3.4 EXPÉRIENCE DE L'ÉQUIPE PROPOSÉE

Poids du critère : 35 %

Le poids du critère se divise en deux portions. Soit 25% pour les architectes et spécialistes technique et 10% pour l'évaluation du responsable du Centre d'assistance technique et des techniciens.

Le PSM doit démontrer l'expérience de son équipe dans des migrations semblables à celle décrites dans le présent appel d'offres. Pour les fins de son évaluation, le CSPQ a dressé une liste d'attentes minimales spécifiques aux rôles et responsabilités qui seront assignés aux ressources du PSM. Ces attentes minimales sont requises pour l'atteinte d'un niveau de performance acceptable, lequel correspond aux attentes minimales pour ce critère. Le prestataire de services doit répondre à toutes les exigences suivantes afin d'obtenir la note de 70 points pour ce critère, soit le niveau de performance acceptable. Pour obtenir un pointage supérieur à 70 points, le prestataire de services doit démontrer que ces éléments surpassent les attentes minimales en étant notamment plus complets, en présentant des exemples, des expériences antérieures ou tout autre élément démontrant la valeur ajoutée de son expérience.

Les profils d'expertises présentés ici-bas le sont pour fin d'évaluation des experts qui contribueront aux activités de migration tout au long de l'intervention du PSM ou sporadiquement selon les besoins d'appoint identifiés.

Coordonnateurs de migration

Le Prestataire doit présenter les personnes qu'il entend assigner au poste de coordonnateur technique en installation en complétant la grille sommaire d'évaluation des ressources pour le profil «Coordonnateur de migration» fournie à l'annexe 14. Le Prestataire joint en annexe les curriculum vitae des coordonnateurs proposés.

Attentes minimales:

Le prestataire de services doit démontrer que les ressources qu'il propose :

- ont obtenu un DEC en informatique et 6 ans d'expérience en tant qu'analyste en informatique;
- possèdent un minimum de 2 années d'expérience en technologie micro-informatique;
- ont participé, à titre de coordonnateur ou de chef d'équipe, à la réalisation de 3 mandats de plus de 4 mois dans la migration de postes de travail ou 1 an de travail équivalent.
- détiennent les connaissances des meilleures pratiques : ITIL

Technicien en installation en milieu utilisateur

Le Prestataire doit s'assurer de pouvoir affecter, en nombre suffisant pour respecter les exigences du mandat, des personnes à titre de techniciens en installation en milieu utilisateur. Dans le cadre du dépôt de sa soumission, le Prestataire devra identifier, sur la grille d'identification des techniciens en installation en milieu utilisateur fournie à l'annexe 14, le nom, l'expérience, le type d'employé et la ville d'attache d'au moins vingt (20) techniciens qu'il entend affecter au présent mandat (le dépôt des curriculum vitae de ces ressources n'est pas exigé).

Lors du dépôt de son devis d'intervention, le Prestataire devra identifier l'ensemble des techniciens qu'il propose d'affecter au mandat. En cas de remplacement des candidatures, le PSM devra démontrer que les ressources proposées en remplacement auront des qualifications égales ou supérieures.

Attentes minimales:

Le prestataire de services doit démontrer que les ressources qu'il propose :

- ont obtenu un diplôme informatique de niveau collégial;
- possèdent au moins 6 mois d'expérience en technologie micro-informatique;

- ont participé à la réalisation d'au moins un mandat de plus de 4 mois dans la migration d'infrastructure technologique utilisant des technologies équivalentes à celles utilisées par le CSPQ.

Technicien en installation des infrastructures

Le Prestataire doit s'assurer de pouvoir affecter, en nombre suffisant pour respecter les exigences du mandat, des personnes à titre de techniciens en installation des infrastructures. Dans le cadre du dépôt de sa soumission, le Prestataire devra identifier, sur la grille d'identification fournie à l'annexe 9, le nom, l'expérience, le type d'employé et la ville d'attache d'au moins 10 techniciens qu'il entend affecter au présent mandat (le dépôt des curriculum vitae de ces ressources n'est pas exigé).

Lors du dépôt de son devis d'intervention, le Prestataire devra identifier l'ensemble des techniciens qu'il propose d'affecter au mandat.

Attentes minimales:

Le prestataire de services doit démontrer que les ressources qu'il propose :

- Ont obtenu un diplôme informatique de niveau collégial;
- possèdent au moins 2 ans d'expérience en technologie micro-informatique;
- ont participé à la réalisation de mandat du même type pendant au moins 2 années;
- Ont une connaissance approfondie de l'utilisation des technologies déployées par le CSPQ dans la réalisation de leur travail

Responsable du Centre d'Assistance Technique

Pour gérer les ressources chargées de fournir l'assistance technique suite au migration, le CSPQ demande que ces tâches de coordination et de gestion soient effectuées par une ressource expérimentée en gestion d'un centre d'assistance technique destiné à des utilisateurs de technologies semblables à celles utilisées par le CSPQ ainsi que celles mises en place par le Plan d'harmonisation. Le Prestataire doit présenter les personnes qu'il entend proposer à titre de ressources pour le Responsable du centre d'assistance technique en complétant la grille sommaire d'évaluation des ressources fournie à l'annexe 14. Le Prestataire joint en annexe le curriculum vitae des ressources proposées pour ce poste.

Attentes minimales:

Le prestataire de services doit démontrer que la ressource qu'il propose :

- a obtenu un diplôme universitaire de 1er cycle en informatique ou dans une discipline pertinente reconnu par le ministère de l'Éducation et des Loisirs du Québec ou un DEC plus 6 ans d'expérience en tant qu'analyste en informatique;
- a géré des équipes d'assistance technique en milieu utilisateur et en centre d'appel pendant plus de 2 années;
- a une connaissance approfondie des processus de gestion des ITIL;
- a une certification ITIL.

Techniciens en assistance technique en milieu utilisateur et dans le Centre d'Assistance Technique

Pour effectuer l'assistance technique en milieu usager lors du démarrage et pour effectuer l'assistance technique de 1^{er}, 2^e et 3^e niveaux, le CSPQ demande que celui-ci soit effectué par les techniciens en installation présent en milieu utilisateur et par des techniciens en installation des infrastructure d'expérience. Le Prestataire doit présenter les personnes qu'il entend proposer à titre de ressources pour ce poste en complétant la grille sommaire d'évaluation des ressources fournie à l'annexe 14. Le Prestataire joint en annexe le curriculum vitae des ressources proposées pour le

soutien au démarrage. Il n'est pas requis de produire une nouvelle version de la grille sommaire d'évaluation pour les ressources déjà proposées comme techniciens en installation.

Tel que décrit dans la section 2.2.5.4, le FSM fournira des ressources, estimé entre trois (3) et cinq(5), qui seront utilisées par le service CAU du CSPQ pour soutenir la clientèle n'ayant pas encore été harmonisée.

Attentes minimales:

Le prestataire de services doit démontrer que les ressources qu'il propose :

- Ont obtenu un diplôme informatique de niveau collégial
- Possèdent un minimum de deux (2) années d'expérience dans des technologies similaires à celles déployées
- Ont deux (2) expériences de travail en relation avec la clientèle
- Ont une connaissance de base d'ITIL

Spécialiste technologique Windows

Le prestataire de services doit présenter le nombre de spécialistes technologiques WINDOWS qui feront partie des ressources stratégiques qu'il juge nécessaire à la réalisation des migrations.

Les éléments suivants doivent notamment être démontrés :

Attentes minimales:

- Les ressources proposées doivent détenir un baccalauréat en informatique reconnu par le ministère de l'Éducation et des Loisirs du Québec et avoir une expérience d'au moins 8 années dans le domaine des technologies de l'information ou détenir un diplôme d'études collégiales en informatique et avoir une expérience d'au moins 14 années dans le même domaine.
- Les ressources proposées doivent démontrer, par leurs expériences, qu'elles ont œuvré, pendant au moins 5 ans en informatique dans un contexte d'infrastructure technologique à titre d'analyste technologique.
- Les ressources proposées doivent démontrer, par leur expérience, qu'elles ont participé, à un minimum de 2 projets d'installation et de configuration de 6 mois ou plus avec les produits Windows Serveur 2008 et ce, dans un organisme d'envergure comparable à celui du CSPQ.
- Les ressources proposées doivent démontrer, par leur expérience, qu'elles ont participé, à un minimum de 2 projets d'installation et de configuration de 6 mois ou plus en intégration des produits Windows et les outils de virtualisation utilisés par le CSPQ
- Les ressources proposées doivent démontrer, par leur expérience, qu'elles ont réalisé du support technologique dans un environnement informatique comparable à celui du CSPQ.
- Les ressources proposées doivent démontrer, par leur expérience, qu'elles ont communiqué, dans un minimum de 2 mandats, avec des fournisseurs de logiciel ou de matériel ne s'exprimant qu'en anglais et ce, afin d'obtenir du support ou toutes autres informations. Donner 2 exemples en référence.

Spécialiste des produits Microsoft

Le prestataire de services doit présenter les spécialistes technologiques des produits Microsoft qui feront partie des ressources stratégiques qu'il juge nécessaire à la réalisation des migrations.

Les éléments suivants doivent notamment être démontrés :

Attentes minimales:

- Les ressources proposées doivent détenir un baccalauréat en informatique reconnu par le ministère de l'Éducation et des Loisirs du Québec et avoir une expérience d'au moins 5 années dans le domaine des technologies de l'information ou détenir un diplôme d'études collégiales en informatique et avoir une expérience d'au moins onze (11) années dans le domaine des technologies de l'information.
- Les ressources proposées doivent démontrer, par leur expérience, qu'elles ont œuvré, pendant au moins 5 ans, en informatique dans un contexte relié aux infrastructures technologiques à titre d'analyste technologique.
- Les ressources proposées doivent démontrer, par leur expérience, qu'elles ont participé à 2 projets d'installation et de configuration de produits Microsoft utilisés dans la cible de migration du CSPQ, d'une durée de 6 mois ou plus dans un organisme d'envergure comparable à celui du CSPQ. Énumérez les produits concernés.
- Les ressources proposées doivent démontrer, par leur expérience, qu'elles ont réalisé du support technologique dans un environnement informatique comparable à celui du CSPQ.
- Les ressources proposées doivent démontrer, par leur expérience, qu'elles ont communiqué dans 2 mandats, avec des fournisseurs de logiciel ou de matériel ne s'exprimant qu'en anglais et ce, afin d'obtenir du support ou toutes autres informations. Donner 2 exemples en référence.

Spécialiste en Connexité

Le prestataire de services doit présenter une (1) ressource au titre de Spécialiste en Connexité qui fera partie des ressources stratégiques.

Les éléments suivants doivent notamment être démontrés :

Attentes minimales:

- La ressource proposée doit détenir un baccalauréat en informatique ou dans un domaine équivalent reconnu par le ministère de l'Éducation et des Loisirs du Québec et avoir une expérience d'au moins 5 années dans le domaine des technologies de l'information ou détenir un diplôme d'études collégiales en informatique ou dans un domaine équivalent et avoir une expérience d'au moins 11 années en informatique.
- La ressource proposée doit démontrer, par son expérience qu'elle a réalisé au moins 2 mandats dans la conception d'architecture TCP/IP et des solutions d'infrastructure de réseau multi protocoles;
- La ressource proposée doit démontrer, par son expérience qu'elle a réalisé au moins 2 mandats dans la conception de solutions de connexité;
- La ressource proposée doit démontrer, par son expérience qu'elle a réalisé au moins 2 mandats d'implantation de fonctions de connexité.

Conseiller senior à l'architecture technologique générale

Le prestataire de services doit présenter 1 ressource au titre de Conseiller senior à l'architecture technologique générale qui fera partie des ressources stratégiques.

Les éléments suivants doivent notamment être démontrés :

Attentes minimales

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en informatique ou dans un domaine connexe à l'informatique reconnu par le ministère de l'Éducation et des Loisirs du Québec (ou un DEC en informatique et au moins 6 années d'expérience comme analyste ou technicien en informatique).
- Démontrer, par ses expériences, que la ressource possède au moins 15 années d'expérience comme analyste en informatique.
- Démontrer, par ses expériences, que la ressource possède au moins 9 années d'expérience comme spécialiste en architecture des technologies,

- Démontrer, par ses expériences, que la ressource possède au moins 5 années d'expérience comme spécialiste en architecture des technologies au cours des 8 dernières années dans un organisme comparable au CSPQ.
- Démontrer, par ses expériences, que la ressource a réalisé au moins 6 mandats d'architecture technologique générale pour des systèmes d'affaires d'envergure impliquant des technologies distribuées et ayant impliqué les trois volets de l'architecture (traitement, données, technologie).
- Un de ces mandats doit avoir porté sur la migration d'infrastructures et de postes de travail ayant utilisés des technologies comme celles utilisées présentement par le CSPQ et similaire aux technologies cibles.

Conseiller senior à l'architecture technologique des infrastructures, volet applications d'affaires

Le prestataire de services doit présenter **une (1) ressource** au titre de Conseiller senior à l'architecture technologique des infrastructures, volet applications d'affaires qui fera partie des ressources stratégiques.

Les éléments suivants doivent notamment être démontrés :

Attentes minimales:

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en informatique ou dans un domaine connexe à l'informatique reconnu par le ministère de l'Éducation et des Loisirs du Québec (ou un DEC en informatique et au moins 6 années d'expérience comme analyste ou technicien en informatique).
- Démontrer, par ses expériences, que la ressource possède au moins 15 années d'expérience comme analyste en informatique.
- Au moins 5 mandats d'accompagnement comme architecte intégrateur dans des projets de livraison applicative et/ou technologique dans une organisation comparable au CSPQ, en termes d'envergure et de complexité.
- Démontrer, par ses expériences, que la ressource possède au moins 8 années d'expérience dans des travaux d'infrastructure avec l'une des plateformes supportées par le CSPQ soient Microsoft Windows (Windows Server, IIS, Proxy/ISA, SMS/SCCM, Exchange, Commerce Server, MSMQ/SQL, MSCS/NLB, etc.), IBM AIX (AIX Server, IBM Workload Partitions, High Availability Cluster Multiprocessing, etc.) et/ou Novell Linux (SUSE Linux Enterprise, High Availability Extension, etc.).
- Au moins 5 mandats d'architecture liés à l'environnement de développement des plateformes supportées par la CSPQ soient Microsoft .NET (Visual Studio .NET, Team System, Visual Source Safe, etc.), Oracle (Oracle JDeveloper, Oracle Forms, Oracle Reports, Oracle Designer, etc.) ou IBM (IBM Rational Application Developer, WebSphere Developer, etc.)

Conseiller senior à l'architecture technologique des infrastructures, volet infrastructure de base

Le prestataire de services doit présenter **une (1) ressource** au titre de Conseiller senior à l'architecture technologique des infrastructures, volet infrastructure de base qui fera partie des ressources stratégiques.

Les éléments suivants doivent notamment être démontrés :

Attentes minimales

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en informatique ou dans un domaine connexe à l'informatique reconnu par le ministère de l'Éducation et des Loisirs du Québec (ou un DEC en informatique et au moins 6 années d'expérience comme analyste ou technicien en informatique).
- Démontrer, par ses expériences, que la ressource possède au moins 15 années d'expérience comme analyste en informatique.

- Démontrer, par ses expériences, que la ressource possède un total de 8 années d'expérience ou plus dans des travaux d'infrastructure avec les plateformes supportées par le CSPQ soient Microsoft Windows (Windows Server, IIS, Proxy/ISA, SMS/SCCM, Exchange, Commerce Server, MSMQ/SQL, MSCS/NLB, etc.), IBM AIX (PowerVM/LPAR, IBM Workload Partitions, High Availability Cluster Multiprocessing, etc.) et/ou Novell Linux (SUSE Linux Enterprise, High Availability Extension, etc.).
- Démontrer, par ses expériences, que la ressource a réalisé au cours des 8 dernières années au moins 3 mandats d'architecture ou de positionnements ou d'orientations dans des dossiers de migration impliquant plusieurs plateformes de traitement.
- Démontrer, par ses expériences, que la ressource a réalisé au cours des 8 dernières années au moins 4 mandats d'architecture, de positionnements ou d'orientations dans au moins quatre 4 domaines parmi les suivants :
 - Le stockage, notamment les copies/recouvrement et les infrastructures de stockage réseau (SAN);
 - La relève et/ou la haute disponibilité;
 - La virtualisation d'un grand nombre de serveurs ou d'ordinateurs de bureaux;
 - Les échanges inter plateforme, inter système et/ou avec des partenaires externes;
 - La gestion des environnements de développement, la graduation et le déploiement d'applications.

Conseiller senior en architecture organique des infrastructures technologiques

Le prestataire de services doit présenter **1 ressource** au titre de Conseiller senior en architecture organique des infrastructures technologiques, volet infrastructure de base qui fera partie des ressources stratégiques.

Les éléments suivants doivent notamment être démontrés :

Attentes minimales:

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en informatique ou dans un domaine connexe à l'informatique reconnu par le ministère de l'Éducation et des Loisirs du Québec (ou un DEC en informatique et au moins 6 années d'expérience comme analyste ou technicien en informatique).
- Démontrer, par ses expériences, que la ressource possède au moins 8 années d'expérience comme analyste en informatique;
- Démontrer, par ses expériences, que la ressource, au cours des 6 dernières années, a œuvré au moins 3 années, à titre d'architecte organique, au niveau de la conception, de la validation et du développement de modèles organiques.
- Démontrer, par ses expériences, que la ressource, au cours des 5 dernières années, a cumulé au moins 3 expériences pratiques dans la définition d'orientations organiques, l'évaluation des impacts technologiques et dans l'accompagnement de projets de livraison applicative et/ou technologique
- Démontrer que la ressource possède des expériences pratiques, au cours des 5 dernières années, dans l'évaluation des impacts technologiques lors de la définition d'orientation organiques, en tenant compte des principaux enjeux des systèmes d'envergure, tels que haute disponibilité, sécurité et performance.
- Au moins 2 expériences pratiques dans un contexte de haute disponibilité et d'évolutivité (balancement de charge)
- Au moins 2 expériences pratiques dans un contexte de prise en compte des enjeux de sécurité avec les principaux outils utilisés dans l'environnement Microsoft (ex. Active Directory et Authorization Manager)
- Au moins 2 expériences pratiques dans un contexte de prise en compte des enjeux de performance et de bande passante

Conseiller senior en architecture technologique / Spécialiste en messagerie électronique Microsoft Exchange

Le prestataire de services doit présenter **une (1) ressource** au titre de Conseiller senior en architecture technologique avec spécialisation en messagerie électronique Microsoft Exchange qui fera partie des ressources stratégiques.

Les éléments suivants doivent notamment être démontrés :

Attentes minimales:

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en informatique ou dans un domaine connexe à l'informatique reconnu par le ministère de l'Éducation et des Loisirs du Québec (ou un DEC en informatique et au moins 6 années d'expérience comme analyste ou technicien en informatique).
- Démontrer, par ses expériences, que la ressource possède au moins 10 années d'expérience comme analyste en informatique;
- Démontrer, par ses expériences, que la ressource possède au moins 5 années d'expérience comme spécialiste en messagerie Exchange, dont 3 années d'expérience récentes dans un organisme comparable au CSPQ, en termes d'envergure et de complexité.
- Les expériences devront démontrer des réalisations concrètes, dans un environnement technologique Microsoft, comportant des infrastructures de sécurité avec une haute disponibilité (24/7);
- Détenir une certification Microsoft Exchange
- Démontrer, par ses expériences, que la ressource a participé à titre d'intervenant principal dans un projet de migration des outils de messageries Lotus Notes vers Exchange 2003 ou 2007 ou 2010 dans une infrastructure similaire à celle du CSPQ (serveurs centraux, connecteurs et serveurs en régions). La démonstration par ses expériences, que la ressource a en plus participé à titre d'intervenant principal dans un projet de migration des outils de messageries Goupwise vers Exchange 2003 ou 2007 ou 2010 dans une infrastructure similaire à celle du CSPQ assurera une note au-delà du niveau de performance de 70.

Le CSPQ se réserve le droit de refuser une ressource qui ne répondrait pas aux exigences présentées dans la présente section 3.4. De plus, le CSPQ se réserve le droit de demander le retrait d'une ressource qui ne semble pas rencontrer les exigences requises par le mandat, que ce soit pour des raisons d'expertise et/ou de comportement.

**GRILLE D'ÉVALUATION : SOUMISSION COMPORTANT UNE DÉMONSTRATION DE QUALITÉ EN VUE D'UNE
ADJUDICATION SELON LE PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS (Annexe 2 du Règlement)**

Mandat : Migration des postes de travail et infrastructures technologiques **Numéro : 999103730**

<i>PARTIE 1</i>											
ÉVALUATION DE LA QUALITÉ		Prestataire de services A		Prestataire de services B		Prestataire de services C		Prestataire de services D		Prestataire de services E	
CRITÈRES (minimum de 3) S'il y a lieu, cocher le ou les critères pour lequel (lesquels) un minimum de 70 points est exigé. ✓	POIDS du critère du critère (P) (0 à 100 %)	Note obtenue (N) (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (0 à 100)	Note pondérée (P x N)
Approche préconisée	30										
Expérience du prestataire de services	15										
Expérience du chargé de projet et de l'équipe de gestion	20										
Expérience de l'équipe	35										
NOTE FINALE POUR LA QUALITÉ (Somme des notes pondérées)	100 %	/ 100		/ 100		/ 100		/ 100		/ 100	

Soumissions acceptables

Dans le cas où aucun critère n'a été coché à la partie 1,
les soumissions acceptables sont celles ayant obtenu une note finale d'au moins 70 points, soit le « niveau de performance acceptable ».

Dans le cas où un ou des critères ont été cochés à la partie 1,
les soumissions acceptables sont celles ayant obtenu un minimum de 70 points pour chacun des critères cochés à la partie 1 et une note finale d'au moins 70 points.

<i>PARTIE 2</i>		Valeur du paramètre K en pourcentage (entre 15 % et 30 %) : <u>30%</u>				
ÉVALUATION DES PRIX		Prestataire de services A	Prestataire de services B	Prestataire de services C	Prestataire de services D	Prestataire de services E
Prix soumis (Soumissions acceptables seulement)		\$	\$	\$	\$	\$
1	Coefficient d'ajustement pour la qualité $1 + K \frac{\text{Note finale pour la qualité} - 70}{30}$					
2	Prix ajusté $\frac{\text{Prix soumis}}{\text{Coefficient d'ajustement pour la qualité}}$	\$	\$	\$	\$	\$
Marge préférentielle sur le prix soumis (ISO ou DD, s'il y a lieu) _____ %		\$	\$	\$	\$	\$
Prix réduit (ISO ou DD, s'il y a lieu)		\$	\$	\$	\$	\$
PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS (AUX FINS D'ADJUDICATION)						

SIGNATURE

SIGNATURE

SIGNATURE

SIGNATURE

NOM EN LETTRES MOULÉES

NOM EN LETTRES MOULÉES

NOM EN LETTRES MOULÉES

NOM EN LETTRES MOULÉES

4 INSTRUCTIONS AUX PRESTATAIRES DE SERVICES

Les règles qui suivent ont pour objet d'uniformiser la présentation des soumissions pour en assurer un emploi simple et efficace et pour aider le prestataire de services à préparer un document complet.

4.1 DÉFINITION DES TERMES

4.1.1 Accord intergouvernemental

Un accord conclu entre le gouvernement du Québec et un autre gouvernement qui a pour objet l'accès aux marchés publics.

Pour plus d'information sur les accords, les prestataires de services peuvent consulter le site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor à l'adresse suivante : <http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/marche/acheteur/accord/tableau.asp>.

4.1.2 Documents d'appel d'offres

Désigne l'ensemble des documents servant à la présentation de la soumission de même qu'à l'adjudication du contrat, lesquels documents se complètent.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents comprennent : l'avis d'appel d'offres, la description des besoins, les critères et la grille d'évaluation, les instructions aux prestataires de services, les conditions générales, le contrat à signer, les annexes, et le cas échéant, les conditions générales complémentaires et les addenda.

4.1.3 Établissement

Un lieu où le prestataire de services exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

4.1.4 Mandat

L'ensemble des services confiés à un prestataire de services et les modalités d'exécution de ces services.

4.1.5 Prestataire de services

Une personne morale de droit privé à but lucratif, une société en nom collectif, en commandite ou en participation, une entreprise individuelle ou une entreprise dont la majorité des employés sont des personnes handicapées.

4.1.6 Soumission

Une proposition ou une candidature présentée par un prestataire de services en vue de l'obtention d'un contrat selon laquelle un prix forfaitaire, un prix unitaire, un taux, un pourcentage ou une combinaison de ces éléments est soumis.

4.2 EXAMEN DES DOCUMENTS

4.2.1 Le prestataire de services doit s'assurer que tous les documents d'appel d'offres énumérés à la table des matières lui sont parvenus. À moins d'avis contraire de sa part avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions, il sera présumé que tous ces documents lui sont parvenus.

4.2.2 Le prestataire de services doit examiner attentivement les documents d'appel d'offres et il est de sa responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences du contrat.

4.2.3 Par l'envoi de sa soumission, le prestataire de services reconnaît avoir pris connaissance des documents d'appel d'offres et en accepte les clauses, charges et conditions.

4.2.4 Le prestataire de services qui désire obtenir des renseignements complémentaires, qui trouve des ambiguïtés, des oublis, des contradictions ou qui a des doutes sur la signification du contenu des documents d'appel d'offres, doit soumettre ses questions au

représentant du CSPQ avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions. Lorsque les renseignements demandés ou les questions soulevées concernent un objet significatif ou susceptible d'impacts sur la présentation des soumissions, le représentant du CSPQ transmet toute l'information requise aux prestataires de services qui ont commandé les documents, au moyen d'un addenda.

4.2.5 Le CSPQ se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents d'appel d'offres avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions et, le cas échéant, de modifier la date limite de réception des soumissions. Les modifications deviennent partie intégrante des documents d'appel d'offres et sont transmises, au moyen d'un addenda, à tous les prestataires de services qui ont commandé les documents.

4.2.6 Si un addenda est susceptible d'avoir une influence sur les prix, il doit être transmis au moins sept jours avant la date limite de réception des soumissions; si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

4.3 ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

4.3.1 Le prestataire de services élabore une seule soumission en se conformant aux exigences des présents documents d'appel d'offres.

4.3.2 L'évaluation des soumissions est de la responsabilité d'un comité de sélection qui procède à l'évaluation selon une grille et des critères définis dans le chapitre 3. Il est donc essentiel que le prestataire de services développe, de façon précise et ordonnée, les éléments de réponse aux critères fixés en démontrant à l'égard de chacun d'eux ce qui le rend apte à réaliser le mandat.

4.3.3 Règles de présentation

1) La soumission doit être rédigée en français.

Dans ce contexte, la soumission est constituée de tous les documents qui sont expressément exigés à l'ouverture : les documents énonçant la réponse aux critères d'évaluation (les *curriculum vitae*, l'approche envisagée, etc.), les annexes à remplir et, lorsque requis, l'autorisation de signature et la garantie de soumission.

2) Le schéma de l'annexe 1 doit être respecté.

3) Le texte, le cas échéant, doit être produit sur un papier de format « 8 ½ × 11 » ou l'équivalent dans le système international et présenté en mode recto verso.

4) Le prestataire de services doit joindre à sa soumission les documents suivants :

- Le formulaire « Attestation relative à l'absence de collusion dans l'établissement d'une soumission et à l'absence de condamnation en vertu de la loi fédérale sur la concurrence »;
- le formulaire « Engagement du prestataire de services »;
- l'attestation du ministère du Revenu du Québec, s'il a un établissement au Québec;
- le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint à l'annexe 6, s'il n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;
- une copie de son certificat d'enregistrement ISO;

- le formulaire « Identification et engagement – Programme d’obligation contractuelle – Égalité en emploi »;
- l’attestation ou le certificat de francisation;

- 5) Le prestataire de services doit présenter l’original de sa soumission et trois 3 copies papier et une copie électronique de cette dernière, le tout sous emballage scellé portant les inscriptions suivantes :
- son nom et son adresse;
 - le nom et l’adresse du destinataire;
 - la mention « Soumission »;
 - le titre et le numéro de l’appel d’offres.

4.4 DÉTERMINATION ET PRÉSENTATION DE L’OFFRE DE PRIX (ET DU BORDEREAU DE PRIX)

- 4.4.1 Les soumissions sont évaluées en fonction des critères retenus, sans que les montants soumis par le prestataire de services soient connus des membres du comité de sélection.

L’offre de prix et le bordereau de prix doivent donc être présentés en **un seul exemplaire**, au moyen des formulaires « Offre de prix » et « Bordereau de prix », prévus à cette fin par le CSPQ ou au moyen d’une reproduction de ceux-ci, sous pli séparé, insérés dans **une enveloppe séparée portant l’inscription « offre de prix » et cachetée**, clairement identifiée au nom du prestataire de services et portant la mention « Soumission », le titre et le numéro de l’appel d’offres.

- 4.4.2 Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens.

- 4.4.3 En conformité avec l’offre de prix et le bordereau de prix, le prestataire de services doit indiquer, en fonction des quantités estimées inscrites par le CSPQ (le(s) prix unitaire(s) ou le(s) taux horaire(s) ou le(s) taux journalier(s)) qu’il soumet pour le projet.

Chaque (prix unitaire, taux horaire ou taux journalier) soumis doit être multiplié respectivement par les quantités préalablement indiquées par le CSPQ dans le formulaire « Bordereau de prix » et le tout additionné pour obtenir un seul montant global aux fins de la détermination du prix ajusté le plus bas. Le montant global du bordereau de prix doit être reporté à l’endroit prévu dans le formulaire « Offre de prix ».

- 4.4.4 Le montant soumis inclut le coût de la main-d’œuvre et de l’équipement nécessaire à l’exécution du contrat de même que les frais généraux, les frais d’administration, les frais de déplacement, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu’ils s’appliquent, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances.

La taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe sur les produits et services (TPS) ne doivent pas être incluses dans le montant soumis puisque les biens ou les services désignés qui peuvent être acquis en vertu du contrat sont requis et payés avec les deniers de la Couronne par le CSPQ pour son utilisation propre. Par conséquent, ils ne sont pas assujettis à la taxe de vente du Québec (TVQ) ni à la taxe sur les produits et services (TPS).

4.5 DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL

Le chargé de projet identifié dans la soumission du prestataire de services aux fins de réalisation du projet ne peut être remplacé à partir de l’heure et de la date limites fixées pour la réception des soumissions, à moins d’une autorisation du CSPQ ou de son représentant désigné.

Attestation de sécurité ou recherche d’antécédents criminels ou certificat de recherche négative

Le CSPQ se réserve le droit d'exiger dans le cadre de certains mandats que les ressources du prestataire de services assignées à l'exécution du mandat, incluant les ressources de ses sous-traitants, n'aient pas fait avant l'entrée en vigueur du mandat ou ne font pas pendant la durée du mandat, l'objet d'une déclaration de culpabilité pour une infraction pénale ou criminelle ayant un lien avec l'objet du mandat. À cette fin, avant l'exécution du mandat ou dans le cas d'une nouvelle ressource, 5 jours ouvrés avant son entrée en fonction dans le mandat, le prestataire de services devra remettre une attestation de sécurité ou une recherche d'antécédents criminels ou un certificat de recherche négative au CSPQ que l'on peut notamment se procurer aux endroits suivants :

Service municipal de la Ville de Québec 275, rue de la Maréchaussée Parc Victoria (Québec)	Délai : 14 jours
--	------------------

ou

Corps canadien des Commissaires 3405, boul. Wilfrid-Hamel, bureau 330 Québec (Québec)	Délai : 2 jours
---	-----------------

ou

Sûreté du Québec 5005, boul. Pierre-Bertrand Québec	Délai : 1 journée
---	-------------------

Prendre note que la Sûreté du Québec n'émet le document d'attestation de sécurité qu'aux personnes demeurant dans les régions desservies par la Sûreté du Québec. Si tel n'était pas le cas, ces personnes seront référées au Service municipal de la Ville de Québec.

L'obtention de ce document, avant l'exécution d'un contrat, permet d'éviter des délais indésirables dans le cadre de nos mandats et permet que les ressources puissent avoir accès aux locaux et aux infrastructures technologiques de la VPTI.

Le CSPQ se réserve le droit de demander à tout moment pendant l'exécution d'un mandat, une attestation de sécurité ou une recherche d'antécédents criminels ou un certificat de recherche négative pour s'assurer que les ressources du prestataire de services assignées à l'exécution du mandat, incluant les ressources de ses sous-traitants, ne font pas l'objet d'une déclaration de culpabilité pour une infraction pénale ou criminelle ayant un lien avec l'objet du mandat.

4.6 SOUS-TRAITANCE

Les sous-traitants doivent avoir un établissement au Québec ou dans un des territoires visés par les accords intergouvernementaux applicables

4.7 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

Le prestataire de services doit fournir, avec sa soumission, une copie de son certificat d'enregistrement délivré par un registraire accrédité par le Conseil canadien des normes ou par un organisme d'accréditation reconnu par celui-ci. Ce certificat indique qu'il possède un système d'assurance de la qualité couvrant (indiquer le domaine visé par la spécialité en cause), conforme à la norme ISO 9001 : 2000.

4.8 ATTESTATION DU MINISTÈRE DU REVENU DU QUÉBEC

Tout prestataire de services ayant un établissement au Québec doit, pour se voir octroyer un contrat de 25 000 \$ ou plus, transmettre au CSPQ, avec sa soumission, une attestation délivrée par le ministère du Revenu du Québec au cours des 90 jours précédant la date limite de réception des soumissions.

L'attestation délivrée postérieurement à la date limite de réception des soumissions mais antérieurement à la conclusion du contrat pourra être acceptée par le CSPQ.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, le prestataire de services a produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte payable en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Tout prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit, en lieu et place d'une telle attestation, remplir et signer le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint à l'annexe 6 et le présenter avec sa soumission.

4.9 PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

4.9.1 Tout prestataire de services qui présente une soumission :

- 1) doit remplir la section 1 et, lorsque requis, les sections 2 et 3 du formulaire « Identification et engagement – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi » et le retourner avec sa soumission;
- 2) si son entreprise est québécoise et qu'elle compte plus de 100 employés, il doit remplir la section 4 de ce même formulaire, à moins qu'il ne possède déjà une « Attestation d'engagement ».

4.9.2 Cette obligation s'applique également pour tout sous-contrat d'un montant de 100 000 \$ ou plus s'adressant à un sous-contractant ayant plus de 100 employés.

4.9.3 Tout prestataire de services du Québec ayant plus de 100 employés doit, pour se voir adjuger un contrat de 100 000 \$ ou plus, s'engager au préalable à mettre en place un programme d'accès à l'égalité en emploi conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.

4.9.4 Tout prestataire de services de l'extérieur du Québec, mais à l'intérieur du Canada ayant plus de 100 employés et dont le contrat s'élève à 100 000 \$ ou plus, doit s'engager au programme d'égalité en emploi de sa province s'il en existe un ou, à défaut, à un programme fédéral d'équité en emploi.

4.9.5 Cette obligation s'applique également pour tout sous-contrat d'un montant de 100 000 \$ ou plus s'adressant à un sous-contractant du Canada ayant plus de cent 100 employés.

4.10 POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

Cette politique s'applique aux contrats supérieurs à 10 000 \$ octroyés par le gouvernement, ses ministères et les organismes gouvernementaux décrits aux sous-paragraphe 1 et 2 du paragraphe A de l'annexe de la Charte de la langue française.

Afin de respecter une exigence de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, un prestataire de services ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois, emploie 50 personnes ou plus et qui est assujéti au chapitre V du titre II de la Charte (La francisation des entreprises) doit, pour se voir octroyer un contrat, posséder l'une ou l'autre des pièces suivantes délivrées par l'Office québécois de la langue française :

- une attestation d'inscription émise depuis moins de 30 mois aux entreprises inscrites à l'Office avant le 1^{er} octobre 2002 ou depuis moins de 18 mois aux entreprises inscrites après le 1^{er} octobre 2002;
- une attestation d'application d'un programme de francisation;

- un certificat de francisation.

En conséquence, tout prestataire de services visé doit fournir dans sa soumission le document exigé faisant foi du respect de cette exigence.

Le prestataire de services dont le nom apparaît sur la liste des prestataires de services non conformes au processus de francisation établie par l'Office québécois de la langue française ne peut se voir octroyer un contrat.

Pour tout renseignement complémentaire, communiquer avec l'Office québécois de la langue française (téléphone : 514 873-4848 ou consulter la rubrique « Administration publique » de son site Internet <http://www.oqlf.gouv.qc.ca>).

4.11 DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

La soumission présentée doit demeurer valide pour une période de 60 jours suivant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions.

4.12 RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Le prestataire de services doit faire parvenir sa soumission à l'intérieur du délai fixé dans les documents d'appel d'offres.

Toutes les soumissions reçues après ce délai seront retournées aux prestataires de services sans avoir été ouvertes.

4.13 RETRAIT D'UNE SOUMISSION

Le prestataire de services peut retirer sa soumission en personne ou par lettre recommandée en tout temps **avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions** sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai fixé.

4.14 OUVERTURE DES SOUMISSIONS

À l'endroit prévu à l'article 1.3 des renseignements préliminaires, le représentant du CSPQ divulgue publiquement en présence d'un témoin, à l'expiration du délai fixé pour la réception des soumissions, le nom des prestataires de services ayant présenté une soumission.

Il rend disponible, dans les quatre jours ouvrables, le résultat de l'ouverture publique des soumissions dans le système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement.

4.15 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION

La soumission présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété matérielle du CSPQ et ne sont pas remis au prestataire de services, à l'exception d'une soumission reçue en retard ou de l'offre de prix d'une soumission non acceptable. Cette soumission ou cette offre de prix est retournée non décachetée aux prestataires de services concernés.

4.16 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES PRESTATAIRES DE SERVICES

4.16.1 Le défaut d'un prestataire de services de respecter l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites le rend inadmissible.

- 1) Le prestataire de services doit posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires décrites aux documents d'appel d'offres.

- 2) Au cours des cinq années précédant la date d'ouverture des soumissions, ni le prestataire de services ni ses administrateurs ne doivent avoir été déclarés coupables d'une infraction à la loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34) relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada, ou s'ils ont été déclarés coupables, ils ont obtenu un pardon pour cette infraction.
- 3) Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission le formulaire « Attestation relative à l'absence de collusion dans l'établissement d'une soumission et à l'absence de condamnation en vertu de la loi fédérale sur la concurrence » joint à l'annexe 2, dûment rempli et signé par une personne autorisée. Ce formulaire doit être celui du CSPQ ou contenir les mêmes dispositions.
- 4) La soumission doit être présentée par un prestataire de services ayant, au Québec ou dans un des territoires visés par les accords intergouvernementaux applicables, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.
- 5) Le prestataire de services ayant un établissement au Québec doit détenir, au moment de déposer sa soumission, une attestation délivrée par le ministère du Revenu du Québec au cours des 90 jours précédant la date limite de réception des soumissions.
- 6) Cependant, si la date limite de réception des soumissions est antérieure au 1er octobre 2010, l'attestation délivrée postérieurement à la date limite de réception des soumissions mais antérieurement à la conclusion du contrat pourra être acceptée par le ministre.
- 7) Le prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit présenter, avec sa soumission, le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint à l'annexe 6, dûment rempli et signé par une personne autorisée.
- 8) Le prestataire de services doit posséder un système de qualité qui est conforme à la norme ISO 9001 : 2000 au moment de déposer sa soumission.
- 9) La soumission doit être présentée par un prestataire de services qui n'a pas :
 - obtenu ou tenté d'obtenir l'identité des personnes composant le comité de sélection avant la transmission des résultats par le secrétaire du comité de sélection;
 - communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection relativement à l'appel d'offres pour lequel il a présenté une soumission.
- 10) Le prestataire de services doit satisfaire à toute autre condition d'admissibilité prévue dans les documents d'appel d'offres.

4.17 CONDITIONS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS

4.17.1 Toute soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites sera jugée non conforme et sera automatiquement rejetée.

- 1) La soumission doit être présentée à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.
- 2) La soumission doit être rédigée en français.

- 3) Les formulaires « Engagement du prestataire de services », « Offre de prix » et « Bordereau de prix » doivent être ceux du CSPQ ou contenir les mêmes dispositions et être dûment remplis.
- 4) Les formulaires « Engagement du prestataire de services » et « Offre de prix » doivent être signés par une personne autorisée.
- 5) Les formulaires « Offre de prix » et « Bordereau de prix » doivent être présentés sous pli séparé (enveloppe cachetée).
- 6) Les ratures ou les corrections apportées à l'offre de prix ou au bordereau de prix doivent être paraphées par la personne autorisée.
- 7) L'offre de prix ne doit pas présenter de divergence entre le montant en chiffres et celui en lettres.
- 8) La soumission ne doit en aucune façon être conditionnelle ou restrictive.
- 9) Le prix soumis et la démonstration de la qualité doivent être présentés séparément.
- 10) Toute autre condition de conformité indiquée dans les documents d'appel d'offres comme entraînant le rejet automatique d'une soumission doit être respectée.

4.17.2 Toute omission ou erreur relativement à une condition autre que celles visées à l'article 4.17.1 en regard de la soumission n'entraînera pas le rejet de cette soumission, à condition que le prestataire de services la corrige à la satisfaction du CSPQ dans le délai accordé par celui-ci. Cette correction ne peut entraîner une augmentation du prix soumis sous réserve de l'article intitulé « Choix de l'adjudicataire ».

4.18 TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DE LA RAISON DU REJET DE LEUR SOUMISSION

Si le CSPQ rejette une soumission parce que le prestataire de services est non admissible ou parce que cette soumission est non conforme, il en informe le prestataire de services en mentionnant la raison de ce rejet **au plus tard 15 jours après** l'adjudication du contrat.

4.19 CONDITIONS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS

4.19.1 Un comité de sélection procède à l'évaluation de toutes les soumissions conformes et ce, à partir des critères définis dans le chapitre 3 et de la grille d'évaluation prévue à cette fin (voir la grille dans le chapitre précédent).

Le comité de sélection évalue la qualité des soumissions sans connaître les prix soumis.

4.19.2 Le comité de sélection détermine dans quelle mesure les soumissions répondent aux exigences des documents d'appel d'offres et évalue celles-ci à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent.

4.19.3 S'il s'avérait nécessaire que le CSPQ obtienne des précisions sur l'un ou l'autre des renseignements fournis dans une des soumissions, ces précisions en deviendraient partie intégrante. Toutefois, les précisions fournies ne doivent pas améliorer l'aspect qualitatif de cette soumission ni ajouter d'éléments nouveaux à celle-ci.

4.19.4 Chaque critère retenu à la grille d'évaluation est évalué sur une échelle de 0 à 100 points et est pondéré en fonction de son importance relative pour la réalisation du contrat. La somme des POIDS du critère des critères est égale à 100 %.

Un prestataire de services qui, dans sa soumission, omet de fournir l'information sur un critère donné, obtient 0 point pour ce critère. D'autre part, le « niveau de performance acceptable » pour un critère, lequel correspond aux attentes minimales pour le critère, équivaut à 70 points.

La note finale pour la qualité d'une soumission est la somme des notes pondérées obtenues pour chacun des critères, lesquelles sont déterminées en multipliant la note obtenue pour un critère par le POIDS du critère de ce critère.

4.19.5 Le comité de sélection considérera les offres de prix des prestataires de services dont la soumission est acceptable et dont la note finale pour la qualité aura atteint un minimum de 70 points.

4.19.6 Les offres de prix des soumissions non acceptables, c'est-à-dire dont la note finale est inférieure à 70 points, sont retournées non décachetées aux prestataires de services qui les ont présentées. Ceux-ci sont écartés du reste du processus d'évaluation.

4.20 DÉTERMINATION DU PRIX AJUSTÉ

4.20.1 Le CSPQ détermine la valeur en pourcentage du paramètre K dans la grille d'évaluation jointe aux présents documents d'appel d'offres. Ce paramètre représente ce que le CSPQ est prêt à payer de plus pour passer d'une soumission de 70 points à une soumission de 100 points, et ce, sur l'ensemble des critères.

4.20.2 Le comité de sélection effectue le calcul du coefficient d'ajustement pour la qualité selon la formule inscrite dans la grille d'évaluation, à partir du paramètre K et de la note finale obtenue par chaque prestataire de services pour la qualité.

4.20.3 Le comité prend ensuite connaissance des prix présentés dans les soumissions acceptables.

Si, à la suite d'une évaluation de la qualité, un seul prestataire de services a présenté une soumission acceptable, le comité de sélection ne prend pas connaissance du prix et laisse au dirigeant du CSPQ le soin de déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non le processus d'adjudication.

4.20.4 Le comité effectue le calcul du prix ajusté selon la formule inscrite dans la grille d'évaluation.

Le prix ajusté correspond à la division du prix soumis par le coefficient d'ajustement de la qualité.

4.21 DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services en défaut de donner suite à sa soumission notamment par le défaut de signer un contrat conforme à sa soumission ou, le cas échéant, de fournir les garanties requises dans les quinze (15) jours d'une telle demande, est redevable envers le CSPQ d'une somme d'argent représentant la différence entre le montant de sa soumission et celui de la soumission subséquentement retenue.

Lorsque requise, la garantie de soumission sert alors au paiement en tout ou en partie, selon le cas, de cette obligation, le tout sous réserve des droits et recours du CSPQ.

4.22 CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE

Sur la base du prix ajusté, le comité de sélection recommande que le contrat soit adjugé au prestataire de services qui obtient le **prix ajusté le plus bas** après application des autres modalités prévues dans les documents d'appel d'offres concernant l'apport de l'assurance de la qualité ou de la spécification liée au développement durable et à l'environnement, s'il y a lieu.

En cas d'égalité des résultats, la sélection est effectuée par tirage au sort entre les prestataires de services *ex æquo*.

Le CSPQ corrige s'il y a lieu, les erreurs de calcul de la soumission présentant le prix ajusté le plus bas et, le cas échéant, ajoute un (prix unitaire ou un taux horaire ou un taux journalier) omis, considérant que cet ajout n'a pas d'incidence sur le prix global. Toutefois, ces corrections ne peuvent avoir pour effet de modifier un (prix unitaire, taux ou prix forfaitaire) soumis dans le bordereau de prix.

Les corrections prévues au paragraphe qui précède se font selon les modalités suivantes :

- le bordereau de tous les prestataires de services ayant présenté une soumission rencontrant le « niveau de performance acceptable » lors de l'évaluation de la qualité est vérifié et, le cas échéant, les corrections décrites au paragraphe précédent sont effectuées;
- si, malgré la correction de l'offre de prix, le prestataire de services initialement retenu demeure au premier rang, le prix corrigé devient partie intégrante de la soumission;
- si la correction de l'offre de prix modifie le rang du prestataire de services initialement retenu, celui-ci n'est plus considéré. Le contrat est adjugé au prestataire de services qui présente, suite à ces corrections, le prix ajusté le plus bas.

4.23 RÉSERVE

Le CSPQ ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues, notamment lorsqu'il juge que les prix sont trop élevés ou disproportionnés ou ne reflètent pas un juste prix.

4.24 TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ

Dans un délai de 15 jours suivant l'adjudication du contrat, le CSPQ transmet à chaque soumissionnaire :

- la confirmation de l'acceptation ou non de sa soumission;
- sa note pour la qualité;
- son prix ajusté;
- son rang en fonction des prix ajustés;
- les résultats obtenus par l'adjudicataire :
 - son nom;
 - sa note pour la qualité;
 - son prix soumis;
 - le prix ajusté qui en découle.

Aucune information sur l'évaluation des soumissions ne sera communiquée avant l'adjudication du contrat.

4.25 PUBLICATION DU RÉSULTAT DES SOUMISSIONS

Dans les 15 jours suivant l'adjudication du contrat, le CSPQ publie dans le système électronique d'appel d'offres :

- le nom de l'adjudicataire;
- le montant du contrat.

Aucune information sur le résultat des soumissions ne sera communiquée avant l'adjudication du contrat.

DEUXIÈME PARTIE : L'ADJUDICATION

5 CONDITIONS GÉNÉRALES

5.1 COLLABORATION

Le prestataire de services s'engage à collaborer entièrement avec le CSPQ dans l'exécution du contrat et à tenir compte de toutes les instructions et recommandations du CSPQ relatives à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié.

5.2 INSPECTION

Le CSPQ se réserve le droit de faire inspecter, par des personnes dûment autorisées, sans préavis nécessaire mais à des heures normales, le travail relié aux services rendus par le prestataire de services. Celui-ci sera tenu de se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donnera le CSPQ à la suite de ces inspections dans la mesure où elles se situent dans le cadre du contrat.

Toute inspection ainsi effectuée ne dégage pas pour autant le prestataire de services de sa responsabilité à l'égard de la réalisation finale de l'objet du contrat.

5.3 REGISTRES

Le prestataire de services devra tenir un registre des dépenses encourues dans l'exécution du contrat ainsi que des heures consacrées à l'exécution du contrat avec mention de l'utilisation qui en a été faite par les membres de son personnel.

Le CSPQ pourra inspecter et vérifier ce registre à tout moment convenant aux parties et le prestataire de services devra faciliter ces inspections ou vérifications.

5.4 VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de l'exécution du présent contrat peuvent faire l'objet d'une vérification par le CSPQ.

5.5 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le prestataire de services doit éviter toute situation qui mettrait en conflit soit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'une personne liée; dans le cas d'un consortium, l'intérêt d'une des constituantes versus l'intérêt du CSPQ. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le prestataire de services doit immédiatement en informer le CSPQ qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant au prestataire de services comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le contrat.

Est réputé être une situation de conflit d'intérêts, le fait que l'adjudicataire d'un autre contrat dans le cadre du présent projet, une filiale, une constituante ou une personne liée à cet adjudicataire ou à ses employés ou dirigeants, présente une soumission.

Le présent article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application du contrat.

Pour l'application du présent article, l'expression « personne liée » ne s'applique qu'à une personne morale à capital-actions et qu'à une société en nom collectif, en commandite ou en participation. Elle signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, ses administrateurs et, s'il y a lieu, ses autres dirigeants et ses actionnaires détenant 10 % ou plus des actions donnant plein droit de vote et, lorsqu'il s'agit d'une société, ses associés et, s'il y a lieu, ses autres dirigeants.

5.6 CESSION DE CONTRAT

Les droits et obligations contenus au présent contrat ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, en tout ou en partie, sans l'autorisation du CSPQ.

5.7 LIEN D'EMPLOI

Le prestataire de services est la seule partie patronale à l'égard de l'ensemble du personnel affecté à l'exécution du contrat et il devra en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. Le prestataire de services devra notamment se conformer aux lois régissant les accidents du travail et à celles régissant les conditions de travail.

5.8 LOIS ET RÈGLEMENTS

Le prestataire de services s'engage à respecter, dans l'exécution du présent contrat, les lois et règlements en vigueur au Québec applicables à l'exécution du présent contrat.

5.9 REMBOURSEMENT DE DETTE FISCALE

L'article 31.1.1 de la Loi sur le ministère du Revenu (L.R.Q., c. M-31) et l'article 53 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (L.R.Q., c. P-2.2) s'appliquent lorsque le prestataire de services est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou alimentaire. Ainsi, l'organisme public acquéreur, dans le cas où ce dernier est un organisme public tel que défini à l'article 31.1.4 de la Loi sur le ministère du Revenu, pourra transmettre tout ou partie du montant payable en vertu du présent contrat au ministre du Revenu, à sa demande, afin que ce montant soit affecté au paiement de cette dette.

5.10 POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

Lorsque le contrat est supérieur à 10 000 \$, le prestataire de services ayant un établissement au Québec et comptant 50 employés ou plus au Québec depuis au moins 6 mois doit se conformer aux critères d'application du point 22 de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'administration pendant la durée du contrat.

5.11 CONFIDENTIALITÉ

Le prestataire de services s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par le CSPQ, les données, analyses ou résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du contrat ou, généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat.

5.12 COMPUTATION DES DÉLAIS

Aux fins de la computation des délais fixés au contrat, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non juridique, cette obligation pourra être valablement remplie le premier jour juridique suivant.

5.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le contrat est constitué des documents suivants :

- 1) le contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au contrat;

- 2) les documents d'appel d'offres qui comprennent généralement l'avis d'appel d'offres, la description des besoins, les critères et la grille d'évaluation, les instructions aux prestataires de services, les conditions générales, le contrat à signer, les annexes, et le cas échéant, les conditions générales complémentaires et les addenda;
- 3) la soumission présentée par le prestataire de services adjudicataire.

En cas de conflit entre les termes de l'un ou l'autre de ces documents, les termes du document qui figure en premier dans la liste prévaudront sur ceux des documents qui le suivent.

6 CONDITIONS GÉNÉRALES COMPLÉMENTAIRES

6.1 INTERVENANTS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Chargé de projet du prestataire de services

Le chargé de projet est le seul interlocuteur technique auprès du CSPQ. Il dirigera et conseillera quotidiennement l'équipe de travail. Il devra entretenir un dialogue avec le représentant du CSPQ afin de mieux évaluer et solutionner les problèmes relatifs à la réalisation du projet.

Gestionnaire du contrat pour le prestataire de services

Le prestataire de services identifie un représentant possédant la délégation de pouvoir suffisante pour discuter avec le CSPQ des aspects contractuels du projet. Il devra entretenir un dialogue avec le représentant du CSPQ afin de mieux évaluer et solutionner les problèmes relatifs à la réalisation du projet.

6.2 REGISTRE DES RÉSULTATS

Le prestataire de services devra rédiger et présenter au CSPQ un rapport d'étape spécifique à la qualité pour chaque phase du projet. Ce rapport présentera les résultats obtenus en fonction des objectifs relatifs à la qualité, à la performance et à la productivité qui ont été fixés avant le départ du projet. Les écarts devront y être justifiés et les mesures correctives pour obtenir les résultats prévus devront y être présentées et appliquées.

6.3 EXEMPTION RELATIVE À LA TPS ET À LA TVQ

Ceci est pour certifier que les services retenus en vertu du présent contrat sont requis et payés par le CSPQ avec les deniers de la Couronne pour son utilisation propre et que, par conséquent, ils ne sont pas assujettis à la taxe de vente du Québec ni à la taxe fédérale sur les produits et services.

6.4 PAIEMENT

Le paiement s'effectuera selon les modalités de paiement établies à l'article 7 du contrat à signer (annexe (préciser)). Les factures devront contenir de façon générale l'information suivante : (description). Après vérification, le CSPQ verse les sommes dues au prestataire de services dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la facture, accompagnée de tous les documents requis.

Le CSPQ règle normalement les demandes de paiement conformément aux dispositions prévues au Règlement sur le paiement d'intérêts aux prestataires du gouvernement (R.R.Q., 1981, c. A-6, r. 18) et ses modifications.

Le CSPQ se réserve le droit de procéder à toute vérification des demandes de paiement déjà acquittées.

6.5 RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants 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.

Le prestataire de services s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour le CSPQ contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

Malgré les deux premiers alinéas, la responsabilité du prestataire de services aux termes de ce contrat est toutefois limitée à la valeur du contrat. Cette limite financière de responsabilité ne s'applique pas au préjudice corporel ou moral ni au préjudice matériel causé par une faute intentionnelle ou une faute lourde.

6.6 RÉSILIATION

Le CSPQ se réserve le droit de résilier ce contrat pour l'un des motifs suivants :

- 1) le prestataire de services fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
- 2) le prestataire de services cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
- 3) le prestataire de services lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- 4) le prestataire de services est déclaré coupable d'une infraction à la loi fédérale sur la concurrence relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada.

Pour ce faire, le CSPQ adresse un avis écrit de résiliation au prestataire de services énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), le prestataire de services devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, 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), au paragraphe 3) ou au paragraphe 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le prestataire de services.

Le prestataire de services 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'il remette au CSPQ tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si le prestataire de services avait obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

Le prestataire de services sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le CSPQ du fait de la résiliation du contrat.

En cas de poursuite du contrat par un tiers, le prestataire de services devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour le CSPQ.

Le CSPQ se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.

Pour ce faire, le CSPQ doit adresser un avis écrit de résiliation au prestataire de services. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le prestataire de services.

Le prestataire de services aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits escomptés.

6.7 RESSOURCES : REMPLACEMENT ET LIMITATION

Le prestataire de services doit obtenir l'autorisation du CSPQ avant de procéder au remplacement d'une ressource stratégique identifiée dans la soumission.

Dans un tel cas, le CSPQ peut :

- accepter le changement si la ressource proposée est équivalente à celle initialement identifiée et si le prestataire de services assume le transfert des connaissances;
- refuser le changement s'il juge que la ressource proposée n'est pas équivalente à celle initialement proposée et obliger le prestataire de services à poursuivre avec la ressource initiale, à défaut de quoi, le contrat peut être résilié.

6.8 PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'adjudicataire dont l'entreprise compte plus de 100 employés et dont le contrat s'élève à 100 000 \$ ou plus, doit se soumettre aux conditions du programme d'accès à l'égalité en emploi.

Le programme d'accès à l'égalité en emploi de l'entreprise doit respecter les critères énoncés à la section 5 du formulaire « Identification et engagement – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi ».

Le programme s'applique aussi aux sous-traitants dont l'entreprise compte plus de 100 employés et dont le contrat s'élève à 100 000 \$ ou plus.

L'adjudicataire du Québec dont l'entreprise compte plus de 100 employés et dont le contrat s'élève à 100 000 \$ ou plus, doit se soumettre aux conditions du programme d'accès à l'égalité en emploi. Le programme d'accès à l'égalité en emploi de l'entreprise doit respecter les critères énoncés à la section 5 du formulaire « Identification et engagement – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi ».

L'adjudicataire de l'extérieur du Québec mais à l'intérieur du Canada, dont l'entreprise compte plus de 100 employés et dont le contrat s'élève à 100 000 \$ ou plus, doit respecter les critères du programme de sa province s'il en est un ou, à défaut, à un programme fédéral d'équité en emploi.

Le programme s'applique aussi aux sous-traitants du Canada dont l'entreprise compte plus de 100 employés et dont le sous-contrat s'élève à 100 000 \$ ou plus.

6.9 MAINTIEN DE LA CERTIFICATION ISO

Le prestataire de services doit maintenir son enregistrement ISO 9001 : 2000 durant toute la durée du contrat. S'il le perd, il doit en aviser le CSPQ.

6.10 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Définitions

« Renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

« Renseignement confidentiel » : tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la Loi sur l'accès, notamment un renseignement ayant des incidences sur les relations intergouvernementales, sur les négociations entre organismes publics, sur l'économie, sur l'administration de la justice et la sécurité publique, sur les décisions administratives ou politiques ou sur la vérification.

Le prestataire de services s'engage envers le CSPQ à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels et confidentiels ci-dessous énumérées; que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de la réalisation de ce contrat ou soient générés à l'occasion de sa réalisation.

- 1) Informer son personnel des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente.

- 2) Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou que la loi autorise leur utilisation.
- 3) Faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements selon l'annexe 8 du présent document et les transmettre aussitôt au CSPQ, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement du CSPQ ou aux données à être transmises par celui-ci, le cas échéant.
- 4) Ne pas communiquer les renseignements personnels, sans le consentement de la personne concernée, à qui que ce soit, sauf dans le cadre d'un contrat de sous-traitance et selon les modalités prévues au paragraphe 14).
- 5) Soumettre à l'approbation du CSPQ le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée.
- 6) Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat.
- 7) Recueillir un renseignement personnel au nom du CSPQ, dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du contrat et informer préalablement toute personne visée par cette cueillette de l'usage auquel ce renseignement est destiné, ainsi que des autres éléments mentionnés à l'article 65 de la Loi sur l'accès.
- 8) Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels et confidentiels à toutes les étapes de la réalisation du contrat et, le cas échéant, les mesures identifiées à l'annexe 8 – Engagement de confidentialité, jointe au présent document.
- 9) **Le prestataire de services devra, au moment de la signature du contrat, faire un choix parmi les trois options suivantes :**
 - ne conserver, à l'expiration du contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, en les retournant au CSPQ dans les 60 jours suivant la fin du contrat et remettre au CSPQ une confirmation que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents;
 - procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels en se conformant au *Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels – janvier 1995 – CAI* joint à l'annexe 9 ainsi qu'aux directives que lui remettra le CSPQ et transmettre à celui-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe 10, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin;
 - confier la destruction des renseignements personnels et confidentiels à une entreprise de récupération, laquelle s'engage contractuellement à se conformer au *Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels – janvier 1995 – CAI* joint à l'annexe 9, ainsi qu'aux directives du CSPQ. Le prestataire de services devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre au CSPQ l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe 10, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.
- 10) Informer, dans les plus brefs délais, le CSPQ de tout manquement aux obligations prévues aux présentes dispositions ou de tout événement

pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels.

- 11) Fournir, à la demande du CSPQ, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et confidentiels et donner accès à toute personne désignée par le CSPQ, à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs au contrat afin de s'assurer du respect des présentes dispositions.
- 12) Se conformer aux objectifs et aux exigences de sécurité de l'information définis par le CSPQ.
- 13) Obtenir l'autorisation écrite du CSPQ avant de communiquer ou de transférer quelle que donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec.
- 14) Lorsque la réalisation du présent contrat est confiée à un sous-traitant et qu'elle comporte la communication de renseignements personnels et confidentiels par le prestataire de services au sous-traitant ou la cueillette de renseignements personnels et confidentiels par le sous-traitant :
 - soumettre à l'approbation du CSPQ la liste des renseignements personnels et confidentiels communiqués au sous-traitant;
 - conclure un contrat avec le sous-traitant stipulant les mêmes obligations que celles prévues aux présentes dispositions;
 - exiger du sous-traitant qu'il s'engage à ne conserver, à l'expiration du contrat de sous-traitance, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, et à remettre au prestataire de services, dans les 60 jours suivant la fin de ce contrat, un tel document.
- 15) Transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements. Cette précaution doit également être prise lors de l'utilisation du télex, du béliographe et du télégramme. Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel ».

La fin du contrat ne dégage aucunement le prestataire de services et le sous-traitant de leurs obligations et engagement relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels. Les principales dispositions applicables se retrouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89, 158 à 164.

La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels peut être consultée à l'adresse suivante : www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca.

6.11 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR

Propriété matérielle

Les travaux réalisés par le prestataire de services en vertu du présent contrat, y compris tous les accessoires tels les rapports de recherche et autres, deviendront la propriété entière et exclusive de l'organisme public qui pourra en disposer à son gré.

Droits d'auteur

Le prestataire de services accorde au CSPQ une licence non exclusive transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, adapter, publier, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, traduire, exécuter ou représenter en public) les documents réalisés en vertu du contrat à des fins de pour toutes fins jugées utiles par le CSPQ.

Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps.

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu du présent contrat est incluse dans la rémunération prévue.

Garanties

Le prestataire de services garantit au CSPQ public qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le présent contrat et, notamment, d'accorder la licence de droits d'auteur prévue au présent article et se porte garant envers l'organisme public contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

Le prestataire de services s'engage à prendre fait et cause et à indemniser l'organisme public de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS

PROJET NUMÉRO : _____

ENTRE : **LE CENTRE DE SERVICES PARTAGÉS DU QUÉBEC**, organisme public légalement constitué par la Loi sur le Centre de services partagés du Québec (L.R.Q., c.C-8.1.1), représenté par nom du représentant, fonction du représentant, dûment autorisé en vertu (de la loi, du règlement, de la résolution), ayant son siège social au 875, Grande-Allée Est, Québec (Québec) G1R 5W5;

(ci-après appelé le « CSPQ »),

ET : **(NOM DE LA PERSONNE MORALE)**, personne morale légalement constituée, ayant son siège social au (adresse) agissant par (nom du représentant), (fonction du représentant), dûment autorisé(e) ainsi qu'il le déclare;

(ci-après appelé le « Prestataire de services »).

1. INTERPRÉTATION

1.1 Documents contractuels

Le contrat est constitué des documents suivants :

- 1) le contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au contrat;
- 2) les documents d'appel d'offres qui comprennent généralement l'avis d'appel d'offres, la description des besoins, les critères et la grille d'évaluation, les instructions aux prestataires de services, les conditions générales, le contrat à signer, les annexes et, le cas échéant, les conditions générales complémentaires et les addenda;
- 3) la soumission présentée par le prestataire de services adjudicataire.

En cas de conflit entre les termes de l'un ou l'autre de ces documents, les termes du document qui figure en premier dans la liste prévaudront sur ceux des documents qui le suivent.

Le prestataire de services reconnaît avoir reçu une copie de l'ensemble de ces documents, les avoir lus et consent aux normes et aux conditions qui y sont énoncées.

Le présent contrat constitue la seule entente intervenue entre les parties et toute autre entente non reproduite au présent contrat est réputée nulle et sans effet.

1.2 Lois applicables et tribunal compétent

Le contrat est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

2. REPRÉSENTANT DES PARTIES

Le CSPQ, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne (nom et fonction du ou des représentants) pour le représenter.

Si un remplacement était rendu nécessaire, le CSPQ en avisera le prestataire de services dans les meilleurs délais.

De même, le prestataire de services désigne (nom et fonction du ou des représentants) pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le prestataire de services en avisera le CSPQ dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun pourra agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constituera une autorisation valide.

3. OBJET DU CONTRAT

Le CSPQ retient les services du prestataire de services qui accepte de fournir des services dans le cadre de (compléter) conformément au présent contrat.

Le mandat du prestataire de services est de réaliser les travaux requis par le CSPQ conformément aux exigences énoncées dans les documents d'appel d'offres.

Malgré ce qui précède, le prestataire de services accepte que le CSPQ retire un ou des biens livrables sans pénalité.

4. DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat débute le _____ pour se terminer le _____.

5. OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1 Le prestataire de services s'engage à réaliser le mandat tel que décrit à l'article 3 du présent contrat.

5.2 Le CSPQ s'engage à fournir les services, lorsque requis, au « Prestataire de services » tel que spécifié aux documents d'appel d'offres et à lui verser les sommes visées à l'article 7.

6. PRIX

Le présent contrat est fait en considération d'un prix forfaitaire de (compléter) dollars (\$) pour l'exécution complète et entière des livrables excluant tous autres frais, coûts ou dépens que ce soit.

Ou

Le prestataire de services sera rémunéré au(x) taux suivant(s) pour les services rendus en vertu du présent contrat : (description du (des) taux applicable(s))

Le montant total à être versé pour l'exécution du présent contrat ne pourra être supérieur à (compléter) dollars (\$).

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

7.1 Les factures devront contenir de façon générale l'information suivante : (indiquer les informations que vous désirez voir apparaître sur la facture)

Après vérification, le CSPQ verse les sommes dues au prestataire de services dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la facture, accompagnée de tous les documents requis.

Le CSPQ règle normalement les demandes de paiement conformément aux dispositions prévues au Règlement sur le paiement d'intérêts aux prestataires de services du gouvernement (R.R.Q., 1981, c. A-6, r. 18) et ses modifications.

Le CSPQ se réserve le droit de procéder à toute vérification des demandes de paiement déjà acquittées.

8. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

8.1 Définitions

« Renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

« Renseignement confidentiel » : tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la Loi sur l'accès, notamment un renseignement ayant des incidences sur les relations intergouvernementales, sur les négociations entre organismes publics, sur l'économie, sur l'administration de la justice et la sécurité publique, sur les décisions administratives ou politiques ou sur la vérification.

8.2 Le prestataire de services s'engage envers le CSPQ à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels et confidentiels ci-dessous énumérées; que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de la réalisation de ce contrat ou soient générés à l'occasion de sa réalisation.

- 1) Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente.
- 2) Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.
- 3) Faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements selon l'annexe (préciser) du présent document et les transmettre aussitôt au CSPQ, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement du CSPQ ou aux données à être transmises par celui-ci, le cas échéant.
- 4) Ne pas communiquer les renseignements personnels à qui que ce soit, sans le consentement de la personne concernée, sauf dans le cadre d'un contrat de sous-traitance et selon les modalités prévues au paragraphe 12).
- 5) Soumettre à l'approbation du CSPQ le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée.
- 6) Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat.
- 7) Recueillir un renseignement personnel, au nom du CSPQ, dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du contrat et informer préalablement toute personne visée par cette cueillette de l'usage auquel ce renseignement est destiné, ainsi que des autres éléments mentionnés à l'article 65 de la Loi sur l'accès.
- 8) Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels et confidentiels à toutes les étapes de la réalisation du contrat et, le cas échéant, les mesures identifiées à l'annexe (préciser) – Engagement de confidentialité, jointe au présent document.
- 9) Ne conserver, à l'expiration du contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le soutien, en les retournant au CSPQ dans les 60 jours suivant la fin du contrat ou en procédant à ses frais à sa destruction conformément au Guide pour la destruction des

documents renfermant des renseignements personnels – janvier 1995 – CAI, dont le prestataire de services déclare avoir reçu copie (voir annexe au contrat);

- 10) Informer, dans les plus brefs délais, le CSPQ de tout manquement aux obligations prévues à la présente disposition ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels.
- 11) Fournir, à la demande du CSPQ, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et confidentiels et lui donner accès aux lieux où le prestataire de services détient les renseignements personnels ou confidentiels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.
- 12) Lorsque la réalisation du présent contrat est confiée à un sous-traitant et qu'elle comporte la communication de renseignements personnels et confidentiels par le prestataire de services au sous-traitant ou la cueillette de renseignements personnels et confidentiels par le sous-traitant :
 - soumettre à l'approbation du CSPQ la liste des renseignements personnels et confidentiels communiqués au sous-traitant;
 - conclure un contrat avec le sous-traitant stipulant les mêmes obligations que celles prévues à la présente section;
 - exiger du sous-traitant qu'il s'engage à ne conserver, à l'expiration du contrat de sous-traitance, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le soutien, et à remettre au prestataire de services, dans les 60 jours suivant la fin de ce contrat, un tel document.
- 13) Transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements. Cette précaution doit également être prise lors de l'utilisation du télex, du bélinographe et du télégramme. Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel ».

Dans l'éventualité où le sous-traitant est en défaut de respecter ses obligations relatives à la protection des renseignements personnels et confidentiels, le CSPQ se réserve le droit de résilier le contrat intervenu avec le prestataire de services.

Si l'exécution du présent contrat rendait nécessaire la communication de données hors du Québec, le prestataire de services devra obtenir l'autorisation écrite et préalable du CSPQ à cette communication.

- 8.3 La fin du contrat ne dégage aucunement le prestataire de services et le sous-traitant de leurs obligations et engagement relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels. Les principales dispositions applicables se retrouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89, 158 à 164.

La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels peut être consultée à l'adresse suivante : www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca.

9. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR

Propriété matérielle

Les travaux réalisés par le prestataire de services en vertu du présent contrat, y compris tous les accessoires tels les rapports de recherche et autres, deviendront la propriété entière et exclusive de l'organisme public qui pourra en disposer à son gré.

Droits d'auteur

Le prestataire de services accorde au CSPQ une licence non exclusive transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, adapter, publier, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, traduire, exécuter ou représenter en public les documents réalisés en vertu du contrat à des fins de pour toutes fins jugées utiles par le CSPQ.

Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps.

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu du présent contrat est incluse dans la rémunération prévue.

Garanties

Le prestataire de services garantit au CSPQ qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le présent contrat et, notamment, d'accorder la licence de droits d'auteur prévue au présent article et se porte garant envers l'organisme public contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

Le prestataire de services s'engage à prendre fait et cause et à indemniser l'organisme public de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

10. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée pour fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, le CSPQ se réserve le droit, lors de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services, de refuser, en tout ou en partie, les travaux ou les services qui n'auraient pas été exécutés conformément aux exigences du présent contrat.

Le CSPQ fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par le « Prestataire de services » dans les trente (30) jours de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que le CSPQ accepte les travaux exécutés ou les services rendus par le prestataire de services.

Le CSPQ ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par le prestataire de services que pour une bonne et valable raison relative à la qualité du travail, compte tenu du mandat donné au prestataire de services et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

Le CSPQ se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus ainsi refusés par un tiers ou par le prestataire de services, aux frais de ce dernier.

11. RÉSILIATION

11.1 Le CSPQ se réserve le droit de résilier ce contrat pour l'un des motifs suivants :

- le prestataire de services fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
- le prestataire de services cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;

- le prestataire de services lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- le prestataire de services est déclaré coupable d'une infraction à la loi fédérale sur la concurrence relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada.

Pour ce faire, le CSPQ adresse un avis écrit de résiliation au prestataire de services énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), le prestataire de services devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, 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), au paragraphe 3) ou au paragraphe 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le prestataire de services.

Le prestataire de services 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'il remette au CSPQ tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si le prestataire de services avait obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

Le prestataire de services sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le CSPQ du fait de la résiliation du contrat.

En cas de poursuite du contrat par un tiers, le prestataire de services devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour le CSPQ.

- 11.2 Le CSPQ se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.

Pour ce faire, le CSPQ doit adresser un avis écrit de résiliation au prestataire de services. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le prestataire de services.

Le prestataire de services aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits escomptés.

12. MODIFICATION DU CONTRAT

Toute modification au contenu du présent contrat devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature du contrat et elle en fera partie intégrante.

13. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution du contrat ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon des modalités à convenir, pour les assister dans ce règlement.

14. COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être remis en mains propres ou transmis par télégramme, bélinographe, télex, télécopieur, messenger ou par poste ou poste recommandée à l'adresse de la partie concernée telle qu'indiquée ci-après :

- Le CSPQ : (Adresse)
Téléphone :
Télécopieur :

- Le prestataire de services : (Adresse)
Téléphone :
Télécopieur :

Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis à l'autre partie.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à la date indiquée ci-dessous :

**LE CENTRE DE SERVICES
PARTAGÉS DU QUÉBEC**

Date

(Nom en lettres moulées, titre)

LE PRESTATAIRE DE SERVICES

Date

(Nom en lettre moulées, titre)

ANNEXE 1 – SCHÉMA DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

La présente annexe donne un cadre de référence auquel doit se conformer le prestataire de services pour présenter sa réponse à l'appel d'offres.

1 SOMMAIRE

Le prestataire de services doit présenter, dans un sommaire exécutif, une introduction à sa réponse pour cet appel d'offres. Cette introduction doit présenter toutes les informations requises, afin de donner un aperçu rapide de la soumission du prestataire de services.

2 PRÉSENTATION DU PRESTATAIRE DE SERVICE

L'objet de ce chapitre est de permettre au prestataire de services de présenter les services qu'il offre. Les informations présentées doivent être axées sur les sujets couverts dans le présent appel d'offres.

2.1 Identification du prestataire de services

Le prestataire de services présente dans ce chapitre les informations suivantes :

- Nom du prestataire de services;
- Adresse;
- Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de l'appel d'offres.

2.2 Les services offerts

Le prestataire de services présente les services qu'il offre en rapport avec les sujets couverts dans le présent appel d'offres.

2.3 Les sous-traitants

Si, pour rendre tous les services qui sont proposés par le prestataire de services, ce dernier doit s'adjoindre un ou plusieurs sous-traitants, il indique dans sa soumission les scénarios pour lesquels il prévoit, le cas échéant, de la sous-traitance ainsi que les services confiés. De plus, il doit identifier ses sous-traitants dans cette section.

3. QUALITÉ DE LA SOUMISSION DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Les conditions et modalités d'évaluation de la qualité sont expliquées à la clause 4.19 du présent appel d'offres.

ANNEXE 2 – ATTESTATION RELATIVE À L'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT D'UNE SOUMISSION ET À L'ABSENCE DE CONDAMNATION EN VERTU DE LA LOI FÉDÉRALE SUR LA CONCURRENCE

PROJET :

TITRE : **Migration des postes de travail et infrastructures technologiques du CSPQ, du MSG et de Services Québec**

NUMÉRO : 999103730

JE, SOUSSIGNÉ(E), _____,
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES)

EN PRÉSENTANT AU MINISTRE LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRÈS APPELÉE LA « SOUMISSION »)

SUITE À L'APPEL D'OFFRES LANCÉ PAR : _____,
(NOM DU MINISTÈRE)

ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT VRAIES ET COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS.

AU NOM DE : _____,
(NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES)

(CI-APRÈS APPELÉ LE « PRESTATAIRE DE SERVICES »)

JE DÉCLARE CE QUI SUIT.

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRÉSENTE ATTESTATION.
2. JE SAIS QUE LA SOUMISSION CI-JOINTE SERA REJETÉE SI LES DÉCLARATIONS CONTENUES À LA PRÉSENTE ATTESTATION NE SONT PAS VRAIES OU COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS.
3. JE SUIS AUTORISÉ(E) PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES À SIGNER LA PRÉSENTE ATTESTATION ET À PRÉSENTER, EN SON NOM, LA SOUMISSION QUI Y EST JOINTE.
4. TOUTES LES PERSONNES DONT LE NOM APPARAÎT SUR LA SOUMISSION CI-JOINTE ONT ÉTÉ AUTORISÉES PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES À FIXER LES MODALITÉS QUI Y SONT PRÉVUES ET À SIGNER LA SOUMISSION EN SON NOM.
5. AUX FINS DE LA PRÉSENTE ATTESTATION ET DE LA SOUMISSION CI-JOINTE, JE COMPRENDS QUE LE MOT « CONCURRENT » S'ENTEND DE TOUT ORGANISME OU PERSONNE, AUTRE QUE LE PRESTATAIRE DE SERVICES, AFFILIÉ OU NON AU PRESTATAIRE DE SERVICES :
 - a) QUI A ÉTÉ INVITÉ PAR L'APPEL D'OFFRES À PRÉSENTER UNE SOUMISSION;
 - b) QUI POURRAIT ÉVENTUELLEMENT PRÉSENTER UNE SOUMISSION SUITE À L'APPEL D'OFFRES COMPTE TENU DE SES QUALIFICATIONS, SES HABILITÉS OU SON EXPÉRIENCE;

6. LE PRESTATAIRE DE SERVICES DÉCLARE (COCHER L'UNE OU L'AUTRE DES DÉCLARATIONS SUIVANTES) :
- a) QU'IL A ÉTABLI LA PRÉSENTE SOUMISSION SANS COLLUSION ET SANS AVOIR COMMUNIQUÉ OU ÉTABLI D'ENTENTE OU D'ARRANGEMENT AVEC UN CONCURRENT; ;
 - b) QU'IL A ÉTABLI LA PRÉSENTE SOUMISSION APRÈS AVOIR COMMUNIQUÉ OU ÉTABLI UNE ENTENTE OU UN ARRANGEMENT AVEC UN OU PLUSIEURS CONCURRENTS ET QU'IL DIVULGUE, DANS LE DOCUMENT CI-JOINT, TOUS LES DÉTAILS S'Y RAPPORTANT, Y COMPRIS LE NOM DES CONCURRENTS ET LES RAISONS DE CES COMMUNICATIONS, ENTENTES OU ARRANGEMENTS; ;
7. SANS LIMITER LA GÉNÉRALITÉ DE CE QUI PRÉCÈDE AUX ALINÉAS 6(a) OU (b), LE PRESTATAIRE DE SERVICES DÉCLARE QU'IL N'Y A PAS EU DE COMMUNICATION, D'ENTENTE OU D'ARRANGEMENT AVEC UN CONCURRENT RELATIVEMENT :
- a) AUX PRIX;
 - b) AUX MÉTHODES, AUX FACTEURS OU AUX FORMULES UTILISÉS POUR ÉTABLIR LES PRIX;
 - c) À LA DÉCISION DE PRÉSENTER OU DE NE PAS PRÉSENTER UNE SOUMISSION;
 - d) À LA PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION QUI NE RÉPOND PAS AUX SPÉCIFICATIONS DE L'APPEL D'OFFRES;
- À L'EXCEPTION DE CE QUI EST SPÉCIFIQUEMENT DIVULGUÉ CONFORMÉMENT À L'ALINÉA 6(b) CI-DESSUS.
8. EN PLUS, IL N'Y AS PAS EU DE COMMUNICATION, D'ENTENTE OU D'ARRANGEMENT AVEC UN CONCURRENT EN CE QUI CONCERNE LES DÉTAILS LIÉS À LA QUALITÉ, À LA QUANTITÉ, AUX SPÉCIFICATIONS OU À LA LIVRAISON DES BIENS OU DES SERVICES VISÉS PAR LE PRÉSENT APPEL D'OFFRES, SAUF CEUX QUI ONT ÉTÉ SPÉCIFIQUEMENT AUTORISÉS PAR LE MINISTRE OU SPÉCIFIQUEMENT DIVULGUÉS CONFORMÉMENT À L'ALINÉA 6(b) CI-DESSUS.
9. LES MODALITÉS DE LA SOUMISSION CI-JOINTE N'ONT PAS ÉTÉ ET NE SERONT PAS INTENTIONNELLEMENT DIVULGUÉES PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES, DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT, À UN CONCURRENT AVANT LA PREMIÈRE DES DATES SUIVANTES, SOIT L'HEURE LIMITE FIXÉE POUR LA RÉCEPTION DES SOUMISSIONS, SOIT L'ADJUDICATION DU CONTRAT, À MOINS D'ÊTRE REQUIS DE LE FAIRE PAR LA LOI OU D'ÊTRE REQUIS DE LE DIVULGUER CONFORMÉMENT À L'ALINÉA 6(b).
10. NI LE PRESTATAIRE DE SERVICES NI SES ADMINISTRATEURS N'ONT ÉTÉ DÉCLARÉS COUPABLES DANS LES CINQ (5) DERNIÈRES ANNÉES, D'UNE INFRACTION À LA LOI FÉDÉRALE SUR LA CONCURRENCE (L.R., 1985, CH. C-34) RELATIVEMENT À UN APPEL D'OFFRES PUBLIC OU À UN CONTRAT CONCLU AVEC UNE ADMINISTRATION PUBLIQUE AU CANADA, OU, S'ILS ONT ÉTÉ DÉCLARÉS COUPABLES, ILS ONT OBTENU UN PARDON POUR CETTE INFRACTION.
11. JE RECONNAIS QUE SI LE MINISTRE DÉCOUVRE QUE DANS LA CADRE DE LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION ET MALGRÉ LA PRÉSENTE ATTESTATION, IL Y A EU COLLUSION OU, LE CAS ÉCHÉANT, DÉCLARATION DE CULPABILITÉ EN VERTU DE LA LOI FÉDÉRALE SUR LA CONCURRENCE, LE CONTRAT QUI POURRAIT AVOIR ÉTÉ ACCORDÉ AU PRESTATAIRE DE SERVICES DANS L'IGNORANCE DE CE FAIT SERA RÉVILIÉ ET DES POURSUITES EN DOMMAGES-INTÉRÊTS POURRONT ÊTRE INTENTÉES CONTRE LE PRESTATAIRE DE SERVICES ET QUICONQUE SERA PARTIE À LA COLLUSION.

Et J'AI SIGNÉ, _____

(SIGNATURE)

_____ (DATE)

ANNEXE 3 – ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

PROJET : TITRE : Migration des postes de travail et des infrastructures
NUMÉRO : 999103730

EN MON NOM PERSONNEL OU AU NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES QUE JE REPRÉSENTE :

1. JE DÉCLARE :

- a) AVOIR REÇU ET PRIS CONNAISSANCE DE TOUS LES DOCUMENTS AFFÉRENTS AU PROJET EN TITRE, LESQUELS FONT PARTIE INTÉGRANTE DU CONTRAT À ÊTRE ADJUGÉ;
- b) AVOIR PRIS LES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES SUR LA NATURE DES SERVICES À FOURNIR ET LES EXIGENCES DU PROJET;
- c) ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT.

2. JE M'ENGAGE, EN CONSÉQUENCE :

- a) À EFFECTUER LES TÂCHES DÉCRITES DANS LES DOCUMENTS REÇUS AINSI QUE TOUT AUTRE TRAVAIL QUI POURRAIT ÊTRE EXIGÉ SUIVANT L'ESPRIT DE CES DOCUMENTS;
- b) À RESPECTER TOUTES LES CONDITIONS ET SPÉCIFICATIONS APPARAISSANT AUXDITS DOCUMENTS;
- c) À RESPECTER LA SOUMISSION PRÉSENTÉE EN RÉPONSE À CET APPEL D'OFFRES;
- d) À EXÉCUTER LE PROJET POUR LE PRIX SOUMIS DANS L'OFFRE DE PRIX ET, LE CAS ÉCHÉANT, DÉTAILLÉ DANS LE BORDEREAU DE PRIX.

3. JE CERTIFIE QUE LA SOUMISSION ET LE PRIX SOUMIS SONT VALIDES POUR UNE PÉRIODE DE SOIXANTE (60) JOURS À PARTIR DE L'HEURE ET DE LA DATE LIMITES FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES SOUMISSIONS.

4. JE CONVIENS QUE LE PRIX SOUMIS DANS L'OFFRE DE PRIX SOUS PLI SÉPARÉ INCLUT LE COÛT DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET DE L'ÉQUIPEMENT (SI REQUIS) NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE MÊME QUE LES FRAIS GÉNÉRAUX, LES FRAIS D'ADMINISTRATION, LES FRAIS DE DÉPLACEMENT, LES AVANTAGES SOCIAUX, LES PROFITS ET LES AUTRES FRAIS INDIRECTS INHÉRENTS AU CONTRAT ET, LORSQU'ILS S'APPLIQUENT, LES FRAIS ET LES DROITS DE DOUANES, LES PERMIS, LES LICENCES ET LES ASSURANCES.

NUMÉRO D'ENTREPRISE DU QUÉBEC (NEQ) : _____

NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES : _____

ADRESSE : _____

Courriel : _____

Télécopieur : _____

Téléphone : _____

NOM DU SIGNATAIRE : _____

(en lettres moulées)

Titre du signataire : _____

SIGNATURE

DATE

ANNEXE 4 – OFFRE DE PRIX

PROJET : TITRE : Migration des postes de travail et des infrastructures

NUMÉRO : 999103730

<p>EN MON NOM PERSONNEL OU AU NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES QUE JE REPRÉSENTE :</p> <p>1. JE DÉCLARE ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT.</p> <p>2. CONFORMÉMENT AU BORDEREAU DE PRIX CI-JOINT, JE M'ENGAGE À EXÉCUTER LE PROJET POUR LE MONTANT DE :</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>(en lettres)</i> <i>(en chiffres)</i></p> <p>CE MONTANT EST EN FONCTION DES QUANTITÉS PRÉALABLEMENT ESTIMÉES PAR LE CSPQ ET NE SERT QU'AU CALCUL DU PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS; L'ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES PORTE SUR LE(S) PRIX UNITAIRE(S) / OU LE(S) TAUX HORAIRE(S) / OU LE(S) TAUX JOURNALIER(S) SOUMIS DANS LE BORDEREAU DE PRIX.</p> <p>NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES : _____</p> <p>ADRESSE : _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>NOM DU SIGNATAIRE : _____</p> <p style="text-align: center;"><i>(en lettres moulées)</i></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Signature Date</p>		<p>CERTIFICAT DE L'EXONÉRATION DE LA TPS ET DE LA TVQ</p> <p>CECI CERTIFIE QUE LES BIENS OU LES SERVICES DÉSIGNÉS SONT COMMANDÉS OU ACHETÉS AVEC LES DENIERS DE LA COURONNE PAR LE CSPQ POUR SON UTILISATION PROPRE ET QUE, CONSÉQUEMMENT, ILS NE SONT PAS ASSUJETTIS À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC NI À LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES.</p>
---	--	--

ANNEXE 5 – BORDEREAU DE PRIX

PROJET : **TITRE :** Migration des postes de travail et des infrastructures
NUMÉRO : 999103730

BIENS LIVRABLES	QUANTITÉ ESTIMÉE ⁽¹⁾	PRIX UNITAIRE	SOUS-TOTAL
	×	=	
Migration complète d'un poste	3 000	×	=
Migration sommaire d'un poste programmeur	335	×	=
Retrait et remplacement d'un poste	1 000	×	=
Migration réseau MESSS	1	×	=
Migration réseau ADS1	1	×	=
Migration réseau SCT	1	×	=
Migration réseau DGIG	1	×	=
Migration réseau DGSAGIR	1	×	=
Migration réseau SCT/MSG	1	×	=
Migration réseau SCT/SAG	1	×	=
Migration réseau SQc	1	×	=
Production du MOP, des analyses d'impacts réalisés sur les serveurs, de la documentation des processus conjoints et des dossiers de migration (maximum 10% de la valeur de la soumission)	1	×	=
TOTAL			*

*À reporter dans le formulaire « Offre de prix »

CLASSIFICATION (TYPE DE RESSOURCES OU DE SERVICES)	NOMBRE ESTIMÉ ⁽¹⁾ JOURS/PERSONNE	TAUX JOURNALIER	SOUS-TOTAL
Taux journalier pour les ressources du CAU	1 000	×	=
Taux journalier uniforme pour la réalisation de demandes de changement	500	×	=
TOTAL			*

*À reporter dans le formulaire « Offre de prix »

Le bordereau de prix doit être joint à l'offre de prix, sous pli séparé, dans une enveloppe cachetée.

N° de projet et titre : _____

Nom du prestataire de services : _____
 (lettres moulées)

⁽¹⁾ Les quantités estimées ou le nombre d'heures estimé sont indiqués afin de calculer le prix ajusté le plus bas et ne représentent nullement un engagement de la part du CSPQ

ANNEXE 6 – ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

PROJET : TITRE : Migration des postes de travail et des infrastructures

NUMÉRO : 999103730

Tout prestataire de services ayant un établissement au Québec doit transmettre au ministre, avec sa soumission, une attestation délivrée par le ministère du Revenu du Québec au cours des 90 jours précédant la date limite de réception des soumissions.

Tout prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa soumission.

JE, SOUSSIGNÉ(E), _____,
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES)

EN PRÉSENTANT AU MINISTRE LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRÈS APPELÉE LA « SOUMISSION »)

ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT COMPLÈTES ET EXACTES.

AU NOM DE : _____,
(NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES)

(CI-APRÈS APPELÉ LE « PRESTATAIRE DE SERVICES »)

JE DÉCLARE CE QUI SUIT.

1. LE PRESTATAIRE DE SERVICES N'A PAS D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC OÙ IL EXERCE SES ACTIVITÉS DE FAÇON PERMANENTE, CLAIREMENT IDENTIFIÉ À SON NOM ET ACCESSIBLE DURANT LES HEURES NORMALES DE BUREAU.
2. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION.
3. JE SUIS AUTORISÉ(E) PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES À SIGNER CETTE DÉCLARATION ET À PRÉSENTER, EN SON NOM LA SOUMISSION.
4. JE RECONNAIS QUE LE PRESTATAIRE DE SERVICES SERA INADMISSIBLE À PRÉSENTER UNE SOUMISSION EN L'ABSENCE DU PRÉSENT FORMULAIRE OU DE L'ATTESTATION DÉLIVRÉE PAR LE MINISTÈRE DU REVENU DU QUÉBEC.

ET J'AI SIGNÉ, _____
(SIGNATURE) (DATE)

ANNEXE 7 – PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE ÉGALITÉ EN EMPLOI

IDENTIFICATION ET ENGAGEMENT

L'organisation ou l'entreprise québécoise ayant à son emploi plus de 100 employés et employées au Québec, soumissionnant en vue d'un contrat de 100 000 \$ ou plus ou faisant la demande d'une subvention de 100 000 \$ ou plus, doit s'engager à mettre en place un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec.

Dans le but de faire la preuve de son engagement à mettre en place un tel programme, l'organisation ou l'entreprise joint à sa soumission ou à sa demande de subvention, un « Engagement au programme » (formulaire joint) ou, si elle en a déjà soumis un auparavant, elle indique le numéro officiel de l'« Attestation d'engagement » qui lui a été accordé ou le numéro du « Certificat de mérite » s'il y a lieu.

Dans le cas où la soumission provient de l'extérieur du Québec, mais au Canada, et que l'organisation ou l'entreprise compte plus de 100 employés et employées au Canada et soumissionne en vue d'un contrat de 100 000 \$ ou plus, l'organisation ou l'entreprise devra fournir au préalable une attestation comme quoi elle s'est engagée au programme d'équité en emploi de sa province ou de son territoire s'il en est ou, à défaut, à un programme fédéral d'équité en emploi.

1. SECTION IDENTIFICATION

Raison sociale : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Nom du mandataire : _____

Fonction : _____ Téléphone : _____

Signature : _____

2. NÉCESSITÉ D'UN ENGAGEMENT D'UN PROGRAMME D'ÉQUITÉ EN EMPLOI**2.1 La soumission ou la demande de subvention provient du Québec**

Si le nombre d'employés et d'employées au Québec est supérieur à 100 et que la soumission ou la demande de subvention est supérieure ou égale à 100 000 \$, compléter la section 3.1.

Sinon, indiquer les raisons de la non-nécessité d'un engagement au programme d'obligation contractuelle :

- Le montant de la soumission ou de la demande de subvention est inférieur à 100 000 \$.
- L'entreprise est sans but lucratif.
- L'entreprise ou l'organisation ne compte pas, au Québec, plus de 100 employés permanents et employées permanentes à temps plein ou à temps partiel.

2.2 La soumission provient de l'extérieur du Québec

Si l'entreprise compte plus de 100 employés et employées au Canada et que la soumission est supérieure ou égale à 100 000 \$, compléter la section 3.2.

Sinon, indiquer les raisons de la non-nécessité d'un engagement à un programme d'équité en emploi :

- Le montant de la soumission est inférieur à 100 000 \$.
- L'entreprise est sans but lucratif.
- L'entreprise ou l'organisation ne compte pas, au Canada, plus de 100 employés permanents et employées permanentes à temps plein ou à temps partiel.

3. ATTESTATION

3.1 La soumission ou la demande de subvention provient du Québec

Compléter la section 4, ou si l'engagement au programme a déjà été soumis :

- inscrire le numéro officiel de l'attestation d'engagement :

A- _____

ou

- inscrire le numéro de « Certificat de mérite » :

C- _____

3.2 La soumission provient de l'extérieur du Québec

*L'entreprise est déjà engagée ou assujettie au programme d'équité en emploi suivant :
(cochez la case appropriée) :*

- Programme d'équité en matière d'emploi de ma province.
- Programme de contrats fédéraux.
- Programme fédéral d'équité en matière d'emploi en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.

J'atteste que mon entreprise est engagée ou assujettie audit programme. Je reconnais que le non-respect des exigences de ce programme a pour effet d'interdire l'adjudication de tout contrat ou l'obtention de toute subvention jusqu'à ce que mon entreprise se conforme aux exigences du programme.

Nom du mandataire (en lettres moulées)

Signature (mandataire de l'entreprise)

Fonction : _____

Date : _____

4. ENGAGEMENT AU PROGRAMME

Raison sociale : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Nombre d'employés et d'employées au Québec : _____

Afin de se conformer au programme d'obligation contractuelle, je, au nom de la firme que je représente, m'engage advenant **l'adjudication d'un contrat de 100 000 \$ ou plus ou l'octroi d'une subvention de 100 000 \$ ou plus :**

à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et selon les modalités

énoncées au dos du présent document.

Je reconnais que le non-respect de cet engagement a pour effet d'annuler mon « Attestation d'engagement » et d'interdire l'adjudication de tout contrat ou l'obtention de toute subvention jusqu'à ce que je détiens une nouvelle attestation d'engagement.

Nom du mandataire (en lettres moulées)

Signature (mandataire de l'entreprise)

Fonction : _____

Date : _____

5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉ DE MISE EN OEUVRE

1. Information, par le mandataire général de l'entreprise, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés et d'employées, de l'engagement pris par l'entreprise de mettre sur pied un programme d'accès à l'égalité conforme à la **Charte des droits et libertés de la personne du Québec**.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
 - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'entreprise.
 - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
 - 3.1.2 Dépistage des règles ou pratiques de l'entreprise qui pourraient avoir ou avoir eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
 - 3.2 Élaboration du programme.
 - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
 - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
 - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou pratiques discriminatoires.
 - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
 - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
 - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
 - 3.3 Implantation du programme.
 - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants pour fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux « lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi » émis par la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse :
 - dans les neuf mois qui suivent l'adjudication du contrat ou l'octroi de la subvention : résultats de la phase de diagnostic (3.1);
 - dans les quatre mois suivants : le plan du programme (3.2);
 - annuellement par la suite et jusqu'à la fin du programme : rapport d'étape sur l'implantation du programme.

ANNEXE 8 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), _____, exerçant mes fonctions au sein de Nom du prestataire de services, dont la place d'affaires est située au Adresse du prestataire de services, déclare formellement ce qui suit :

- 1- Je suis (un(e) (employé(e), mandataire ou autre) _____ de cette entreprise et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant Nom du mandat conclu le _____ Date de conclusion du contrat entre Nom du prestataire de services et le CSPQ;
- 2- Aux fins du présent engagement de confidentialité, l'on entend par :
 - « Renseignement personnel »: Tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier;
 - « Renseignement confidentiel » : Tout renseignement dont l'accessibilité est assortie d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1, ci-après citée « loi sur l'accès ») dont, notamment les renseignements ayant des incidences sur les relations intergouvernementales, sur les négociations entre les organismes publics, sur l'économie, sur l'administration de la justice et la sécurité publique, sur les décisions administratives ou politiques ou sur la vérification;
- 3- Je m'engage, sans limite de temps, pendant et après la fin de ma relation avec Nom du prestataire de services, à conserver la plus stricte confidentialité concernant les renseignements visés au paragraphe 2 auxquels j'aurai accès dans l'exercice de mes fonctions, dans le cadre de l'exécution du contrat précité, à moins d'avoir été dûment autorisé(e) à ce faire par le CSPQ ou par un de ses représentants autorisés;
- 4- Je m'engage également, sans limite de temps, pendant et après la fin de ma relation avec Nom du prestataire de services, à ne pas conserver, divulguer, communiquer de quelque façon que ce soit, à quiconque, tout renseignement visé au paragraphe 2 ou document pouvant contenir un tel renseignement et à n'utiliser ces renseignements ou documents que dans l'exercice de mes fonctions aux fins de l'exécution du contrat précité;
- 5- J'ai été informé(e) que le défaut par le(la) soussigné(e) de respecter le présent engagement de confidentialité, en tout ou en partie, m'expose et expose Nom du prestataire de service à l'introduction de recours judiciaires par suite de tout dommage pouvant en résulter pour quiconque est concerné par la réalisation des activités découlant du contrat précité;
- 6- Je confirme avoir lu les termes du présent engagement de confidentialité et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À _____ CE _____ JOUR DU MOIS DE _____ DE L'AN 2008.

(signature du déclarant (e))

ANNEXE 9 – GUIDE POUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS RENFERMANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Janvier 1995

Tout organisme ou toute entreprise privée qui recueille, détient, utilise ou communique des renseignements personnels doit mettre en place des mesures de sécurité propres à préserver le caractère confidentiel de ces données. Cette obligation découle à la fois de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*. À la suite d'incidents majeurs qui lui ont été signalés, la Commission d'accès à l'information a réfléchi sur les moyens à prendre pour assurer la protection du caractère confidentiel des renseignements personnels au moment de leur destruction.

Au sein de l'organisme ou de l'entreprise, il est important que chaque employé, à son poste de travail, se sente responsable d'assurer la protection des renseignements personnels qu'il traite. C'est ainsi qu'il ne doit pas jeter au rebut les documents, disquettes, cartouches ou rubans magnétiques qui en contiennent, sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

La Commission suggère aux organismes et entreprises de désigner une personne qui sera responsable de mettre en place et de surveiller l'application d'une politique sur la destruction de documents contenant des renseignements personnels.

Le déchiquetage demeure la meilleure méthode de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clef avant de les confier à une entreprise spécialisée de récupération de papier.

La Commission voit mal comment la destruction des documents contenant des renseignements personnels puisse s'effectuer sur la foi d'une simple entente verbale. Aussi, un contrat en bonne et due forme concernant la destruction des documents devrait-il contenir au moins des clauses spécifiant :

- le procédé utilisé pour la destruction des documents;
- la nécessité d'un accord préalable entre les parties avant de confier la destruction des documents confidentiels à un sous-traitant;
- les pénalités aux dépens de l'entreprise de récupération si elle ne respecte pas ses engagements.

En outre, dans ce même contrat, la Commission est d'avis que l'entreprise de récupération devrait :

- reconnaître que les renseignements personnels contenus dans les documents sont de nature confidentielle;
- faire signer un engagement à la confidentialité à toute personne qui aura à manipuler ces documents;
- s'engager à ce que les documents soient entreposés dans des locaux sécuritaires et qu'ils soient toujours sous bonne garde jusqu'à leur destruction;
- veiller à limiter de façon très stricte l'accès aux lieux où les documents sont entreposés ou transformés;
- s'engager à ne pas céder les documents en sa possession à des tiers à des fins autres que la transformation du papier préalablement et obligatoirement déchiqueté;
- assurer à son client le droit d'avoir accès en tout temps à ses installations, toute la durée du contrat;
- voir à la destruction totale des documents qui ne font pas l'objet d'une transformation;
- faire rapport à son client lors de la destruction des documents reçus.

ANNEXE 10 – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

PROJET : **TITRE :** Migration des postes de travail et des infrastructures
NUMÉRO : 999103730

Je, soussigné(e), _____
Prénom et nom de l'employé(e)

exerçant mes fonctions au sein de _____

dont le bureau principal est situé à l'adresse _____

déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) pour certifier que les renseignements personnels et confidentiels communiqués par l'organisme public ou toute autre personne dans le cadre du projet octroyé à _____

Nom du prestataire de services

et qui prend fin le _____, ont été détruits selon les méthodes suivantes :
Date

(Cochez les cases appropriées)

<input type="checkbox"/>	par déchiquetage : renseignements sur support papier
<input type="checkbox"/>	par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : renseignements sur support informatique
<input type="checkbox"/>	par un autre mode de destruction : préciser le support et le mode de destruction _____ _____ _____

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ À _____, CE _____ JOUR DU MOIS
DE _____ DE L'AN _____.

(Signature de l'employé(e))

À remplir, seulement, après la destruction des renseignements. Cependant, vous devez cocher une des cases de l'article 8 du contrat, au moment de sa signature.

ANNEXE 11 – LISTE DES UNITÉS DE MIGRATION

ID Unité	Réseau	Localisation	Nombre approximatif
Unité Pilote 1a	MES	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	22
Unité Pilote 1a	MES	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC & 1er	11
Unité Pilote 1a	MES	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC & 1er	20
Unité Pilote 1a	MES	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC	3
Unité Pilote 1a	MES	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC	1
Unité Pilote 1a	MES	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC & 1er	1
Unité Pilote 1a	MES	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC & 1er	14

Total 72

Unité Pilote 1b	MES	Québec, 150 René-Lévesque Est, 14e	3
Unité Pilote 1b	MES	Québec, 150 René-Lévesque Est, 14e	35
Unité Pilote 1b	MES	Québec, 150 René-Lévesque Est, 14e	40
Unité Pilote 1b	MES	Québec, 425 St-Amable, 3e	26
Unité Pilote 1b	MES	Québec, 425 St-Amable, 3e	0
Unité Pilote 1b	MES	Québec, 425 St-Amable, 3e	5
Unité Pilote 1b	MES	Québec, 925 Grande Allée Ouest, Bur 360	2

Total 111

Unité 1	MES	Québec, 425 St-Amable, 3e	6
Unité 1	MES	Québec, 425 St-Amable, 3e	3
Unité 1	MES	Québec, 425 St-Amable, 3e	25
Unité 1	MES	Québec, 425 St-Amable, 3e	0
Unité 1	MES	Québec, 425 St-Amable, 3e	0
Unité 1	MES	Québec, 425 St-Amable, 3e	1
Unité 1	MES	Québec, 425 St-Amable, 3e	1
Unité 1	MES	Québec, 425 St-Amable, 3e	0
Unité 1	MES	Québec, 425 St-Amable, 3e	1
Unité 1	MES	Québec, 425 St-Amable, 3e	1
Unité 1	MES	Québec, 425 St-Amable, 3e	5
Unité 1	MES	Québec, 425 St-Amable, 3e	13
Unité 1	MES	Québec, 425 St-Amable, 3e	4
Unité 1	MES	Québec, 425 St-Amable, 3e	0
Unité 1	RM	Québec, 425 St-Amable, 3e	5

Total 65

Unité 2	MES	Montréal, 600 rue Fullum, 2e	2
Unité 2	MES	Montréal, 600 rue Fullum, 2e	4
Unité 2	MES	Montréal, 600 rue Fullum, 2e	3
Unité 2	MES	Montréal, 35 rue de Port Royal Est 2.20	1
Unité 2	MTR	Montréal, 35 rue de Port Royal Est 2.20	2
Unité 2	MTR	Montréal, 545 boul Crémazie Est, 7e	5
Unité 2	MES	Montréal, 600 rue Fullum, 2e	2
Unité 2	MES	Montréal, 600 rue Fullum, 2e	37
Unité 2	MES	Montréal, 600 rue Fullum, 2e	2
Unité 2	MES	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC & 1er	3
Unité 2	MES	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC & 1er	5
Unité 2	MES	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	5
Unité 2	RM	Montréal, 800 Place Victoria, 2e	3
Unité 2	RM	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC	1
Unité 2	RM	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC	1
Unité 2	RM	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC	1

Total 77

Unité 3	MES	Québec, 800 Place d'Youville, 14e	1
Unité 3	MES	Québec, 800 Place d'Youville, 11e	2
Unité 3	MES	Québec, 800 Place d'Youville, 15e	0
Unité 3	MES	Québec, 800 Place d'Youville, 11e et 13e	0
Unité 3	MES	Québec, 800 Place d'Youville, 11e	0
Unité 3	MES	Québec, 800 Place d'Youville, 14e	2
Unité 3	MES	Québec, 800 Place d'Youville, 14e	1
Unité 3	MES	Québec, 333 St-Amable, RC145	1
Unité 3	MES	Québec, 800 Place d'Youville, 13e	7
Unité 3	MES	Québec, 800 Place d'Youville, 13e	1
Unité 3	MES	Québec, 200 Chemin Ste-Foy, 6e	2
Unité 3	MTR	Québec, 800 Place d'Youville, 14e	2
Unité 3	MTR	Québec, 800 Place d'Youville, 14e	2
Unité 3	RM	Québec, 10 P.-O.-Chauveau, 1er Cook	4
Unité 3	RM	Québec, 10 P.-O.-Chauveau, 1er Cook	3
Unité 3	RM	Québec, 10 P.-O.-Chauveau, 1er Cook	1
Unité 3	RM	Québec, 10 P.-O.-Chauveau, 1er Cook	2
Unité 3	RM	Québec, 10 P.-O.-Chauveau, 2e Cook	2

Total 33

Unité Pilote 2	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	7
Unité Pilote 2	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC & 1er	29
Unité Pilote 2	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC & 1er	22
Unité Pilote 2	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC & 1er	6
Unité Pilote 2	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC & 1er	13
Unité Pilote 2	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC & 1er	8
Unité Pilote 2	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC & 1er	47
Unité Pilote 2	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC & 1er	45
Unité Pilote 2	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC	1

Total 178

Unité 4	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	8
Unité 4	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	7
Unité 4	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	42
Unité 4	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC	55
Unité 4	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	3
Unité 4	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	34
Unité 4	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	20
Unité 4	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	14

total 183

Unité 5	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	21
Unité 5	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	8
Unité 5	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	16
Unité 5	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC	5
Unité 5	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	8
Unité 5	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	20
Unité 5	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC	27

Unité 5	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC	10	
				total 115
Unité 6	ADS1	Québec, 1645 boul Wilfrid-Hamel, 1er	3	
Unité 6	ADS1	Québec, 1645 boul Wilfrid-Hamel, 1er	26	
Unité 6	ADS1	Québec, 1645 boul Wilfrid-Hamel, RC	18	
Unité 6	ADS1	Québec, 425 St-Amable, 3e	25	
Unité 6	ADS1	Québec, 425 St-Amable, 3e	22	
Unité 6	ADS1	Québec, 3800 rue Marly 2e Chauveau	15	
Unité 6	ADS1	Québec, 3175 chemin Quatre-Bourgeois, 1er & RC	76	
Unité 6	ADS1	Québec, 3800 rue Marly 2e Chauveau	4	
				Total 189
Unité 7	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	9	
Unité 7	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	7	
Unité 7	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	2	
Unité 7	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	26	
Unité 7	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	23	
Unité 7	ADS1	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	4	
				Total 71
Unité Pilote 3	SCT	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC	2	
Unité Pilote 3	SCT	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	14	
Unité Pilote 3	SCT	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	2	
				Total 18
Unité 8	SCT (MSG)	Québec, 700 rue de l'Aéroport, 7e	86	
Unité 8	SCT (MSG)	Saint-Hubert, 5000 route de l'aéroport	10	
				Total 96
Unité 9	SCT	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e	6	
Unité 9	SCT	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e	38	
Unité 9	SCT	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e	1	
Unité 9	SCT	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e	8	
Unité 9	SCT	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e	6	
Unité 9	SCT	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e	5	
				Total 64
Unité 14	SCT	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e	2	
Unité 14	SCT	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e	9	
Unité 14	SCT	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e	14	
Unité 14	SCT	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e	2	
Unité 14	SCT	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e	7	
Unité 14	SCT	Québec, 875 Grande-Allée Est, H, 5e	46	
Unité 14	SCT	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e	5	
Unité 14	SCT	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e	3	
Unité 14	SCT	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e	3	
Unité 14	SCT	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e	49	
				Total 140

Unité 15	SCT	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	2
Unité 15	SCT	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	11
Unité 15	SCT	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, RC	38
Unité 15	SCT	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	27
Unité 15	SCT	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	21
Unité 15	SCT	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	1
Unité 15	SCT	Québec, 1500E Cyrille-Duquet, 1er	1
Total			101
Unité 16	SCT	Québec, 1020 rue de l'Église, 2e	20
Unité 16	SCT	Québec, 1020 rue de l'Église, 2e	1
Unité 16	SCT	Québec, 1020 rue de l'Église, 2e	1
Unité 16	SCT	Québec, 1020 rue de l'Église, 5e	20
Unité 16	SCT	Québec, 1020 rue de l'Église, 5e	21
Unité 16	SCT	Québec, 1020 rue de l'Église, 5e	34
Unité 16	SCT	Québec, 1020 rue de l'Église, 5e	33
Unité 16	SCT	Québec, 1020 rue de l'Église, 5e	5
Unité 16	SCT	Québec, 1020 rue de l'Église, 5e	35
Total			170
Unité 17	SCT	Québec, 900 René-Lévesque Est, 3e	8
Unité 17	SCT	Québec, 900 René-Lévesque Est, 3e	14
Unité 17	SCT	Québec, 900 René-Lévesque Est, 3e	6
Unité 17	SCT	Québec, 900 René-Lévesque Est, 7e	33
Total			61
Unité 18	SCT	Québec, 1056 Louis-Alex. Taschereau, RC	42
Unité 18	SCT	Québec, 1200 rue Taillon	6
Unité 18	SCT	Québec, 1200 rue Taillon	3
Unité 18	SCT	Québec, 670 ave Godin	14
Unité 18	SCT	Québec, 670 ave Godin	3
Unité 18	SCT	Québec, 670 ave Godin	16
Unité 18	SCT	Québec, 888 St-Jean, 4e	16
Total			100
Unité 19	SCT	Anjou, 11100 boul du Golf	4
Unité 19	SCT	Montréal, 35 rue de Port Royal Est 2.20	1
Unité 19	SCT	Montréal, 35 rue de Port Royal Est, RC	6
Unité 19	SCT	Montréal, 500 René-Lévesque O, 17e	1
Unité 19	SCT	Montréal, 500 René-Lévesque O, 7e	34
Unité 19	SCT	St-Léonard, 9201 boul Langelier	3
Total			49
Unité 20	DGIG	Montréal, 1000 rue Fullum	1
Unité 20	DGIG	Québec, 1000 rue de l'Église, 4e	6
Unité 20	DGIG	Québec, 1000 rue de l'Église, 4e	10
Unité 20	DGIG	Québec, 1000 rue de l'Église, 4e	2
Unité 20	DGIG	Québec, 1000 rue de l'Église, 4e	2
Unité 20	DGIG	Québec, 1000 rue de l'Église, 4e	7
Unité 20	DGIG	Québec, 1000 rue de l'Église, 4e	1
Unité 20	DGIG	Québec, 1000 rue de l'Église, 4e	3
Unité 20	DGIG	Québec, 1000 rue de l'Église, 5e	1

Unité 20	DGIG	Québec, 1000 rue de l'Église, 5e	2	
Unité 20	DGIG	Québec, 1000 rue de l'Église, 5e	7	
Unité 20	DGIG	Québec, 1000 rue de l'Église, 5e	63	
Unité 20	DGIG	Québec, 1000 rue de l'Église, 5e	18	
Unité 20	DGIG	Québec, 1000 rue de l'Église, 5e	1	
Unité 20	DGIG	Québec, 1000 rue de l'Église, 6e	1	
Unité 20	DGIG	Québec, 1000 rue de l'Église, 6e	5	
Unité 20	DGIG	Québec, 1000 rue de l'Église, 6e	8	
Unité 20	DGIG	Québec, 1705 boul Wilfrid-Hamel Ouest	11	
Unité 20	DGIG	Québec, 2575 rue Watt	9	
			Total	158

Unité Pilote 4	DGSAGIR	Québec, 150 René-Lévesque Est	À être confirmé	
Unité 10	DGSAGIR	Québec, 900 d'Youville	À être confirmé	130
Unité 11	DGSAGIR	À être confirmé	À être confirmé	250
Unité 12	DGSAGIR	À être confirmé	À être confirmé	250
Unité 13	DGSAGIR	À être confirmé	À être confirmé	250
Unité 21	SCT/MSG	Montréal, 500 René-Lévesque O, 8e		7
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e		4
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e		3
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e		12
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e		10
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e		16
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e		5
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e		4
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e		14
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e		5
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e		9
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e		1
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e		2
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e		21
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande Allée Est, H, 4e		1
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande-Allée Est, H, 2e		1
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande-Allée Est, H, 2e		17
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande-Allée Est, H, 2e		1
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande-Allée Est, H, 5e		1
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande-Allée Est, H, 5e		16
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande-Allée Est, H, 5e		1
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande-Allée Est, J, 1er		1
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande-Allée Est, J, 3e		2
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande-Allée Est, J, 3e		6
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande-Allée Est, J, 3e		2
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande-Allée Est, J, 4e		1
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande-Allée Est, J, 4e		1
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 875 Grande-Allée Est, J, 4e		1
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 888 St-Jean, 4e		5
Unité 21	SCT/MSG	Québec, 888 St-Jean, 4e		17
Unité 21	SCT/MSG	St-Malachie, 640 rue Henderson		5
			Total	192

Unité 22	SQc	Québec, 6655 Pierre-Bertrand, Bur 130	2	
Unité 22	SQc	Québec, 6655 Pierre-Bertrand, Bur 130	45	
Unité 22	SQc	Québec, 6655 Pierre-Bertrand, Bur 130	76	
Unité 22	SQc	Québec, 6655 Pierre-Bertrand, Bur 130	60	
				Total
				183
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 15e	1	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 17e	2	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 17e	3	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 17e	7	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 17e	14	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 17e	19	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 17e	1	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 18e	3	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 20e	1	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 20e	6	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 20e	6	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 20e	2	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 20e	4	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 4e	1	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 4e	1	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 4e	1	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 4e	1	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 5e	1	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 6e	1	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 6e	1	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 6e	5	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 6e	1	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 6e	14	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 6e	3	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 6e	7	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 6e	17	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 8e	2	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 8e	22	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 8e	6	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 8e	7	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 8e	1	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 9e	6	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 9e	9	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 9e	12	
Unité 23	SQc	Québec, 800 Place d'Youville, 9e	1	
Unité 23	SQc	Québec, 400 boul Jean Lesage, Bur 105	5	
Unité 23	SQc	Québec, 787 boul Lebourgneuf	7	
				Total
				201
Unité 24	SQc	Montréal, 2050 rue Bleury	1	
Unité 24	SQc	Montréal, 2050 rue Bleury	1	
Unité 24	SQc	Montréal, 2050 rue Bleury	47	
Unité 24	SQc	Montréal, 2050 rue Bleury	7	
Unité 24	SQc	Montréal, 2050 rue Bleury	8	
				Total
				64

Unités 25,26,27 et 28

AU CHOIX DU PSM	SQc	Amos, 552, 1ere Avenue Ouest	3
AU CHOIX DU PSM	SQc	Asbestos, 597 boul Simoneau	1
AU CHOIX DU PSM	SQc	Baie-Comeau, 625 boul Lafleche, RC-708	7
AU CHOIX DU PSM	SQc	Beauceville, 111, 107e Rue	3
AU CHOIX DU PSM	SQc	Beauharnois, 39 rue Richardson	2
AU CHOIX DU PSM	SQc	Bedford, 4 rue Adhemar-Cusson	3
AU CHOIX DU PSM	SQc	Berthierville, 550 rue Montcalm	3
AU CHOIX DU PSM	SQc	Cabano, 4 rue de la Gare	1
AU CHOIX DU PSM	SQc	Campbell's Bay, 30 rue St-John	2
AU CHOIX DU PSM	SQc	Cap-aux-Meules, 224 Principal	4
AU CHOIX DU PSM	SQc	Caplan, 94 boul Perron, 1er	33
AU CHOIX DU PSM	SQc	Cap-Santé, 185 Route 138	3
AU CHOIX DU PSM	SQc	Chandler, 101 rue Commercial Ouest	1
AU CHOIX DU PSM	SQc	Château-Richer, 3 de la Seigneurie, RC	3
AU CHOIX DU PSM	SQc	Chibougamau, 333 3e rue, Bur 1	1
AU CHOIX DU PSM	SQc	Coaticook, 29 rue Main Est, Bur 201	2
AU CHOIX DU PSM	SQc	Cookshire-Eaton, 89 rue du Parc	3
AU CHOIX DU PSM	SQc	Drummondville, 270 rue Lindsay, RC	6
AU CHOIX DU PSM	SQc	East Angus, 120 rue Angus Nord, RC	1
AU CHOIX DU PSM	SQc	Forestville, 134 Route 138 Est, RC	1
AU CHOIX DU PSM	SQc	Gaspé, 39 Montée Sandy Beach 1er	3
AU CHOIX DU PSM	SQc	Gaspé, 96 Montée Sandy Beach, 1er	10
AU CHOIX DU PSM	SQc	Gatineau, 170 de l'Hôtel-de-Ville, RC120	13
AU CHOIX DU PSM	SQc	Gatineau, 420 Wilfrid-Lavigne, Bur 6	1
AU CHOIX DU PSM	SQc	Hâvre-St-Pierre, 1280 la Digue, Bur 200	1
AU CHOIX DU PSM	SQc	Huntingdon, 1 Dalhousie	2
AU CHOIX DU PSM	SQc	Joliette, 450 rue St-Louis	6
AU CHOIX DU PSM	SQc	Jonquière, 2655 boul du Royaume	5
AU CHOIX DU PSM	SQc	Jonquière, 3950 boul Harvey	8
AU CHOIX DU PSM	SQc	Knowlton, 550 ch Knowlton	2
AU CHOIX DU PSM	SQc	La Malbaie, 304 St-Étienne, Bur 100	3
AU CHOIX DU PSM	SQc	La Pocatière, 161 rte 230 Ouest, Bur 600	1
AU CHOIX DU PSM	SQc	La Prairie, 455 boul Taschereau	3
AU CHOIX DU PSM	SQc	La Tuque, 290 rue St-Joseph, RC	2
AU CHOIX DU PSM	SQc	Lac-Etchemin, 1554 Route 277, Bur 1	1
AU CHOIX DU PSM	SQc	Lac-Mégantic, 3579 rue Stearns	2
AU CHOIX DU PSM	SQc	L'Assomption, 867 boul L'Ange Gardien	4
AU CHOIX DU PSM	SQc	Laval, 1796 boul des Laurentides	14
AU CHOIX DU PSM	SQc	Lévis, 44 Route Kennedy	3
AU CHOIX DU PSM	SQc	Longueuil, 125 boul Ste-Foy	14
AU CHOIX DU PSM	SQc	Longueuil, 950 boul Curé-Poirier Est	1
AU CHOIX DU PSM	SQc	Louiseville, 649 boul St-Laurent Est	3
AU CHOIX DU PSM	SQc	Magog, 1700 rue Sherbrooke, Bur 235	1
AU CHOIX DU PSM	SQc	Marieville, 500 Desjardins, Bur 200	2
AU CHOIX DU PSM	SQc	Matane, 750 ave du Phare Ouest, Bur 205	2
AU CHOIX DU PSM	SQc	Mont-Joli, 42 ave Doucet, 1er	1
AU CHOIX DU PSM	SQc	Mont-Laurier, 585 rue Hébert, Bur 200	3
AU CHOIX DU PSM	SQc	Montmagny, 25 boul Taché Ouest, Bur 202	2
AU CHOIX DU PSM	SQc	Nicolet, 460 boul Louis-Fréchette	3
AU CHOIX DU PSM	SQc	Papineauville, 266 rue Viger, Bur 1	3
AU CHOIX DU PSM	SQc	Plessisville, 1971 rue Bilodeau	1
AU CHOIX DU PSM	SQc	Pointe-à-la-Croix, 136A Inter-Provincial	1
AU CHOIX DU PSM	SQc	Repentigny, 155 rue Notre-Dame, Bur 25	1
AU CHOIX DU PSM	SQc	Rimouski, 195-B Léonidas	5
AU CHOIX DU PSM	SQc	Rimouski, 337 rue Moreault	9
AU CHOIX DU PSM	SQc	Rimouski, 70 rue Germain Est, Bur 60	1

AU CHOIX DU PSM	SQc	Rivière-du-Loup, 310 rue St-Pierre RC 01	2
AU CHOIX DU PSM	SQc	Roberval, 1221 boul Marcotte	4
AU CHOIX DU PSM	SQc	Rouyn-Noranda, 225 ave Principale	11
AU CHOIX DU PSM	SQc	Salaberry-de-Valleyfield, 83 Champlain	7
AU CHOIX DU PSM	SQc	Senneterre, 481, 7e Avenue Ouest	1
AU CHOIX DU PSM	SQc	Sept-Îles, 280 ave Arnaud	2
AU CHOIX DU PSM	SQc	Sept-Îles, 456 ave Arnaud, RC	6
AU CHOIX DU PSM	SQc	Sherbrooke, 200 rue Belvédère N, RC02	17
AU CHOIX DU PSM	SQc	Stanstead, 674 rue Dufferin	3
AU CHOIX DU PSM	SQc	Ste-Adèle, 400 boul Ste-Adèle	1
AU CHOIX DU PSM	SQc	Ste-Agathe-des-Monts, 26 Morin, 1er	1
AU CHOIX DU PSM	SQc	Ste-Anne-des-Monts, 10 Ste-Anne Ouest	3
AU CHOIX DU PSM	SQc	Ste-Croix, 6375 rue Garneau, bur 101	3
AU CHOIX DU PSM	SQc	Ste-Geneviève-de-Batiscan, 213 l'Église	3
AU CHOIX DU PSM	SQc	Ste-Julie, 461 boul St-Joseph, Bur 92	2
AU CHOIX DU PSM	SQc	Ste-Julienne, 2450 rue Victoria	3
AU CHOIX DU PSM	SQc	Ste-Martine, 164 rue St-Joseph	3
AU CHOIX DU PSM	SQc	Ste-Thècle, 301 rue St-Jacques, Bur 101	1
AU CHOIX DU PSM	SQc	St-Eustache, 236 rue Hemond	3
AU CHOIX DU PSM	SQc	St-Georges, 11287 1ere Avenue	5
AU CHOIX DU PSM	SQc	St-Hyacinthe, 600 rue Ste-Anne	2
AU CHOIX DU PSM	SQc	St-Jean-Port-Joli, 442 rte de l'Église	2
AU CHOIX DU PSM	SQc	St-Jérôme, 500 boul des Laurentides	1
AU CHOIX DU PSM	SQc	St-Jérôme, 500 boul des Laurentides	2
AU CHOIX DU PSM	SQc	St-Jérôme, 500 boul des Laurentides	8
AU CHOIX DU PSM	SQc	St-Léonard, 7335 boul Langelier, C18	6
AU CHOIX DU PSM	SQc	St-Pascal, 395 rue Chapleau	3
AU CHOIX DU PSM	SQc	St-Raphaël, 23 ave Chanoine-Audet	1
AU CHOIX DU PSM	SQc	St-Rémi, 221 rue Se-Thérèse	1
AU CHOIX DU PSM	SQc	Thetford-Mines, 865 rue Labbé	5
AU CHOIX DU PSM	SQc	Trois-Rivières, 100 Laviolette, RC 26	13
AU CHOIX DU PSM	SQc	Trois-Rivières, 3225 boul St-Jean	3
AU CHOIX DU PSM	SQc	Vaudreuil-Dorion, 640-C rue Chicoine	4
		Total	352

ANNEXE 12– LISTES DES ACTIVITÉS DE MIGRATION

1. Salles de traitements
2. Bureaux en région
3. Réseaux locaux et étendus
4. Lien Internet et lien Intranet gouvernemental et service d'accès Internet
5. Postes de travail et ordinateurs portatifs
6. Service d'impression, imprimantes, multifonctions et numériseurs
7. Annuaire
8. Virtualisation
9. Service de fichiers
10. Service de messagerie
11. Service de copie de sauvegarde
12. Service Antivirus
13. Service de mise à jour des correctifs de sécurité
14. Service de surveillance et d'alertage
15. Service de téléchargement, installation et inventaire
16. Service d'accès Terminal
17. Service d'accès distant
18. Outil de gestion réseaux
19. Gestion des accès physique
20. Applications

Salles de traitement	
Situation Actuelle	Activités de migration
<p>SCT</p> <p>Le centre de traitement informatique (CTI) est localisé au 875 Grande-Allée Est (Édifice H) à Québec. Les équipements de ce CTI sont répartis dans 5 salles.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	<p>Chacun des réseaux actuels possède son CTI. Dans l'infrastructure cible du CSPQ, on vise à centraliser le maximum d'équipements informatiques dans la salle du rez-de-chaussée au 1500 Cyrille-Duquet à Québec. Dans le contexte du présent mandat, la migration de tous les utilisateurs et services informatisés du CSPQ, MSG et Services Québec dans le réseau harmonisé fera en sorte que les CTI identifiés dans la situation actuelle ne seront plus nécessaires. Conséquemment, les activités suivantes devront être réalisées pour chacun des CTI identifiés dans la situation actuelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fermer, débrancher et rapatrier tous les équipements (équipements réseaux, serveurs, UPS, râteliers...) qui ne sont plus requis sur place vers le 1500 Cyrille-Duquet • Délestage et récupération des serveurs désuets vers l'entrepôt du 1500 Cyrille-Duquet.
<p>ADS1 et ZSP</p> <p>Le centre de traitement informatique (CTI) est localisé au 1500 Cyrille-Duquet (1er étage) à Québec.</p>	
<p>SAG</p> <p>Le centre de traitement informatique (CTI) est localisé au 700 7e rue de l'aéroport à Québec.</p> <p>Le SAG utilise aussi des équipements informatiques du réseau SCT (Édifice H).</p>	
<p>DGSAGIR</p> <p>Le centre de traitement informatique (CTI) est localisé au 150 René Lévesque à Québec.</p> <p>Le DGSAGIR utilise aussi des équipements informatiques du réseau SCT (Édifice H).</p>	
<p>Services Québec</p> <p>Le centre de traitement informatique (CTI) est localisé au 800 D'Youville à Québec.</p>	
<p>DGIG</p> <p>Le centre de traitement informatique (CTI) est localisé au 1re étage du 1500 Cyrille-Duquet à Québec.</p>	
<p>MESS / MTRAV / MAMROT</p> <p>S.O.</p>	

Bureaux en région	
Situation Actuelle	Activités de migration
<p>SCT</p> <p>Le personnel du CSPQ du réseau local SCT est distribué dans 24 bureaux incluant le siège social. Parmi tous les sites en région, uniquement 8 sites sont dotés de serveurs. Selon le site, on retrouve de 1 à 7 serveurs.</p>	<p>Les réseaux actuellement en place disposent de plusieurs sites. Aujourd’hui, le nombre de serveurs dans chacun des sites est très variable (de 0 à quelques dizaines de serveurs selon le site). Dans l’infrastructure cible du CSPQ, on vise la mise en place d’un dispositif de cache dans chacun des sites. Certains sites seront dotés d’un dispositif de cache de type serveur alors que les autres seront dotés d’un dispositif de cache de type poste. Dans le contexte du présent mandat, l’objectif consiste à déployer ces dispositifs de cache dans chacun des sites à harmoniser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sites résultant du réseau SCT <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 dispositif de cache de type serveur ○ 19 dispositifs de cache de type poste • Sites résultant du réseau ADS1 <ul style="list-style-type: none"> ○ 3 dispositifs de cache de type serveur ○ 2 dispositifs de cache de type poste • Sites résultant du réseau SAG <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 dispositif de cache de type serveur ○ 1 dispositif de cache de type poste • Sites résultant du réseau DGSAGIR <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 dispositif de cache de type serveur ○ 1 dispositif de cache de type poste • Sites résultant du réseau Services Québec <ul style="list-style-type: none"> ○ 2 dispositifs de cache de type serveur ○ 71 dispositifs de cache de type poste • Sites résultant du réseau MSG <ul style="list-style-type: none"> ○ 3 dispositifs de cache de type poste • Sites résultant du réseau DGIG <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 dispositif de cache de type serveur ○ 2 dispositifs de cache de type poste • Sites résultant des réseaux MESS / MTRAV / MAMROT <ul style="list-style-type: none"> ○ 3 dispositifs de cache de type serveur
<p>ADS1 et ZSP</p> <p>Le personnel du CSPQ du réseau local ADS1 est distribué dans 5 bureaux incluant le siège social. Les 4 sites en région ne disposent d’aucun serveur.</p> <p>La ZSP est un réseau contenant que des services informatiques partagés. Il n’y a aucun utilisateur dans ce réseau et ce réseau est localisé physiquement au 1500 Cyrille-Duquet à Québec. La ZSP n’est étendue dans aucun autre site.</p>	
<p>SAG</p> <p>Le personnel du SAG est réparti dans deux (2) bureaux incluant le siège social. Le site en région ne dispose d’aucun serveur.</p>	
<p>DGSAGIR</p> <p>Le personnel de la DGSAGIR est réparti dans deux (2) bureaux incluant le siège social. Le site en région ne dispose d’aucun serveur.</p>	
<p>Services Québec</p> <p>Le personnel de Services Québec est réparti dans 73 bureaux incluant le siège social. Parmi tous les sites en région, uniquement 24 sites sont dotés de serveurs. Dans ces sites, un seul serveur y est présent.</p>	
<p>MSG</p> <p>Le personnel du MSG est distribué dans 4 bureaux incluant le siège social et un bureau de comté. Les 2 sites en région sont dotés de serveurs, 1 serveur pour le premier et 3 serveurs pour le second. Il n’y a aucun serveur dans le bureau de comté.</p>	

Bureaux en région	
Situation Actuelle	Activités de migration
<p>DGIG</p> <p>Les utilisateurs de la DGIG sont répartis dans trois (3) bureaux. Parmi ces bureaux, uniquement 1 seul est doté de 3 serveurs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2 dispositifs de cache de type poste <p>Les services informatiques contenus dans le réseau ZSP seront soit migrés vers le réseau harmonisé ou soit délestés. Conséquemment, aucun dispositif de cache n'est prévu pour ce réseau car il devra être totalement démantelé.</p>
<p>MESS / MTRAV / MAMROT</p> <p>Les utilisateurs CSPQ dans le réseau MESS sont répartis dans 6 sites soit, principalement au siège social de ce réseau ainsi que dans certains sites en région.</p> <p>Les utilisateurs CSPQ dans le réseau MTRAV sont tous regroupés dans un seul site soit, au siège social de ce réseau (800 D'Youville, Qc).</p> <p>Les utilisateurs CSPQ dans le réseau MAMROT sont tous regroupés dans un seul site soit, au siège social de ce réseau (10 Pierre-Olivier, Qc)</p>	

Réseaux locaux et étendus	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>SCT</p> <p>Le réseau IP du SCT est réparti sur 24 sites.</p> <p>Tous les sites sont reliés par des liens WAN du RETEM. 3 routeurs et 83 commutateurs sont désuets.</p>	<p>Les réseaux locaux actuels devront subir quelques changements de configuration afin de s'intégrer au réseau harmonisé. Dans le contexte du présent mandat, l'objectif est de regrouper tous ces réseaux en un seul en y réalisant les travaux suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raccorder tous les sites des réseaux locaux identifiés dans la situation actuelle à l'infrastructure d'accueil du 1500. Tous les sites devront être branchés directement au 1500 Cyrille-Duquet (branchement RETEM/RITM) • Pour certains réseaux, revoir l'adressage IP en fonction de la nouvelle plage d'adresses IP du CSPQ • Migrer les services DNS et DHCP vers les services présent dans le nouveau réseau harmonisé (excluant le MESS/MTRAV/MAMROT) • Remplacer les équipements identifiés comme désuets • Retirer et retourner en inventaire les équipements réseau de la ZSP à la fin de la migration de celle-ci (ADS1). Le réseau partagé ZSP sera délesté lorsque tous les utilisateurs CSPQ, MSG et Services Québec seront migrés dans le réseau harmonisé • Remplacer les concentrateurs par des commutateurs (Services Québec) • Fusionner le sous-réseau des développeurs en provenance du MDEIE au futur réseau harmonisé (Services Québec) • Compléter l'intégration des équipements de connexité à la sécurité CSPQ TACACS+ (DGIG et Services Québec)
<p>ADS1 et ZSP</p> <p>Le réseau ADS1 est constitué de trois réseaux IP distincts</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réseau ADS1 du 1500 • Réseau de la ZSP au 1500 • Réseau de relève ADS1 à MTL <p>Tous les sites sont reliés par des liens WAN du RETEM.</p> <p>Le réseau partagé ZSP ne contient aucun poste.</p>	
<p>SAG</p> <p>Le réseau IP du SAG est réparti sur 2 sites.</p> <p>Tous les sites sont reliés par des liens WAN du RETEM.</p> <p>Deux (2) commutateurs sont désuets.</p>	
<p>DGSAGIR</p> <p>Le réseau IP de la DGSAGIR est localisé sur 2 sites.</p> <p>Tous les sites sont reliés par des liens WAN du RETEM.</p> <p>L'adressage IP des postes de travail est fait manuellement (et non par DHCP)</p>	

Réseaux locaux et étendus	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>Services Québec</p> <p>Le réseau IP de Services Québec est réparti sur 73 sites.</p> <p>Tous les bureaux régionaux de Services Québec sont connectés au CTI par des liens RETEM.</p> <p>Le réseau actuel de Services Québec est indépendant de celui du CSPQ. Le réseau local du siège social de Services Québec est constitué de plusieurs commutateurs constituant 2 sous-réseaux (Services Québec et développeurs en provenance du MDEIE). Ce réseau n'est pas intégré à la sécurité CSPQ (TACAS+).</p> <p>7 commutateurs désuets. 40 bureaux régionaux sont dotés de concentrateurs</p>	
<p>MSG</p> <p>Le réseau IP du MSG est localisé sur 4 sites.</p> <p>Tous les sites sont reliés par des liens WAN du RETEM.</p>	
<p>DGIG</p> <p>Le réseau IP de la DGIG est localisé sur 3 sites.</p> <p>Tous les sites sont reliés par des liens WAN du RETEM.</p> <p>Les sites du 1705 Boulevard Hamel et 2575 Watt sont constitués de 2 commutateurs (1 par bureau) et ne sont pas intégrés à la sécurité CSPQ (TACAS+)</p>	
<p>MESS / MTRAV / MAMROT</p> <p>Chacun de ces réseaux possède son propre réseau IP. Ces réseaux sont partagés entre des ressources de ces clients et des ressources du CSPQ.</p>	

Lien Internet et lien Intranet Gouvernemental et service d'accès Internet	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>SCT</p> <p>Les utilisateurs du CSPQ localisés dans le réseau local SCT utilisent les liens Internet et de l'Intranet gouvernemental du 875 Grande-Allée pour leurs accès. Ces liens sont aussi utilisés par le SAG et DGSAGIR.</p> <p>Les fonctions de proxy et de cache pour les accès Internet des utilisateurs de ce réseau sont assurées par un Appliance Cisco Content Engine.</p> <p>La fonctionnalité de filtration de la navigation Web est assurée quant à elle par un serveur Windows 2003 / SurfControl 5.5.</p>	<p>De façon générale, chacun des réseaux actuels utilise ses propres liens de télécommunication pour accéder l'Internet et l'Intranet gouvernemental. Dans l'infrastructure cible partagée du CSPQ, on retrouve aussi des liens de télécommunication pour accéder l'Internet et l'Intranet gouvernemental. Dans le contexte du présent mandat, l'objectif est de faire transiter tous les accès à l'Internet et à l'Intranet gouvernemental sur les liens en place de l'infrastructure cible partagée du CSPQ qui consiste à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconduire les besoins d'accès à l'Internet des utilisateurs CSPQ, MSG et Services Québec à travers les liens en place de l'infrastructure partagée du CSPQ localisée au 1500 Cyrille-Duquet • Reconduire les besoins d'accès à l'Intranet gouvernemental des utilisateurs CSPQ, MSG et Services Québec à travers les liens en place de l'infrastructure partagée du CSPQ localisée au 1500 Cyrille-Duquet • Délester les liens Internet et Intranet gouvernemental des réseaux SCT et Services Québec • Suite au démantèlement de la ZSP, éliminer les deux liens vers l'Intranet gouvernemental qui la desservent présentement • Relocaliser le PacketShaper dans l'infrastructure partagée du CSPQ (ADS1) <p>De plus, en fonction des éléments présentés dans la situation actuelle, différentes technologies sont utilisées au CSPQ pour supporter le service des accès Internet. Dans l'infrastructure cible du CSPQ, les solutions Microsoft ISA 2004 (proxy, cache) et WebSense 7.1 (filtration de la navigation Web) sont en place pour supporter ce service. Dans le cadre de ce mandat, l'objectif visé est d'intégrer le service d'accès Internet à la solution disponible dans l'infrastructure cible du CSPQ. Conséquemment, les activités suivantes sont à réaliser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconduire toutes les règles d'accès et de filtrage dans la solution d'accès et de filtration Internet disponible dans l'infrastructure partagée cible du CSPQ • Délester les services d'accès Internet existant (sauf pour le MESS/MTRAV/MAMROT)
<p>ADS1 et ZSP</p> <p>Les utilisateurs du CSPQ localisés dans le réseau local ADS1 utilisent les liens Internet et de l'Intranet gouvernemental du 1500 Cyrille-Duquet pour leurs accès. Ces liens sont aussi utilisés par la DGIG. 1 équipement réseau PacketShaper 7500 est utilisé pour limiter la bande passante Internet.</p> <p>Un réseau partagé (ZSP) est aussi en place pour supporter certains services informatiques. Cette zone est dotée de 2 liens donnant accès à l'Intranet gouvernemental.</p> <p>Pour les utilisateurs de ces réseaux, il n'y a pas de fonction de proxy ni de cache.</p> <p>La fonctionnalité de filtration de la navigation Web est assurée par 2 serveurs Windows 2003 pour le réseau ADS1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 serveur hébergeant l'application Websense version 6.2 • 1 serveur hébergeant la BD SQL 2000. 	
<p>SAG</p> <p>Le SAG utilise les liens Internet et de l'Intranet gouvernemental du réseau SCT localisé au 875 Grande-Allée.</p>	
<p>DGSAGIR</p> <p>La DGSAGIR utilise les liens Internet et de l'Intranet gouvernemental du réseau SCT localisé au 875 Grande-Allée.</p>	

Lien Internet et lien Intranet Gouvernemental et service d'accès Internet	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>Services Québec</p> <p>Services Québec est doté de plusieurs liens d'accès dans son CTI :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deux (2) liens RETEM • 2 autres liens Internet Vidéotron haute vitesse. • 1 lien à l'Intranet gouvernemental <p>Les fonctions de proxy, de cache et de filtration de la navigation Web pour les accès Internet des utilisateurs de ce réseau sont assurées par la solution Novell Security Manager</p>	
<p>MSG</p> <p>Le MSG utilise les liens du 875 Grande-Allée pour son accès à l'Internet et à l'Intranet gouvernemental. (liens partagés CSPQ, SCT et MSG).</p>	
<p>DGIG</p> <p>La DGIG utilise les liens Internet et de l'Intranet gouvernemental du réseau ADS1 localisé au 1500 Cyrille-Duquet.</p> <p>Les services Proxy et de filtration de la navigation Web sont assurés par 2 serveurs Novell Security Manager v6.314</p>	
<p>MESS</p> <p>Les utilisateurs du CSPQ localisés dans le réseau MESS utilisent les liens Internet et de l'Intranet gouvernemental du réseau MESS (liens localisés au 425 St-Amable).</p> <p>Les fonctions de proxy et de cache pour les accès Internet des utilisateurs de ce réseau sont assurées par la solution Microsoft ISA 2004 alors que la fonction de filtration de la navigation Web est assurée par la solution Surfcontrol 5.5</p>	

Lien Internet et lien Intranet Gouvernemental et service d'accès Internet	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>MTRAV / MAMROT</p> <p>Les utilisateurs du CSPQ localisés dans les réseaux MTRAV et MAMROT utilisent les liens Internet et de l'Intranet gouvernemental de l'infrastructure partagée du MESS (liens localisés au 425 St-Amable).</p> <p>Les fonctions de proxy et de cache pour les accès Internet des utilisateurs de ces réseaux sont assurées par la solution Microsoft ISA 2004 alors que la fonction de filtration de la navigation Web est assurée par la solution Surfcontrol 5.5 installée dans la zone des services partagés du CSPQ.</p>	

Postes de travail et ordinateurs portatifs	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>SCT</p> <ul style="list-style-type: none"> • 800 ordinateurs recensés (711 postes de travail et 89 ordinateurs portatifs) <ul style="list-style-type: none"> ○ Essentiellement Windows XP SP3, IE 6.0 et Office 2003 ○ 1 poste MAC ○ 11 postes Windows 2000 Pro ○ 209 logiciels et applications répertoriés sur les postes de travail • 115 postes de travail, 20 ordinateurs portatifs et 77 écrans CRT à remplacer (déshéabitude) • Le processus de montage d'un poste utilise une approche « LTI - Lite Touch » (RIS, RightClick Deployment, SMS 2.0). 	<p>En fonction des éléments présentés dans la situation actuelle, les configurations des postes et ordinateurs portables ainsi que les processus de montage sont différents d'un réseau à l'autre. De plus, on retrouve plusieurs équipements déshéabitudes dans ces réseaux. Dans l'infrastructure cible du CSPQ, on vise à uniformiser les configurations du noyau et des logiciels, uniformiser les processus de montage des équipements et corriger la déshéabitude. Dans le cadre de ce mandat, les activités suivantes sont à réaliser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remplacer les équipements déshéabitudes ; • Mis à part quelques exceptions (ex. : poste MAC), réinstallation de tous les postes et portables dans le réseau harmonisé selon la nouvelle configuration cible (nouveau noyau Windows XP SP3, IE 6.0, Office 2007, etc.). Toutes les procédures d'installation sont fournies par le CSPQ (trousses automatisées sous l'environnement de montage SCCM 2007). Les noms des appareils sont renommés selon la nouvelle nomenclature CSPQ. Les privilèges d'administration sont retirés à tous les utilisateurs. • Des travaux de rationalisation et de consolidation des versions des logiciels a été fait au CSPQ pour l'ensemble des réseaux abordés dans la situation actuelle. Les logiciels à installer sur les postes de travail harmonisés devront respecter ces travaux • Adapter la configuration du MAC pour l'accès aux ressources du nouveau réseau (SCT) • Déshéabiter les deux (2) postes Windows 2000 Pro qui ne sont plus requis (SCT) • Déshéabiter le poste XP de St-Hubert (SAG)
<p>ADS1 et ZSP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aucun poste de travail dans le réseau ZSP • 820 ordinateurs recensés dans le réseau ADS1 (595 postes de table et 225 portables actifs) <ul style="list-style-type: none"> ○ Tous Windows XP SP2 ou SP3 ○ 658 logiciels et applications répertoriés sur les postes de travail • 202 postes de table, 70 portables et 55 écrans CRT à remplacer (déshéabitude) • Le processus de montage d'un poste utilise une image Ghost. Les logiciels sont installés manuellement à l'aide de l'outil CA Unicenter Software Delivery – DSM (Desktop and Server Management). 	

Postes de travail et ordinateurs portatifs	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>SAG</p> <ul style="list-style-type: none"> • 165 ordinateurs recensés (143 postes de travail actifs et 22 ordinateurs portables) <ul style="list-style-type: none"> ○ Tous en Windows XP SP3 ○ 303 logiciels et applications répertoriés sur les postes de travail • 76 postes de travail, 7 ordinateurs portatifs à remplacer (déshéuétude) • Le processus de montage d'un poste est semi automatisé (fichier unattend, RIS, image (.PQI)) <p>Le SAG possède également</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une dizaine de postes de travail communs aux utilisateurs (35) • 1 poste Windows XP dédié à une application et localisé à St-Hubert • 1 poste Windows 2000 dédié à une application et localisé à Québec 	<ul style="list-style-type: none"> • Le poste Windows 2000 demeure intact (SAG) • Pour les postes partagés du SAG <ul style="list-style-type: none"> ○ Réinstallation des postes ○ Définir un compte d'accès et une boîte de courriel pour chacun des utilisateurs ○ Éliminer les comptes d'identité communs partagés • Pour les postes hors réseau de la DGIG, les intégrer au réseau en utilisant la solution d'accès distant VPN normalisée du CSPQ
<p>DGSAGIR</p> <ul style="list-style-type: none"> • 800 ordinateurs recensés (696 postes de travail et 104 ordinateurs portatifs) <ul style="list-style-type: none"> ○ Tous Windows XP SP2 ○ 109 logiciels et applications répertoriés sur les postes de travail • Le processus de montage d'un poste utilise Zenworks 	
<p>Services Québec</p> <ul style="list-style-type: none"> • 800 ordinateurs recensés (678 postes de travail et 122 ordinateurs portatifs) <ul style="list-style-type: none"> ○ Tous Windows XP SP2 ○ 600 logiciels et applications répertoriés sur les postes de travail • 50 postes de travail, 27 ordinateurs portatifs et 12 écrans CRT à remplacer (déshéuétude) • Le processus de montage d'un poste utilise Zenworks 	

Postes de travail et ordinateurs portatifs	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>MSG</p> <ul style="list-style-type: none"> • 200 ordinateurs recensés (119 postes de travail et 81 ordinateurs portatifs) <ul style="list-style-type: none"> ○ Tous Windows XP SP2 ○ 136 logiciels et applications répertoriés sur les postes de travail • 6 postes de travail, 2 ordinateurs portatifs et 3 écrans CRT à remplacer (déshuétude) • Le processus de montage d'un poste utilise une approche « LTI - Lite Touch » (RIS, RightClick Deployment, SMS 2.0) 	
<p>DGIG</p> <ul style="list-style-type: none"> • 138 ordinateurs recensés (127 postes de travail et 11 ordinateurs portatifs) <ul style="list-style-type: none"> ○ Tous Windows XP SP2 ○ 138 logiciels et applications répertoriés sur les postes de travail • 11 postes de travail, 1 ordinateur portatif à remplacer (déshuétude) • Le processus de montage d'un poste utilise Zenworks <p>De plus, 2 postes de travail hors réseau sont situés à Montréal</p>	
<p>MESS</p> <ul style="list-style-type: none"> • 684 postes de travail et 166 ordinateurs portatifs CSPQ <ul style="list-style-type: none"> ○ Tous Windows XP SP2 ○ 304 postes de travail, 45 ordinateurs portatifs et 242 écrans CRT • 11 postes de travail, 1 ordinateur portatif à remplacer (déshuétude) • Le processus de montage d'un poste est semi automatisé (image « Driveimage », IBM Director – extension Remote Deployment Manager 4, SMS 2.0, scripts maisons) 	
<p>MTRAV</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 ordinateurs CSPQ recensés (10 postes de travail) à migrer 	
<p>MAMROT</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 ordinateurs CSPQ recensés (10 postes de travail) à migrer 	

Service d'impression, imprimantes, multifonctions et numériseurs	
Situation actuelle	Activités de migration
SCT <ul style="list-style-type: none"> • 718 queues d'impressions définies sur 8 serveurs Windows 2003 • 140 imprimantes, 12 appareils multifonctions et 8 numériseurs 	<p>En fonction des éléments présentés dans la situation actuelle, différentes technologies (Windows, Netware) sont utilisées au CSPQ pour supporter le service d'impression. Dans l'infrastructure cible du CSPQ, le service d'impression de Microsoft Windows 2008 est en place pour supporter ce service. Dans le cadre de ce mandat, l'objectif visé est de migrer les services d'impression des anciens réseaux vers l'infrastructure cible du CSPQ. Conséquemment, les activités suivantes sont à réaliser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modifications aux configurations des numériseurs et MFP pour rediriger les données sur la nouvelle infrastructure • Reconduire les imprimantes sur le nouveau réseau harmonisé du CSPQ (Windows Server 2008 64 bits) • Délester le poste M7688 et le logiciel HP Digital Sender. (Service Québec) • Retirer la deuxième interface réseau sur les 10 imprimantes partagées (MESS) • Analyse des pilotes à reconduire sur l'infrastructure cible (32 bits versus 64 bits) • Création des queues d'impression selon les configurations actuelles dans le réseau harmonisé • Délester les infrastructures d'impression dans les réseaux identifiés dans la situation actuelle (Sauf celle qui seront toujours utilisées par les utilisateurs du MESS/MTRAV/MAMROT) <p>Les noms d'imprimantes vont changer puisqu'elles résideront sur des nouveaux serveurs (changement de nom du serveur). Certaines imprimantes configurées dans les applications DMU devront être rebranchées par les utilisateurs.</p>
ADS1 et ZSP <ul style="list-style-type: none"> • Aucune queue d'impression et imprimante dans le réseau ZSP • 133 queues d'impressions sur 2 serveurs Windows 2003 dans le réseau ADS1 • 112 imprimantes et 9 appareils multifonctions dans le réseau ADS1. 	
SAG <ul style="list-style-type: none"> • 26 queues d'impressions sur 2 serveurs, 1 serveur Windows 2000 et 1 serveur Windows 2008 • 39 imprimantes, 8 photocopieurs, 1 appareil multifonction et 4 numériseurs. 	
DGSAGIR <ul style="list-style-type: none"> • 96 queues d'impressions sur 1 serveur Netware 6.5 • 65 imprimantes dont 2 multifonctions et 6 fax/numériseurs. 	
Services Québec <ul style="list-style-type: none"> • 240 queues d'impressions sur 25 serveurs Netware 6.5 • 295 imprimantes, 25 appareils multifonctions et 10 numériseurs. • HP Digital Sender est installé sur un poste Windows XP 	
MSG <ul style="list-style-type: none"> • 64 queues d'impressions sur 5 serveurs Windows 2003 • 65 imprimantes et 1 appareil multifonctions. 	
DGIG <ul style="list-style-type: none"> • 56 queues d'impressions sur 2 serveurs Netware 6.5 • 39 imprimantes, 5 numériseurs et 2 multifonctions. 	

Service d'impression, imprimantes, multifonctions et numériseurs

Situation actuelle	Activités de migration
<p>MESS</p> <ul style="list-style-type: none"> • 113 queues d'impressions définies sur des serveurs Windows 2003 (utilisées par le CSPQ) • 60 imprimantes, 3 appareils multifonctions et 19 numériseurs spécifiques au CSPQ. 10 imprimantes du MESS sont aussi partagées avec le CSPQ via l'installation de deux interfaces réseau. 	
<p>MTRAV</p> <ul style="list-style-type: none"> • 9 queues d'impressions sur des serveurs Windows 2003 (utilisées par le CSPQ) • Le CSPQ possède 9 imprimantes dans ce réseau 	
<p>MAMROT</p> <ul style="list-style-type: none"> • 11 queues d'impressions sur des serveurs Windows 2003 (utilisées par le CSPQ) • Le CSPQ possède 10 imprimantes et 1 télécopieur dans ce réseau 	

Annuaire	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>SCT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le service d'annuaire Novell EDir 8.7.3 est installé sur douze (12) serveurs Netware 5.1 <ul style="list-style-type: none"> ○ Essentiellement utilisé pour l'authentification et le service de fichiers ○ 1129 comptes utilisateurs et 1188 groupes de sécurité ○ Présence de plusieurs scripts d'authentification • Le service d'annuaire Microsoft Active Directory est aussi installé sur huit (8) serveurs Windows 2003 <ul style="list-style-type: none"> ○ 2651 comptes utilisateurs et 734 groupes de sécurité ○ Plusieurs comptes dupliqués de l'environnement Novell. Les mots de passe sont arrimés par le processus d'authentification Novell 	<p>En fonction des éléments présentés dans la situation actuelle, différentes technologies sont utilisées au CSPQ pour supporter le service d'annuaire. Dans l'infrastructure cible du CSPQ, la solution Microsoft Active Directory 2008 est en place pour supporter ce service. Dans le cadre de ce mandat, l'objectif visé est de migrer les services d'annuaire des anciens réseaux vers l'infrastructure cible du CSPQ. Conséquemment, les activités suivantes sont à réaliser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identification des objets des annuaires à migrer (les objets non requis ou désuets ne seront pas migrés) • Migration des objets des annuaires vers le réseau harmonisé • Au besoins, adaptation du script d'authentification du réseau harmonisé pour inclure les opérations effectuées dans les scripts des environnements de la situation actuelle • Délestage des annuaires identifiés dans la situation actuelle (sauf au MESS, MTRAV et MAMROT) • Orchestrer le déplacement de la zone DNS sagir.qc sur un autre serveur de la DGSAGIR (DGSAGIR)
<p>ADS1 et ZSP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le service d'annuaire Microsoft Active Directory 2003 est installé sur cinq (5) serveurs Windows 2003 du réseau ADS1 <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 850 comptes utilisateurs, 1 199 groupes d'utilisateurs ○ Présence d'un script d'authentification ○ Un poste dédié XP est utilisé pour mettre au point et déployer les GPO des postes de travail. • Le service d'annuaire Microsoft Active Directory 2003 est installé sur trois (3) serveurs Windows 2003 de la ZSP <ul style="list-style-type: none"> ○ 3 175 comptes utilisateurs, 220 groupes utilisateurs et 12 noms d'ordinateur, tous répliqués d'autres réseaux ○ 1 serveur en laboratoire pour tester la solution. 	<p>Pour les utilisateurs du CSPQ dans les réseaux MESS/MTRAV/MAMROT, aucune des activités de migration présentées précédemment n'est à effectuer. Les activités à réaliser pour ces utilisateurs sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création d'un compte dans le réseau harmonisé pour ces utilisateurs (incluant les groupes de sécurité ainsi que la sécurité requise)

Annuaire	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>SAG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le service d’annuaire Novell Edir 8.7.3 installé sur un serveur Netware 5.1 <ul style="list-style-type: none"> ○ 123 comptes utilisateurs et 157 groupes de sécurité ○ Présence d’un script d’authentification <p>Un répertoire d’entreprise Windows 2008 64 bits est présent à l’aéroport de Québec (W2K3-Test). Cet annuaire est en place pour supporter le Single Sign-On (SSO) de l’Intranet du SAG (serveurs Typo3 sous Linux)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 237 comptes utilisateurs, 126 groupes de sécurité ○ Il contient l’ensemble des utilisateurs du SAG (incluant les techniciens et les pilotes) 	
<p>DGSAGIR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le service d’annuaire Novell Edir 8.7.3 installé sur les trois serveurs Netware 6.5 SP6 <ul style="list-style-type: none"> ○ 584 comptes utilisateurs et 690 groupes de sécurité ○ Une zone DNS sagir.qc est présente sur ces serveurs et est utilisée par l’ensemble des serveurs applicatifs ○ Présence d’un script d’authentification 	
<p>Services Québec</p> <ul style="list-style-type: none"> • Service d’annuaire Edir de Novell sur 27 serveurs <ul style="list-style-type: none"> ○ 1600 comptes utilisateurs, et 1000 groupes de sécurité • AD 2000 sur 2 serveurs Windows 2000 (Développeurs en provenance du MDEIE) <ul style="list-style-type: none"> ○ 10 comptes utilisateurs, et 5 groupes de sécurité • AD 2003 dédié à la solution MS-Project <ul style="list-style-type: none"> ○ Un petit nombre d’utilisateurs que le PSM aura à valider 	

Annuaire	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>MSG</p> <p>Le service d'annuaire Novell Edir 8.7.3 installé sur six (6) serveurs Netware 5.1 : un sous-ensemble de ceux identifiés dans la rubrique SCT.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 123 comptes utilisateurs et 157 groupes de sécurité 	
<p>DGIG</p> <p>Service d'annuaire Novell sur 4 serveurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 200 comptes utilisateurs et 300 groupes de sécurité 	
<p>MESS</p> <p>Service d'annuaire AD 2003</p> <ul style="list-style-type: none"> • 974 comptes utilisateurs et 100 groupes de sécurité CSPQ 	
<p>MTRAV</p> <p>Service d'annuaire AD 2003</p> <ul style="list-style-type: none"> • 26 comptes utilisateurs et 5 groupes de sécurité CSPQ 	
<p>MAMROT</p> <p>Service d'annuaire AD 2003</p> <ul style="list-style-type: none"> • 42 comptes utilisateurs et 10 groupes de sécurité CSPQ 	

Virtualisation	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>SCT</p> <p>Le réseau local SCT est doté de trois (3) solutions de virtualisation utilisées par le CSPQ</p> <ul style="list-style-type: none"> • VMWare ESX 3.5 (4 serveurs hôtes, 23 serveurs virtuels, 1 console de gestion VMWare Virtual Center 2.5). Cette solution est hébergée sur des unités de stockage dédiées HP StorageWork 2200. • Solution VMWare GSX sous Windows 2003 (1 serveur hôte, 2 serveurs virtuels) • Solution Windows Virtual Server 2005 R2 SP1 (1 serveur hôte, 4 serveurs virtuels) 	<p>En fonction des éléments présentés dans la situation actuelle, différentes technologies sont utilisées au CSPQ pour supporter le service de virtualisation. Dans l'infrastructure cible du CSPQ, les solutions VMWare VSphere 4, une console VMWare Virtual Center 2.5 Validée la version avec David Bibeau dédiée et d'une unité de stockage EMC CX3-80 sont en place pour supporter ce service. Dans le cadre de ce mandat, l'objectif visé est de virtualiser l'ensemble des serveurs qui vont demeurer dans l'infrastructure cible. Conséquemment, les activités suivantes sont à réaliser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Installer/migrer tous les serveurs cibles dans cette infrastructure • Délester les infrastructures de virtualisation (une fois les serveurs virtuels migrés) • Convertir les images XenSource au format de l'infrastructure de virtualisation du réseau harmonisé
<p>ADS1 et ZSP</p> <p>Le réseau local ADS1 est supporté par une solution de virtualisation composée de six (6) serveurs hôtes VMware ESX 3.5. Cette solution supporte actuellement 47 serveurs virtuels. Cette solution est hébergée sur une unité de stockage EMC CX3-80. Une console VMWare Virtual Center 2.5 spécifique est utilisée pour gérer cette solution.</p> <p>Le réseau partagé ZSP est aussi supporté par une solution de virtualisation composée de quatre (4) serveurs hôtes VMware ESX 3.5. Cette solution supporte actuellement 21 serveurs virtuels. Cette solution est hébergée sur une unité de stockage EMC CX3-80. Une console VMWare Virtual Center 2.5 spécifique est utilisée pour gérer cette solution.</p>	
<p>SAG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deux (2) serveurs de virtualisation OpenSuSe 11 et XenSource 3.2.1 supportant 6 serveurs virtuels <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 serveur AD 2008 ○ 1 Serveur Web ○ 1 Serveur TS ○ 3 Serveurs applicatifs • Le SAG utilise aussi indirectement les infrastructures de virtualisation du réseau SCT puisque des services partagés y résident 	

Virtualisation	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>DGSAGIR</p> <p>La virtualisation est très peu utilisée dans le réseau local DGSAGIR. En fait, deux (2) serveurs hôtes sous VMWare ESX 3.5 ont été installés pour expérimenter la technologie. Uniquement quelques postes de travail pour réaliser des essais applicatifs ont été virtualisés. Comme cette infrastructure touche le volet applicatif de DGSAGIR, cette infrastructure de virtualisation n'est pas incluse dans la portée de notre migration.</p>	
<p>Services Québec</p> <p>2 Serveurs VMWare 3.5 et 1 serveur Vmware GSX sous Windows 2003</p>	
<p>MSG</p> <p>Une partie des infrastructure de virtualisation du réseau local SCT sont utilisées par les utilisateurs du MSG :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6 serveurs Vmware ESX • 1 serveur Virtual Serveur 2005 R2 	
<p>DGIG</p> <p>Aucun service de virtualisation dans le réseau DGIG</p>	
<p>MESS / MTRAV / MAMROT</p> <p>S/O</p>	

Service de fichiers	
Situation actuelle	Activités de migration
SCT Le service de fichiers repose sur 10 serveurs Netware 6.5 et quelques serveurs Windows 2003 <ul style="list-style-type: none"> • Environ 2,5 To en espace disque utilisé • Données sécurisées 	En fonction des éléments présentés dans la situation actuelle, différentes technologies sont utilisées au CSPQ pour supporter le service de fichiers. Dans l'infrastructure cible du CSPQ, le service de fichiers DFS (Distributed File System) de Windows Server 2008 est en place pour supporter ce service. Il faut rappeler aussi que le service de fichiers de l'infrastructure cible du CSPQ est aussi déployé sur les dispositifs de cache qui seront installés dans chacun des sites. Dans le cadre de ce mandat, l'objectif visé est de migrer les services de fichiers des anciens réseaux vers l'infrastructure cible du CSPQ. Conséquemment, les activités suivantes sont à réaliser : <ul style="list-style-type: none"> • Migration des données vers le nouveau réseau • Répartition des données en fonction de la localisation physique des utilisateurs (via les dispositifs de cache) • Sécurisation des données dans le nouveau réseau • Délester les services de fichiers en place (sauf pour le MESS/MTRAV/MAMROT)
ADS1 et ZSP Le service de fichiers repose sur 3 serveurs Windows 2003 <ul style="list-style-type: none"> • Environ 1,4 To en espace disque utilisé • Données sécurisées 	
SAG Le service de fichiers repose sur 1 serveur Netware <ul style="list-style-type: none"> • Environ 55 Go en espace disque utilisé • Données sécurisées 	
DGSAGIR Le service de fichiers repose sur 3 serveurs Netware <ul style="list-style-type: none"> • Environ 865 Go en espace disque utilisé • Données sécurisées 	
Services Québec Le service de fichiers repose sur 25 serveurs Netware 6.5, 1 SUSE 10, 1 SUSE 9.3, 1 serveur Windows 2000 et 1 serveur Windows 2003 <ul style="list-style-type: none"> • Environ 1 To en espace disque utilisé • Données sécurisées Contrairement à tous les autres serveurs ou des serveurs de fichiers conventionnels sont utilisés, les données sauvegardées sur le serveur de fichiers SUSE 10 utilisent la technologie IFolder. Cette technologie requiert que le client lourd IFolder soit aussi présent sur les postes de travail des utilisateurs.	

Service de fichiers	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>MSG</p> <p>Le service de fichiers repose sur 2 serveurs Netware 6.5</p> <ul style="list-style-type: none"> • Environ 730 Go en espace disque utilisé • Données sécurisées 	
<p>DGIG</p> <p>Le service de fichiers repose sur 4 serveurs Netware 6.5</p> <ul style="list-style-type: none"> • Environ 4,4 To Go en espace disque utilisé • Données sécurisées 	
<p>MESS</p> <p>Le service de fichiers repose sur 3 serveurs Windows 2003</p> <ul style="list-style-type: none"> • Environ 4,3 To en espace disque utilisé • Données sécurisées 	
<p>MTRAV</p> <p>Le service de fichiers repose sur 1 serveur Windows 2003</p>	
<p>MAMROT</p> <p>Le service de fichiers repose sur 2 serveurs Windows 2003 et environ 600 Go en espace disque utilisé. Les données sont toutes sécurisées.</p>	

Service de messagerie	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>SCT</p> <p>Le service de messagerie de ce réseau repose sur la solution Lotus Notes 7.0.3 FP1 sous Windows 2003 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 9 serveurs Notes (courrier, relais, web, statistiques et récupération) • 2 appliances barracuda pour le filtrage de contenu (anti-spam) • 1010 boîtes, 1600 listes de distribution, • 586 Go de données à convertir <p>Le service BlackBerry est assuré par 1 serveur Windows 2003 / Blackberry Enterprise Server 4.0.6.7.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 144 utilisateurs CSPQ 	<p>En fonction des éléments présentés dans la situation actuelle, différentes technologies sont utilisées au CSPQ pour supporter le service de messagerie. Dans l'infrastructure cible du CSPQ, les solutions Microsoft Exchange Server 2010 et Blackberry Server Enterprise 5 sont en place pour supporter ce service. Dans le cadre de ce mandat, l'objectif visé est de migrer les services de messagerie des anciens réseaux vers l'infrastructure cible du CSPQ. Conséquemment, les activités suivantes sont à réaliser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Migrer les boîtes de courriel, listes de distribution, agendas, PDA Blackberry, etc. vers les services en place de l'infrastructure partagée du CSPQ • Déplacer et faire évoluer la passerelle OneBridge dans l'infrastructure partagée cible du CSPQ (ADS1) • Délester les services de messagerie en place (sauf pour le MESS)
<p>ADS1 et ZSP</p> <p>Le service de messagerie du réseau ADS1 repose sur la solution Lotus Domino version 8.5 et 6.5.5 sous 3 serveurs Windows 2003</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 123 boîtes de courriel à convertir pour un volume total de 433Go • Plusieurs serveurs de l'infrastructure de messagerie du réseau local SCT (relais, web, statistiques, récupération et anti-spam) sont aussi utilisés par cette infrastructure <p>La ZSP dispose aussi de 3 serveurs Windows 2003 pour supporter la solution Lotus Domino version 8.5 (relais et sauvegarde VIP).</p> <p>Le service BlackBerry est assuré par le serveur Blackberry du réseau local SCT</p> <ul style="list-style-type: none"> • 250 utilisateurs CSPQ <p>Une passerelle OneBridge Sync Server v5.0.2005 en zone ZSP est aussi en place pour assurer le transfert des courriels de et vers la solution Palm Treo</p> <ul style="list-style-type: none"> • 20 appareils Treo et PDA iPAQ 	<p>MESS / MTRAV / MAMROT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Migration de 180 boîtes aux lettres (les boîtes aux lettres des autres utilisateurs ne sont pas migrées) • Création d'une deuxième boîte de courriel pour les autres utilisateurs (dans l'infrastructure Exchange 2010 l'infrastructure partagée du CSPQ) • Retrait de l'adresse @CSPQ.GOUV.QC.CA des infrastructures Exchange du MESS et MTRAV ainsi que celle de l'infrastructure Notes du MAMROT • Migration des listes de distribution • Migration des PDAs BlackBerry vers l'infrastructure cible du CSPQ

Service de messagerie	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>SAG</p> <p>Le SAG utilise l'infrastructure de messagerie du réseau local SCT</p> <ul style="list-style-type: none"> • 194 boîtes, 120Go de données • 7 utilisateurs de Blackberry 	
<p>DGSAGIR</p> <p>La DGSAGIR utilise l'infrastructure de messagerie du réseau local SCT.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 625 boîtes, 15 listes de distribution • 11 utilisateurs de BlackBerry 	
<p>Services Québec</p> <p>Le service de messagerie de ce réseau repose sur la solution GroupWise 7 de Novell sous 10 serveurs Netware 6.5</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1611 boîtes, 12 listes de distribution, 25 boîtes de ressources (salles), et 500Go de données à convertir 	
<p>MSG</p> <p>Les utilisateurs du MSG utilisent l'infrastructure de messagerie Notes du réseau SCT</p>	
<p>DGIG</p> <p>Le service de messagerie de ce réseau repose sur la solution GroupWise 7 de Novell sous 2 serveurs Netware 6.5</p> <ul style="list-style-type: none"> • 223 boîtes, 4 listes de distribution et 154Go de données à convertir • 4 utilisateurs BlackBerry sur un serveur dédié Windows 2003 	
<p>MESS</p> <p>Infrastructure Exchange 2003</p> <ul style="list-style-type: none"> • 950 boîtes de courriel et 95 listes de distribution • 80 utilisateurs BlackBerry 	

Service de messagerie	
Situation actuelle	Activités de migration
MTRAV Infrastructure Exchange 2003 <ul style="list-style-type: none"> • 26 boîtes de courriel et 15 listes de distribution • 5 utilisateurs BlackBerry 	
MAMROT Infrastructure Lotus Notes <ul style="list-style-type: none"> • 42 boîtes de courriel et 15 listes de distribution • 5 utilisateurs BlackBerry 	

Service des copies de sauvegarde	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>SCT</p> <p>La solution IBM Tivoli Storage Manager 5.3 (TSM) est utilisée dans ce réseau. Cette solution est installée sur un serveur Windows 2003. Cette solution utilise aussi une librairie IBM 3584 dotée de 4 lecteurs LTO-3. Environ 3To de données pris en sauvegarde par semaine.</p>	<p>En fonction des éléments présentés dans la situation actuelle, différentes technologies sont utilisées au CSPQ pour supporter le service des copies de sauvegarde. Dans l'infrastructure cible du CSPQ, la solution Commvault Simpana 8 est en place pour supporter ce service. En fait, c'est la même infrastructure que celle qui supporte le réseau local ADS1 en ce moment. Dans le cadre de ce mandat, l'objectif visé est d'intégrer la sauvegarde des infrastructures migrées à la solution disponible dans l'infrastructure cible du CSPQ. Conséquemment, les activités suivantes sont à réaliser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intégrer tous les serveurs migrés du réseau harmonisé à l'infrastructure de sauvegarde Simpana du CSPQ <ul style="list-style-type: none"> ○ Au besoin, ajout de Media Agent de Simpana ○ Installation et configuration des agents (File, DB, etc.) sur les serveurs à prendre en sauvegarde ○ S'assurer du bon fonctionnement du processus de sauvegarde (backup, restore) • Pour chacune des infrastructures de sauvegarde qui ne sont pas reconduites dans l'infrastructure cible du CSPQ (SCT, DGSAGIR, Services Québec, MSG), il sera nécessaire de proposer une stratégie de délestage en fonction de la période de rétention des sauvegardes. Une infrastructure minimale devra aussi être conservée afin d'assurer le recouvrement de ces données. Les équipements et/ou logiciels non nécessaires à l'infrastructure minimale de recouvrement devront être délestés (non applicable aux réseaux MESS/MTRAV/MAMROT)
<p>ADS1 et ZSP</p> <p>Le CSPQ est doté de la solution Commvault Simpana 8 pour la sauvegarde des données de la plate-forme intermédiaire (PFI). C'est cette solution qui est utilisée pour la sauvegarde des données du réseau local ADS1 et du réseau partagé ZSP. Mis à part le serveur Windows 2003/Simpana 8 central, 4 serveurs Windows 2003/Media Agent Simpana 8 sont utilisés pour la sauvegarde des données de ces réseaux. Les données sont sauvegardées sur 2 librairies virtuelles (disques) DataDomain DD580. Les données sont transférées offline sur les 2 librairies de cassettes StorageTek 9310. 10 dérouleurs 9840 d'une capacité de 20Go sont utilisés.</p> <p>Note : Un projet est en cours actuellement au CSPQ pour remplacer les librairies StorageTek ainsi que les dérouleurs 9840 par une nouvelle librairie et de nouveaux dérouleurs LTO-4.</p> <p>Une autre solution de sauvegarde est utilisée pour la sauvegarde des environnements virtuels (VMDK). Il s'agit de la solution VCB (Virtual Consolidated Backup) v2.5.0 de VMware. Toutes les images virtuelles VMWare sont prises en sauvegarde par cette solution</p>	
<p>SAG</p> <p>Le SAG utilise l'infrastructure de sauvegarde du réseau local SCT</p>	
<p>DGSAGIR</p> <p>La DGSAGIR utilise Symantec BackupExec 9,2 for Netware. Environ 4.4 To sont pris en backup chaque semaine (19 serveurs).</p>	

Service des copies de sauvegarde	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>Services Québec</p> <p>Trois (3) solutions de sauvegarde en place dans ce réseau</p> <ul style="list-style-type: none"> • La solution Symantec Backup Exec for Netware 9 via des lecteurs LTO-4 et DLT pour la sauvegarde des serveurs Netware • La solution Symantec Backup Exec for Windows 12.5 via des lecteurs LTO-4 pour la sauvegarde des serveurs Windows et Unix • Les solutions Cobian Backup 8 et Microsoft NT Backup via des lecteurs DAT pour les sauvegardes d'environnements particuliers (Windows 2000 et SUSE 10) Au total, environ 5To par semaine et 710 cassettes. <p>Note : Un projet est en cours actuellement au CSPQ pour intégrer les sauvegardes du réseau Services Québec dans l'infrastructure Commvault Simpana 8 du CSPQ (voir réseau ADS1 pour plus d'information).</p>	
<p>MSG</p> <p>Inclus dans SCT</p>	
<p>DGIG</p> <p>La DGIG utilise la solution de sauvegarde Commvault Simpana 8 du CSPQ (voir réseau ADS1 pour plus d'information) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deux Media serveurs Simpana sous Windows 2003 sont installés dans le réseau DGIG pour répondre à ce besoin • 17 modules Galaxie (File) sont utilisés pour la sauvegarde des serveurs de la DGIG. • Environ 2,8 To de données pris en sauvegarde par semaine 	
<p>MESS</p> <p>Le MESS utilise la solution EMC Networker</p>	
<p>MTRAV</p> <p>Le MTRAV utilise la solution IBM Tivoli Storage Manager</p>	

Service des copies de sauvegarde	
Situation actuelle	Activités de migration
MAMROT Le MAMROT utilise la solution Commvault Simpana 8	

Service antivirus	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>SCT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le service antivirus est assuré par la solution McAfee VirusScan 8.5i (hotfix 4) tant pour les postes de travail, ordinateurs portatifs et serveurs • Une console de gestion dédiée est en place sur un serveur Windows 2003 • Quatorze (14) points de distribution sur des serveurs supportant d'autres services (fichiers, contrôleur de domaine, SMS, etc.) • Les composants McAfee Desktop Firewall 8.5 et McAfee ePolicy Orchestrator 3.6 sont aussi installés sur les postes de travail. 	<p>En fonction des éléments présentés dans la situation actuelle, différentes technologies sont utilisées au CSPQ pour supporter le service antivirus. Dans l'infrastructure cible du CSPQ, les solutions McAfee VirusScan 8.5 et CA ITM 8.1 sont en place pour supporter ce service. La solution McAfee est utilisée comme solution antivirus pour les serveurs alors que la solution CA est utilisée comme solution antivirus pour les postes de travail et ordinateurs portatifs. Dans le cadre de ce mandat, l'objectif visé est d'utiliser les services de l'infrastructure cible du CSPQ pour les postes et serveurs migrés. Conséquemment, les activités suivantes sont à réaliser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intégrer tous les serveurs migrés (lorsque applicable) à la solution antivirus McAfee de l'infrastructure cible partagée du CSPQ • Intégrer tous les postes migrés (lorsque applicable) à la solution antivirus CA de l'infrastructure cible partagée du CSPQ • Délester les solutions actuelles (sauf pour le MESS/MTRAV/MAMROT)
<p>ADS1 et ZSP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le service antivirus est assuré par la solution McAfee VirusScan v8.0 et 8.5 tant pour les postes de travail, ordinateurs portatifs et serveurs • Présence de 2 consoles, une pour le réseau local ADS1 et une seconde pour la zone des services partagés ZSP • Présence d'un serveur virtuel de test pour tester les nouvelles versions de McAfee 	
<p>SAG</p> <p>Le SAG utilise la solution antivirus en place dans le réseau local SCT</p>	
<p>DGSAGIR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le service antivirus est assuré par la solution McAfee VirusScan 8.7.0i tant pour les postes de travail, ordinateurs portatifs et serveurs • Une console de gestion dédiée est en place sur un serveur Windows 2003. 	
<p>Services Québec</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le service antivirus est assuré par les solutions McAfee Netshield 4.5 et 4.6 ainsi que VirusScan Enterprise 8 pour les serveurs. • Le service antivirus est assuré par la solution CA ITM 8.1 pour les postes de travail et les ordinateurs portatifs. 	
<p>MSG</p> <p>Le MSG utilise la solution antivirus en place dans le réseau local SCT</p>	

Service antivirus	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>DGIG</p> <ul style="list-style-type: none"> Le service antivirus est assuré par la solution McAfee VirusScan Enterprise 8.5 tant pour les postes de travail, ordinateurs portatifs et serveurs (à l'exception des serveurs Novell). Pour les serveurs Novell, le service antivirus est assuré par la solution McAfee Netshield 4.6.3. 	
<p>MESS / MTRAV / MAMROT</p> <p>Le service antivirus est assuré par la solution CA ITM 8.1 tant pour les postes de travail, ordinateurs portatifs et serveurs.</p>	

Service de mise à jour des correctifs de sécurité	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>SCT</p> <p>Un service de mise à jour des correctifs de sécurité est en place dans le réseau local. Ce service est intégré à l'infrastructure de téléchargement, installation à distance et inventaire (SMS 2.0). Ce service est disponible autant pour les postes de travail, ordinateurs portatifs et les serveurs.</p>	<p>En fonction des éléments présentés dans la situation actuelle, différentes technologies sont utilisées au CSPQ pour supporter le service de mise à jour des correctifs de sécurité. Dans l'infrastructure cible du CSPQ, le service de mise à jour des correctifs de sécurité de la solution SCCM 2007 est en place pour supporter ce service. Cette solution est disponible autant pour les postes de travail, ordinateurs portatifs et les serveurs. Dans le cadre de ce mandat, l'objectif visé est d'intégrer le service de mise à jour des correctifs de sécurité aux postes et serveurs migrés dans l'infrastructure cible du CSPQ. Conséquemment, les activités suivantes sont à réaliser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intégrer tous les postes migrés (lorsque applicable) à la solution de mise à jour de correctif de sécurité de l'infrastructure cible partagée du CSPQ (SCCM 2007) • Intégrer tous les serveurs migrés (lorsque applicable) à la solution de mise à jour de correctif de sécurité de l'infrastructure cible partagée du CSPQ (SCCM 2007) • Délester les solutions actuelles (sauf pour le MESS/MTRAV/MAMROT)
<p>ADS1 et ZSP</p> <p>L'outil Windows Server Update Service (WSUS) est utilisé pour déployer les correctifs de sécurité sur les postes de travail. Pour ce faire, un serveur virtuel Windows 2003/WSUS est en place dans le réseau ADS1. Ce serveur s'alimente à partir de la solution WSUS en place dans la zone des services partagés du CSPQ (ITP).</p>	
<p>SAG</p> <p>Le SAG utilise la solution de mise à jour des correctifs de sécurité en place dans le réseau local SCT</p>	
<p>DGSAGIR</p> <p>Un service de mise à jour des correctifs de sécurité est en place dans ce réseau local pour supporter les mises à jour sur les postes de travail uniquement. L'outil ZenWorks for Desktop est utilisé pour cette opération. La mise à jour des correctifs de sécurité s'effectue manuellement pour les serveurs.</p>	
<p>Services Québec</p> <p>Services Québec n'est doté d'aucun outil pour le suivi et l'application régulière des correctifs de sécurité sur les serveurs et les postes de travail.</p>	
<p>MSG</p> <p>Le MSG utilise la solution de mise à jour des correctifs de sécurité en place dans le réseau local SCT</p>	

Service de mise à jour des correctifs de sécurité	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>DGIG</p> <p>Aucun outil pour le suivi et l'application régulière des correctifs de sécurité sur les serveurs et les postes de travail. Le travail est fait manuellement.</p>	
<p>MESS MESS / MTRAV / MAMROT</p> <p>L'outil Windows Server Update Service (WSUS) est utilisé pour déployer les correctifs de sécurité sur les postes de travail, ordinateurs portatifs et serveurs de ces réseaux.</p>	

Service de surveillance et d'alertage	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>SCT</p> <p>Une surveillance minimale (CPUs et mémoire) des machines virtuelles sur les infrastructures de virtualisation ESX a été mise en place dans ce réseau. Cette solution est basée sur des scripts maison. Aucune autre solution de surveillance et d'alertage en place dans ce réseau.</p>	<p>En fonction des éléments présentés dans la situation actuelle, différentes technologies sont utilisées au CSPQ pour supporter le service de surveillance et alertage. Dans l'infrastructure cible du CSPQ, la solution SCOM 2007 de Microsoft est en place pour supporter ce service. Dans le cadre de ce mandat, l'objectif visé est d'intégrer aux serveurs migrés nécessitant un service de surveillance et d'alertage, celui inclut dans l'infrastructure cible du CSPQ. Conséquemment, les activités suivantes sont à réaliser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au besoin, intégrer les serveurs migrés nécessitant de la surveillance et/ou de l'alertage, à la solution en place dans l'infrastructure cible partagée du CSPQ (SCOM 2007) • Délester les solutions actuelles (sauf pour le MESS/MTRAV/MAMROT)
<p>ADS1 et ZSP</p> <p>L'alertage dans ce réseau est basé sur la solution BMC Patrol. Cette solution requiert l'installation d'un agent.</p>	
<p>SAG</p> <p>Aucune solution de surveillance et d'alertage dans ce réseau.</p>	
<p>DGSAGIR</p> <p>Ce réseau est doté uniquement d'une solution de surveillance matérielle. Cette solution repose sur la technologie Hp Insight Manager.</p>	
<p>Services Québec</p> <p>Aucune solution de surveillance et d'alertage dans ce réseau..</p>	
<p>MSG</p> <p>Le MSG utilise la solution de surveillance et d'alertage en place dans le réseau local SCT</p>	
<p>DGIG</p> <p>Aucune solution de surveillance et d'alertage dans ce réseau..</p>	
<p>MESS / MTRAV / MAMROT</p>	
<p>NETIQ</p>	

Service de téléchargement, installation et inventaire	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>SCT</p> <p>Le service est assuré par la solution Microsoft SMS 2.0.</p> <p>Treize (13) serveurs de l'infrastructure sont dotés d'au moins l'un des services SMS.</p> <p>Tous les serveurs et postes sont intégrés à cet environnement.</p>	<p>En fonction des éléments présentés dans la situation actuelle, différentes technologies sont utilisées au CSPQ pour supporter le service de téléchargement, installation et inventaire. Dans l'infrastructure cible du CSPQ, la solution SCCM 2007 de Microsoft est en place pour supporter ce service. Dans le cadre de ce mandat, l'objectif visé est d'intégrer les équipements migrés dans la solution SCCM 2007 de l'infrastructure cible du CSPQ. Conséquemment, les activités suivantes sont à réaliser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intégrer tous les postes et serveurs migrés à la solution de téléchargement, installation et inventaire de l'infrastructure cible partagée du CSPQ (SCCM 2007) • Délester les solutions actuelles (sauf pour le MESS/MTRAV/MAMROT)
<p>ADS1 et ZSP</p> <ul style="list-style-type: none"> • CA Software Delivery v11.1 est utilisé pour le déploiement des trousseaux sur les postes • CA DSM (Desktop & Server Management) v11.2 est utilisé pour la prise d'inventaire • 4 serveurs Windows 2003 • Quelques serveurs et tous les postes sont intégrés à cet environnement 	
<p>SAG</p> <p>Le SAG utilise la solution du service de téléchargement, installation et inventaire en place dans le réseau local SCT.</p>	
<p>DGSAGIR</p> <p>Le service est assuré par la solution ZenWorks 7. Ce service est utilisé uniquement pour les postes de travail et ordinateurs portatifs.</p>	
<p>Services Québec</p> <p>Le service est assuré par la solution ZenWorks 7. Ce service est utilisé uniquement pour les postes de travail et ordinateurs portatifs.</p>	
<p>MSG</p> <p>Le MSG utilise la solution du service de téléchargement, installation et inventaire en place dans le réseau local SCT.</p>	

Service de téléchargement, installation et inventaire	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>DGIG</p> <p>Le service est assuré par la solution ZenWorks. Ce service est utilisé uniquement pour les postes de travail et ordinateurs portatifs.</p>	
<p>MESS MESS / MTRAV / MAMROT</p> <p>Le service est assuré par la solution SMS 2.0. Ce service est utilisé tant pour les postes de travail, ordinateurs portatifs et les serveurs.</p>	

Accès par terminal	
Situation actuelle	Activités de migration
SCT Deux (2) serveurs TS Windows 2003 avec 16 logiciels Sept (7) serveurs Citrix 4.0 sous Windows 2003 avec plus de 150 logiciels	<p>En fonction des éléments présentés dans la situation actuelle, différentes technologies sont utilisées au CSPQ pour supporter le service d'accès par terminal. Dans l'infrastructure cible du CSPQ, les solutions TS de Windows 2008 de Microsoft sont en place pour supporter ce service. Dans le cadre de ce mandat, l'objectif visé est d'intégrer le service d'accès par terminal à l'une des solutions disponibles dans l'infrastructure cible du CSPQ. Conséquemment, les activités suivantes sont à réaliser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réinstaller, sécuriser et tester les logiciels (trousses déjà faites) sur l'infrastructure TS 2008 ou Citrix dans le réseau harmonisé Ajuster CITRIX s.v.p. De plus, valider avec Jean Brochu si nous aurons des trousses pour les TS.... <ul style="list-style-type: none"> ○ Les logiciels actuellement sous Citrix sont migrés dans une nouvelle infrastructure CITRIX ○ Les logiciels actuellement sous TS seront migrés dans la nouvelle infrastructure TS 2008 • Mise en place de l'infrastructure Citrix Xenapps 6 dans le réseau harmonisé (IP3) • Délester les solutions actuelles (Sauf MESS/MTRAV/MAMROT)
ADS1 et ZSP Deux (2) serveurs TS Windows 2003 avec 12 logiciels sur ces serveurs	
SAG Le SAG est doté de trois (3) serveurs d'accès par terminal : <ul style="list-style-type: none"> • Deux serveurs Windows 2000 TS avec 35 logiciels sur ces serveurs • Un serveur Windows 2008 TS avec 12 logiciels sur ce serveur. 	
DGSAGIR S.O.	
Services Québec 2 serveurs CITRIX sous Windows 2003 avec plus de 100 logiciels.	
MSG S.O.	
DGIG S.O.	
MESS MESS / MTRAV / MAMROT Windows 2003 TS	

Service d'accès distant	
Situation actuelle	Activités de migration
<p>SCT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le réseau est doté de deux (2) appareils CISCO VPN (un 4000 et un 3000) pour supporter les accès VPN (IPSec); • 111 utilisateurs du CSPQ jouissent d'un accès de ce type. • CISCO AS5350 pour supporter les accès modem par ligne téléphonique <ul style="list-style-type: none"> ○ Authentification à l'AD à travers le serveur TACACS+ ○ La solution actuelle est dotée de 23 entrées analogiques 123 utilisateurs 	<p>En fonction des éléments présentés dans la situation actuelle, différentes technologies sont utilisées au CSPQ pour supporter le service d'accès distant. Dans l'infrastructure cible du CSPQ, la solution Microsoft UAG 2010 est en place pour supporter ce service. Dans le cadre de ce mandat, l'objectif visé est d'intégrer le service d'accès distant à la solution disponible dans l'infrastructure cible du CSPQ. Conséquemment, les activités suivantes sont à réaliser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intégrer les utilisateurs dans le service d'accès distant de l'infrastructure cible du CSPQ (UAG 2010) <ul style="list-style-type: none"> ○ Création et configuration d'un portail sécurisé par réseau ○ Essais ○ Publication des applications • Délestage des solutions en place (sauf MESS/MTRAV/MAMROT) • Raccorder l'AS5350 au TACACS+ du 1500 (zone de gestion de l'ITP) et migrer les utilisateurs (SCT).
<p>ADS1 et ZSP</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 accès VPN sont répertoriés : <ul style="list-style-type: none"> ○ Deux CheckPoint SecuRemote (416 utilisateurs chaque); <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avec jetons SecureID et Client installé sur les postes. ○ Juniper SA 2000 pour 20 utilisateurs en ZSP 	
<p>SAG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le SAG utilise la solution CISCO VPN en place dans le réseau local SCT; • 78 utilisateurs. 	
<p>DGSAGIR</p> <p>La DGSAGIR utilise la solution CISCO VPN en place dans le réseau local SCT. Cette solution est utilisée par 110 utilisateurs de la DGSAGIR.</p>	
<p>Services Québec</p> <p>Le service est assuré par la solution Novell Access Manager installée sur 2 serveurs SUSE 9. Cette solution est utilisée par 82 utilisateurs. Des partenaires de Services Québec utilisent aussi cette infrastructure pour accéder à des applications sur l'infrastructure CITRIX.</p>	
<p>MSG</p> <p>Le MSG utilise la solution du service d'accès distant en place dans le réseau local SCT.</p>	

Service d'accès distant	
Situation actuelle	Activités de migration
DGIG <ul style="list-style-type: none"> • Utilise l'infrastructure d'ADS1 • 3 utilisateurs; • Liée à une infrastructure RSA de ADS1 	
MESS/MTRAV S.O.	
MAMROT S.O.	

Outil de gestion réseau	
Situation Actuelle	Activités de migration
<p>SCT</p> <p>Une vingtaine d'outils réseau répartis sur 2 serveurs Windows sont présents dans le réseau SCT. Parmi ces outils, uniquement 6 sont utilisés dont : Ipswitch WhatsUp Gold, Kiwi CatTools 3.3, Kiwi Log Viewer 2.0, Kiwi Syslog Deamon 8.3, Cisco ASDM Launcher 1.4 et PowerTerm 9.1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En fonction des outils qui doivent être reconduits, reconduire les outils utilisés sur des serveurs virtuels Windows 2008 dans la zone des services partagés du CSPQ. • Délester les solutions actuelles • Installation de l'outil de gestion à distance Avocent des équipements réseau dans les bureaux de Caplan, Montréal (Bleury) et Sherbrooke (Services Québec).
<p>ADS1 et ZSP</p> <p>Les outils de gestion du réseau utilisés pour le CSPQ dans ce réseau local sont les suivants</p> <ul style="list-style-type: none"> • Outils de gestion réseau partagés avec l'ICPES : Netview, Dashboard, Kiwi Cattools et Syslog. • Autres outils spécifiques <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 « appliance » CISCO 1113 utilisé comme ACS (TACACS+) avec logiciel v4.1 ○ 1 serveur de gestion des accès à distance Windows 2003/DSView de Avocent; ○ 1 serveur Windows 2003/Syslog. 	
<p>SAG</p> <p>Les outils de gestion réseau en place dans le réseau local SCT sont utilisés en partie.</p>	
<p>DGSAGIR</p> <p>Seuls deux outils réseau sont utilisés par l'équipe réseau de la DGSAGIR : Cisco Network Assistant et Telnet. Ces outils sont installés sur trois (3) postes de travail de la DGSAGIR.</p>	

Outil de gestion réseau	
Situation Actuelle	Activités de migration
<p>Services Québec</p> <p>Une dizaine d'outils réseau répartis sur 5 serveurs/postes de travail différents sont présents dans le réseau local de Services Québec dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Équipements réseau : Packet Shaper et Avocent • Logiciels installés sur des serveurs/postes: Netscanner, NetIQ Security Analyzer, Ethereal 0.99.0, WinPcap 3.1, Network View 3.6, Teraterm Pro, KIWI Syslog, KIWI Cattools et PRTG Network Monitor 	
<p>MSG</p> <p>Les outils de gestion réseau en place dans le réseau local SCT sont utilisés en partie pour cette clientèle.</p>	
<p>DGIG</p> <p>Aucun outil de gestion spécifique dans le réseau de la DGIG.</p>	
<p>MESS / MTRAV / MAMROT</p>	
<p>S.O.</p>	

Gestion des accès physique	
Situation actuelle	Activités de migration
SCT Trois (3) solutions en place : <ul style="list-style-type: none"> • Basé sur ENTRAPASS de KANTEC, 6 postes Windows XP hors réseau • La seconde basée sur la technologie SPHINX de SIEMMENS, 2 postes Windows 2000 hors réseau • La dernière est basée sur la technologie WIN-PAK d'HONEYWELL, 1 poste hors réseau 	<ul style="list-style-type: none"> • Au besoin, déplacer les postes et serveurs dans le nouveau réseau harmonisé <ul style="list-style-type: none"> ○ Excluant les postes hors réseau <p>Pour Service Québec, il faut également,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procéder à la mise à niveau de la solution Sphynx pour permettre la virtualisation du serveur. <ul style="list-style-type: none"> ○ Le fournisseur SIEMENS effectue l'installation de la version courante du logiciel Sphinx ainsi que la migration des données existantes dans un serveur virtuel dans le réseau harmonisé CSPQ <ul style="list-style-type: none"> • Délestage du serveur physique
ADS1 et ZSP <ul style="list-style-type: none"> • Solution Sphinx de Siemens sur 1 serveur Windows 2000 • 4 postes Windows XP 	
SAG S/O	
DGSAGIR S/O	
Services Québec <ul style="list-style-type: none"> • Solution Sphinx de Siemens sur 1 serveur Windows 2003 • Solution Kantec Entrapass sur 1 poste Windows XP 	
MSG S/O	
DGIG <ul style="list-style-type: none"> • Basé sur ENTRAPASS de KANTEC sur 1 poste de travail Windows XP 	
MESS / MTRAV / MAMROT S.O.	

8.2.21 Applications

Cette section comprend une liste d'éléments qui devront également être migrés.

Cette section décrit, par réseau, d'autres activités de migration qui seront à réaliser par le prestataire de services de migration. La majorité des activités de cette section font référence à la migration de serveurs applicatifs.

ACTIVITÉS

La liste suivante présente des activités apparaissant à plusieurs endroits dans les tableaux ci-dessous. Dans un but d'alléger le tableau, le détail de l'activité est présenté ici.

- Virtualiser (P2V) un serveur dans le réseau harmonisé CSPQ signifie :
 - Convertir un serveur physique en image virtuelle (P2V) dans l'infrastructure cible CSPQ. Cette opération est généralement effectuée à partir d'un outil spécialisé (ex. : VMWare Converter Enterprise)
 - Les configurations actuelles du serveur demeurent (même nom du serveur, même logiciel, même version, etc.) à l'exception des éléments suivants :
 - L'agent antivirus est remplacé par la solution normalisée du CSPQ (McAfee pour les serveurs)
 - Les modules de surveillance et alertage sont remplacés par la solution normalisée du CSPQ (SCOM 2007)
 - L'agent de téléchargement est remplacé par la solution normalisée du CSPQ (SCCM 2007)
 - Les modules, agents et/ou logiciels qui ne sont plus requis dans la cible sont retirés (ex. : client Novell, etc.)
 - Le serveur est intégré au nouveau domaine (configuration réseau, ajustement de la sécurité, intégration aux outils de gestion normalisés (ex. : backup, etc.)
 - Le serveur physique dans le réseau actuel est délesté (fermé, retirer du réseau et retourné au 1500)
- Déplacer un serveur dans le réseau harmonisé CSPQ signifie :
 - Ces serveurs sont déjà virtuels et doivent être déplacés dans l'infrastructure de virtualisation de l'infrastructure cible CSPQ (Vsphere 4)
 - Les configurations actuelles du serveur demeurent (même nom du serveur, même logiciel, même version, etc.) à l'exception des éléments suivants :
 - L'agent antivirus est remplacé par la solution normalisée du CSPQ (McAfee pour les serveurs)
 - Les modules de surveillance et alertage sont remplacés par la solution normalisée du CSPQ (SCOM 2007)
 - L'agent de téléchargement est remplacé par la solution normalisée du CSPQ (SCCM 2007)
 - Les modules, agents et/ou logiciels qui ne sont plus requis dans la cible sont retirés (ex. : client Novell, etc.)
 - Le serveur est intégré au nouveau domaine (configuration réseau, ajustement de la sécurité, intégration aux outils de gestion normalisés (ex. : backup, etc.)
- Délester un serveur signifie :
 - Fermer le serveur
 - Retirer proprement le serveur du réseau
 - Retourner le serveur au 1500

Il est important de noter qu'il est de la responsabilité du fournisseur de tester et de faire fonctionner les applications et logiciels à la suite de la migration. Par exemple, le changement de domaine peut forcer la réinstallation d'un logiciel ou application. Si tel est le cas, il est de la responsabilité du fournisseur de réinstaller ce produit, et de le rendre fonctionnel comme initialement. Cependant, les modifications aux applications n'est pas de la responsabilité du fournisseur.

Par ailleurs, comme les réseaux actuels seront délestés au profil du nouveau réseau harmonisé (IP3), le déplacement de l'ensemble des postes et serveurs implique le changement de domaine vers le nouveau réseau harmonisé IP3. Ce n'est pas tout les réseaux qui sont Microsoft. La notion de domaine n'existe pas dans un réseau Novell ...

De plus, les serveurs SQL et Oracle dédié seront localisés dans des fermes VSphere 4 dédiées.

SCT

Section	Sous-Section	Sous-Section	Contexte actuel SCT	Activités à réaliser par le prestataire
Infrastructure des serveurs				
	Application			
		Outil de développement Virtual Source Safe	<ul style="list-style-type: none"> • 2 serveurs virtuels Windows 2003 sont utilisés pour supporter le gestionnaire de source Microsoft Visual Source Safe version 6.0 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconduire un seul serveur VSS virtuel dans le réseau harmonisé CSPQ • Consolider le contenu des 2 serveurs VSS actuels sur le serveur reconduit dans le réseau harmonisé
		Outil de développement Macroscopie	<ul style="list-style-type: none"> • 1 serveur physique Windows est utilisé pour supporter la méthodologie de développement Macroscopie • Ce serveur n'est pas dédié à la solution Macroscopie puisqu'il héberge aussi d'autres logiciels • Technologies utilisées sur ce serveur: Windows 2003, Macroscopie 4.4 SP1, Visual Source Safe 6, Crystal report, SQL Server 2000, Frontpage 2002 	<ul style="list-style-type: none"> • Consolidation de l'utilisation de Macroscopie vers celui présent dans le nouveau réseau harmonisé (Macroscopie 4.7) • Délester le serveur
		Application de type Clipper	<ul style="list-style-type: none"> • Sept (7) applications de type Clipper recensées • Le code applicatif est hébergé sur différents serveurs Netware 6.5 (3) et Windows 2003 (1) en mode service de fichiers 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconduire le code applicatif sur les serveurs de fichiers Windows 2008 de l'infrastructure cible CSPQ • Reconduire les connexions réseaux et la même arborescence de répertoires afin de minimiser les impacts applicatifs
		Applications de type Access	<ul style="list-style-type: none"> • Quarante et une (41) applications de type Access recensées <ul style="list-style-type: none"> ○ 9 applications Access 97 ○ 18 applications Access 2003 ○ 5 applications Access XP 	<ul style="list-style-type: none"> • Les applications demeurent à la version actuelle et sont déposées sur une passerelle Windows 2008 TS • Certaines applications devront être déployées sur des dispositifs de cache dans des sites spécifiques afin de minimiser les impacts des applications Access sur les liens de télécommunication (bande

Section	Sous-Section	Sous-Section	Contexte actuel SCT	Activités à réaliser par le prestataire
			Le code applicatif est hébergé sur différents serveurs Netware 6.5 et Windows 2003 en mode service de fichiers	passante)

Section	Sous-Section	Sous-Section	Contexte actuel SCT	Activités à réaliser par le prestataire
		Applications de type Progress	<ul style="list-style-type: none"> • Huit (8) applications de type Progress résident sur 3 serveurs physiques Windows • Ces serveurs sont dédiés aux applications Progress. Technologies utilisées sur ce serveur: Windows 2003 et Progress 8.1 et 8.2, 	<ul style="list-style-type: none"> • Virtualiser (P2V) les trois serveurs dans le réseau harmonisé CSPQ • Un poste de travail virtuel Windows 98 doit être mis en place pour répondre au besoin d'entretien de ces applications • Reconduire le code applicatif sur les serveurs de fichiers Windows 2008 • Reconduire les connexions réseau et la même arborescence de répertoires afin de minimiser les impacts applicatifs • Les paquets d'installation sont ajustés afin de tenir compte de cette nouvelle situation
		Applications de type Excel	<ul style="list-style-type: none"> • Trois (3) applications de type Excel • Le code applicatif est hébergé sur des serveurs Netware 6.5 et/ou Windows 2003 en mode service de fichiers 	<ul style="list-style-type: none"> • Migration des applications vers la version Excel 2007 – Les applications sont déposées sur un serveur de fichiers Windows 2008 (dispositifs de cache au besoin)

Section	Sous-Section	Sous-Section	Contexte actuel SCT	Activités à réaliser par le prestataire
		Applications de type Lotus Notes	<ul style="list-style-type: none"> • Deux applications Web de type Notes installées sur deux serveurs physiques Windows. Les serveurs sont en cluster • Ces serveurs sont dédiés aux applications Notes • Technologies utilisées sur ce serveur: Windows 2003, Lotus Notes 6.5.5 	<ul style="list-style-type: none"> • Virtualiser (P2V) les deux serveurs dans le réseau harmonisé CSPQ
		Applications de type Microsoft	<ul style="list-style-type: none"> • Treize (13) applications de type Microsoft sont installées sur seize (16) serveurs Windows • Ces serveurs sont dédiés au support de ces applications • Technologies en place sur ces serveurs : Windows 2003, VB6, COM+, .Net 1.1, VB.Net, SQL Serveur 2000/2005, Crystal Report et Axway • 16 serveurs Windows 2003 sont en place pour supporter ces applications 	<ul style="list-style-type: none"> • Virtualiser (P2V) neuf (9) serveurs dans le réseau harmonisé tous les serveurs qui ne le sont pas déjà • Déplacer les 7 serveurs virtuels dans le réseau harmonisé
		Tableaux de bord gestion RH	<ul style="list-style-type: none"> • L'application Media 4.0 de Speedware est installée sur quatre (4) serveurs Windows 2003/CITRIX • Ces serveurs hébergent aussi d'autres applications • Certaines informations de Speedware sont aussi présentes sur un serveur de fichier Netware 6.5 	<ul style="list-style-type: none"> • La solution actuelle est reconduite sous la nouvelle infrastructure CITRIX (XenApp 6) mise en place dans le réseau harmonisé CSPQ • Le contenu fichier sur Netware est déplacé sur un serveur de fichiers Windows 2008.
		Gestion virtuelle	<ul style="list-style-type: none"> • L'application Gestion virtuelle (type FileMaker) est hébergée sur 2 serveurs physiques Windows • Ces serveurs hébergent aussi d'autres applications • Technologies en place sur ces serveurs : Windows 2003, FileMaker 5.5 	<ul style="list-style-type: none"> • Migration de l'application à la dernière version dans le nouveau réseau harmonisé <ul style="list-style-type: none"> • Le déploiement de la nouvelle version de la gestion virtuelle et la migration des données de l'ancien système vers le nouveau seront pris en charge par le fournisseur de cette technologie (GCI) • Le prestataire aura la responsabilité de fournir au fournisseur GCI

Section	Sous-Section	Sous-Section	Contexte actuel SCT	Activités à réaliser par le prestataire
				les serveurs virtuels avec les outils d'exploitation requis (antivirus, backup, etc.)
		Application : EDC Record Center Web	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 2 serveurs virtuels Windows 2003 sous VMWare GSX • Technologies en place sur ces serveurs : Apache Tomcat 5.5, CutePDF Writer 2.8, Jakarta Isapi Redirector, Pervasive.SQL 9 SP2 Server for Windows • De plus EDC Record Center Web 5.5 de DocuData est installé sur des postes de travail 	<ul style="list-style-type: none"> • Déplacer les deux (2) serveurs dans le réseau harmonisé CSPQ • Travaux de configuration des bastions à prévoir, car ces serveurs doivent être déployés dans une zone démilitarisée
		Application : Virtuo	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est installée sur 2 serveurs Windows 2000 • Technologies en place sur ces serveurs : Oracle 8.1.7 • De plus, un (1) poste de travail dédié pour permettre le support à distance du fournisseur Virtuo Solutions de cette solution 	<ul style="list-style-type: none"> • Virtualiser (P2V) le serveur de production dans le réseau harmonisé CSPQ • Le poste de travail utilisé pour le support à distance du fournisseur Virtuo est reconduit dans le réseau harmonisé CSPQ • Le serveur de développement est délesté
		Applications : Accomba/ Servicentre	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 1 serveur virtuel Windows 2003 • Technologies en place sur ces serveurs : ServiCentre / Acoma / .Net 2.0 / SQL Server 2005 	<ul style="list-style-type: none"> • Déplacer le serveur dans le réseau harmonisé CSPQ
		Application : Great Plains	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 1 serveur physique Windows 2003 • Technologies en place sur ces serveurs : GreatPlains 8 / SQL Server 2000 	<ul style="list-style-type: none"> • Virtualiser (P2V) le serveur dans le réseau harmonisé CSPQ

Section	Sous-Section	Sous-Section	Contexte actuel SCT	Activités à réaliser par le prestataire
		Application : Bibliothèque Cécile-Rouleau	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 1 serveur Windows 2000 et 2 serveurs Windows 2003 	<ul style="list-style-type: none"> • Virtualiser (P2V) le serveur Windows 2003 et un serveur Windows 2000 dans le réseau harmonisé CSPQ
		INTRANET CSPQ	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur deux (2) serveurs virtuels Linux SLE 10 64 bits • Technologies en place sur ces serveurs : Typo3 	<ul style="list-style-type: none"> • Conversion de l'image au format VMWare • Déplacer les deux (2) serveurs dans le réseau harmonisé CSPQ • Le modèle de sécurité est ajusté en fonction du nouveau répertoire d'entreprise Active Directory

ADS1 et ZSP

Section	Sous-Section	Sous-Section	Contexte actuel ADS1	Activités à réaliser par le prestataire
Infrastructure des serveurs				
	Application			
		Gestion du cycle de vie des licences des logiciels commerciaux	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 1 serveur virtuel Windows 2003 • Technologies en place sur ces serveurs : BD Firebird 2.1.3 • Architecture 2-tiers basée sur l'application Asset Manager 2010 Enterprise installée sur les postes de travail 	<ul style="list-style-type: none"> • Déplacer le serveur dans le réseau harmonisé CSPQ
		Intranet CSPQ	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 2 serveurs virtuels Linux SLE-10 • Technologies en place sur ces serveurs : Typo3 4.1.13, Apache 2.2.3, PHP 5.2.5, MySQL 5.0.26 	<ul style="list-style-type: none"> • Déplacer les serveurs dans le réseau harmonisé CSPQ
		Registre des ententes et inventaire des serveurs et logiciels	<ul style="list-style-type: none"> • Applications Access 2002 • Divisée en trois parties (Base de données, Interface pour consultation, Interface pour modification) localisées dans différents répertoires du même partage 	<ul style="list-style-type: none"> • Les applications sont déplacées dans le TS 2008 de l'ITP et des raccourcis sont déposés sur le poste des utilisateurs (225 utilisateurs)

Section	Sous-Section	Sous-Section	Contexte actuel ADS1	Activités à réaliser par le prestataire
		Centre d'assistance (Helpdesk)	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 6 serveurs physiques Windows 2003 • Technologies en place sur ces serveurs : Service Center de Peregrine v6.1.1.0, Crystal Reports 10.0.0 • Un serveur TS comprend le client Service Center 6.1.1.0. 	<ul style="list-style-type: none"> • Virtualiser (P2V) quatre (4) serveurs dans le réseau harmonisé CSPQ • Délester un serveur de développement • Délester un serveur Crystal Reports • Reconduire le client Service Center 6.1.1.0 sur un TS 2008
		Application clicSÉQR	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 2 serveurs Linux SLES • Technologies en place sur ces serveurs : SVN 1.6.9 	<ul style="list-style-type: none"> • Déplacer les serveurs dans le réseau harmonisé CSPQ
		Applications DDFI + FER	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 1 serveur physique Windows 2000 • Technologies en place sur ces serveurs : Outils ColdFusion v4.5, Crystal Reports Developer Edition v8.0.0 et SQL2000. 	<ul style="list-style-type: none"> • Délester le serveur
		Applications Intranet VPTI	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 1 serveur physique Windows 2003 • Technologies en place sur ces serveurs : IIS v6, MySQL v5.0 (3Go), Scriptor v5, Coveo Enterprise Search v5.0 	<ul style="list-style-type: none"> • Virtualiser (P2V) le serveur dans le réseau harmonisé
		Application Hypermédia	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 2 serveurs Windows 2003, 1 physique et 1 virtuel • Technologies en place sur ces serveurs : IIS v6, Coveo Enterprise Search v3.7, MySQL v5.0, Scriptor v2.0 	<ul style="list-style-type: none"> • Délester les serveurs

Section	Sous-Section	Sous-Section	Contexte actuel ADS1	Activités à réaliser par le prestataire
		Applications GDC, FCDST, SDDGT, SCR, ACSIRA, GIMEIR, SITES, SWIMER, BOTCIV, SWAT	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 7 serveurs Windows 2003 • Technologies en place sur ces serveurs : <ul style="list-style-type: none"> ○ Crystal Reports v10, EasyListBox v3.5, .NET Framework 1.1+2.0, BD SQL 2005 pour Reporting Services, IIS v6, Crystal Reports v10, Microsoft ASP.NET 2.0 AJAX Extensions 1.0, Visual Source Safe 2005 (8.0), Visual Studio 2005, MSDN for Visual Studio 2005, SQL Server 2005 	<ul style="list-style-type: none"> • Délester un serveur physique, car il n'est plus requis. • Virtualiser (P2V) 2 serveurs dans le réseau harmonisé CSPQ • Déplacer les 4 serveurs virtuels dans le réseau harmonisé CSPQ
		Applications horaire variable + réservation de ressources + Babillard	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée 3 serveurs Linux (1 physique, 2 virtuels) • Technologies en place sur ces serveurs : Red Hat Enterprise Linux ES release 4 CentOS release 4.4. • Répertoire du code HTML défini comme partage avec Samba sur chacun des 3 serveurs 	<ul style="list-style-type: none"> • Virtualiser (P2V) le serveur dans le réseau harmonisé CSPQ • Déplacer les 2 serveurs virtuels dans le réseau harmonisé CSPQ
		Applications MapInfo, Push&See, SoftMap et autres	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 1 serveur Windows 2000 physique • Technologies en place sur ces serveurs : MapInfo v8.0, partage Wamp Server 2.0 (avec Apache 2.2.6, PHP 5.2.5 et MySQL 5.0.45) 	<ul style="list-style-type: none"> • Virtualiser (P2V) le serveur dans le réseau harmonisé

Section	Sous-Section	Sous-Section	Contexte actuel ADS1	Activités à réaliser par le prestataire
		Applications Notes	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 4 serveurs Windows 2003 (2 physiques et 2 virtuels) • Technologies en place sur ces serveurs : Notes Web 5.0.11 et Notes 8.0.2 	<ul style="list-style-type: none"> • Virtualiser (P2V) les deux (2) serveurs dans le réseau harmonisé CSPQ • Déplacer les deux (2) serveurs virtuels dans le réseau harmonisé CSPQ
		Outils d'aide au développement de SIIJ	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 6 serveurs virtuels Windows 2003 • Technologies en place sur ces serveurs : MySQL 5.0.26, Sharepoint v3.0, MS Office Project Server v12.0, IIS v6 et SQL 2005, Borland License server 4.0. • 1 serveur TS pour permettre l'accès à distance. 	<ul style="list-style-type: none"> • Déplacer les serveurs virtuels dans le réseau harmonisé CSPQ • Reconduire l'accès à distance sur un TS 2008
		Application ICAFI	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 7 serveurs Windows 2003 (5 virtuels et 2 physiques) • Technologies en place sur ces serveurs : Oracle Application Server 10g, BD Oracle 10g, Subversion 1.4.6 	<ul style="list-style-type: none"> • Virtualiser (P2V) les deux (2) serveurs physiques dans le nouveau réseau harmonisé CSPQ • Délester les serveurs virtuels
		Informations sur les sauvegardes	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 1 poste virtuel XP • Technologies en place sur ces serveurs : Outils EasyPHP 1.8 (Apache 1.3.33, PHP 4.3.10, MySQL 4.1.9, PHPMyAdmin 2.6.1) 	<ul style="list-style-type: none"> • Déplacer le poste virtuel dans le nouveau réseau harmonisé CSPQ
		GNS3	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 1 serveur virtuel Linux Ubuntu 9.04 • Technologies en place sur ces serveurs : Progiciels gratuits GNS3 0.6.2 et Dynamips 0.2.7 	<ul style="list-style-type: none"> • Déplacer le serveur virtuel dans le nouveau réseau harmonisé CSPQ

Section	Sous-Section	Sous-Section	Contexte actuel ADS1	Activités à réaliser par le prestataire
		Virtuo, BookManager	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 1 serveur physique Windows 2003 (en mode partage de fichiers) • Technologies en place sur ces serveurs : BookManager (juste un exécutable), partage pour l'appli Virtuo 	<ul style="list-style-type: none"> • Réinstaller les deux applications sur un serveur de fichiers Windows 2008 • Délester le serveur
		Application Espace citoyen	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 9 serveurs Windows 2003 • Technologies en place sur ces serveurs : IIS6, .NET Framework 3.5, Visual Studio 2008 Developer MSDN, client Visual Source Safe, SQL Server 2005 Developer, Office Sharepoint Services 2007, Outils Windows Sharepoint Services 3.0. 	<ul style="list-style-type: none"> • Déplacer les serveurs virtuels dans le nouveau réseau harmonisé CSPQ
		Application dossier citoyen	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 5 serveurs Windows 2003 • Technologies en place sur ces serveurs : IIS6, .NET Framework 3.5, .NET Framework 3.0, SQL server 2005+Reporting Services 	<ul style="list-style-type: none"> • Déplacer les serveurs virtuels dans le nouveau réseau harmonisé CSPQ
		Serveurs non requis dans le réseau harmonisé cible	<ul style="list-style-type: none"> • La revue diligente réalisée au CSPQ a permis d'identifier que certaines solutions n'étaient plus requises dans la cible. Conséquemment, 5 serveurs physiques et 5 serveurs virtuels ne seront plus requis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Délester les serveurs

SAG

Section	Sous-Section	Sous-Section	Contexte actuel SAG	Activités à réaliser par le prestataire
Réseaux locaux et étendus				
	Application Navtech		<p>Le SAG utilise l'application NavTech pour la planification de ses vols. Cette application est hébergée chez le fournisseur à Toronto et est accessible par Internet. Afin de sécuriser les communications, un concentrateur VPN CISCO 1711 est en place au 875 Grande-Allée et chez NavTech.</p> <p>À partir de cette application, le SAG est aussi en mesure d'imprimer les vols sur des imprimantes localisées dans le réseau local du SAG.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le concentrateur VPN du 875 Grande-Allée est déplacé dans le réseau harmonisé du CSPQ au 1500 • Les règles d'accès sont ajustées aux coupe-feu du réseau harmonisé CSPQ pour soutenir cette solution • Toutes les fonctionnalités existantes doivent être reconduites dans la cible (ex. : impression sur des imprimantes du réseau local harmonisé à partir de l'application Navtech)
Infrastructure des serveurs				
	Application			
		L'Intranet du SAG	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 2 serveurs (un serveur virtuel Linux Debian Lenny (image XEN) et un serveur virtuel Windows 2000) • Technologies en place sur ces serveurs : LAMP (Linux-Apache-MySQL-PHP), Typo3, Apache 2.2.14 et PHP 5 	<ul style="list-style-type: none"> • Les images Xen sont converties en format VMWare et les deux serveurs sont déplacés dans le réseau harmonisé CSPQ
		Application Gestion libre du parc informatique (GLPI)	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur un serveur virtuel Linux 5.0.4 • Technologies en place sur ces serveurs : Solution logiciel libre de suivi des problèmes et d'inventaire (HelpDesk) avec GLPI v0.72.3/PHP5/MySQL 4.1.2 	<ul style="list-style-type: none"> • Délester ce serveur

Section	Sous-Section	Sous-Section	Contexte actuel SAG	Activités à réaliser par le prestataire
		Application IDS	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur deux serveurs HP-Unix 	<ul style="list-style-type: none"> • Déplacer ces serveurs tels que dans le réseau harmonisé CSPQ • Les serveurs sont rapatriés au 1500 • Un « Ghost » de chacun des serveurs est requis afin de disposer d'une copie de sécurité de ces serveurs
		Application de publication technique de maintenance	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur un Serveur Windows 2000 • Technologies en place sur ces serveurs : Adobe AIR/Office pro 2003/WAMP5/PDFCreator/Cortona3D viewer/Arbortext IsoView 	<ul style="list-style-type: none"> • Virtualiser (P2V) le serveur dans le réseau harmonisé CSPQ
		Application d'enregistrement téléphonique	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur un serveur physique Windows 2003 doté d'une carte AudioCoces permettant de recevoir les communications • Technologies en place sur ces serveurs : S. Logiciel Novo, SQL 2005 	<ul style="list-style-type: none"> • Recondution de ce serveur tel que dans le réseau harmonisé • Le serveur physique demeure à l'aéroport • Les configurations actuelles du serveur demeurent. • Le serveur est intégré au nouveau domaine
		Application WinAir, Great plains et applications maison	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur trois (3) serveurs Windows 2000 (2 physiques, 1 virtuel) • Technologies en place sur ces serveurs : WinAir version 5.2.5 d'AV-Base System, Greatplains Dynamics version 8, Delphi, Access 2003, SQL 2000 <p>Sept (7) applications maison utilisant la technologie Access 2003, Delphi et SQL Server 2000</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Virtualiser (P2V) les deux serveurs physiques dans le réseau harmonisé CSPQ • Déplacer le serveur virtuel dans le nouveau réseau harmonisé CSPQ

Section	Sous-Section	Sous-Section	Contexte actuel SAG	Activités à réaliser par le prestataire
		Téléphonie	<ul style="list-style-type: none"> • PBX¹ BCM - Business Communications Manager 400 de Nortel Networks 	<ul style="list-style-type: none"> • La console d'opération de ce système devra être déployée sur un serveur terminal dans la zone de gestion du CSPQ (ITP)

MSG

Section	Sous-Section	Sous-Section	Contexte actuel MSG	Activités à réaliser par le prestataire
Infrastructure des serveurs				
	Application			
		Applications de type Lotus Notes	<ul style="list-style-type: none"> • Deux applications de type Lotus Notes sont hébergées sur 2 serveurs Windows 2003 partagés • Technologies en place sur ces serveurs : Lotus Notes 6.5.5 	<ul style="list-style-type: none"> • Virtualiser (P2V) les serveurs dans le réseau harmonisé
		Applications de type Access	<ul style="list-style-type: none"> • Trois (3) applications de type Access (2 dédiées, 1 partagée) sont installées sur des serveurs Netware • Technologies en place sur ces serveurs : Access 97 	<ul style="list-style-type: none"> • Les applications sont déplacées dans le TS 2008 de l'ITP et des raccourcis sont déposés sur le poste des utilisateurs (225 utilisateurs)
		Applications de type Progress	<ul style="list-style-type: none"> • Une application de type Progress est hébergée sur des serveurs partagés • Technologies en place sur ces serveurs : Progress 8.x 	<ul style="list-style-type: none"> • Voir les applications de type Progress du réseau SCT pour les activités à réaliser • Reconduire le code applicatif sur les serveurs de fichiers Windows • Reconduire les connexions réseau et la même arborescence de répertoires afin de minimiser les impacts applicatifs
		Application gestion virtuelle	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 2 serveurs Windows 2003 • Technologies en place sur ces serveurs : FileMaker 5.5 	<ul style="list-style-type: none"> • Voir l'application de gestion virtuelle sur SCT pour les activités à réaliser

DGIG

Section	Sous-Section	Sous-Section	Contexte actuel DGIG	Activités à réaliser par le prestataire
Infrastructure des serveurs				
	Application			
		Le Petit Robert 2007 en réseau	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 1 serveur Windows Server 2003 • Technologies en place sur ces serveurs : Petit Robert 2007 	<ul style="list-style-type: none"> • Virtualiser (P2V) le poste dans le réseau harmonisé CSPQ
		Logiciel d'aide à la traduction (Multitrans)	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 1 serveur Windows Server 2003 • Technologies en place sur ces serveurs : MultiTrans 4.2 de MultiCorpora 	<ul style="list-style-type: none"> • Virtualiser (P2V) le poste dans le réseau harmonisé CSPQ
		Applications de type Access	<ul style="list-style-type: none"> • Une dizaine d'applications de type Access recensées • Le code applicatif est hébergé sur différents serveurs Netware 6.5 en mode service de fichiers 	<ul style="list-style-type: none"> • Les applications demeurent à la version actuelle et sont déposées sur une passerelle Windows 2008 TS • Certaines applications devront être déployées sur des dispositifs de cache dans des sites spécifiques afin de minimiser les impacts des applications Access sur les liens de télécommunication (bande passante)
		CIF	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 2 serveurs HP-UX • Technologies en place sur ces serveurs : Oracle 8i R3 DB, Oracle Warehouse Builder 9i (incluant Discoverer), Progress 8.3 • L'application est également hébergée sur 2 serveurs physiques (1 Windows 2000 et 1 Windows XP) • Technologies en place sur ces serveurs : Oracle Application Server 9i R2 	<ul style="list-style-type: none"> • Les serveurs HP Unix demeurent physiques et sont intégrés minimalement dans le nouveau réseau harmonisé • Virtualiser (P2V) le serveur Windows 2000 dans le réseau harmonisé CSPQ • Délestage du poste Windows XP

Section	Sous-Section	Sous-Section	Contexte actuel DGIG	Activités à réaliser par le prestataire
		VEGAS	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 4 serveurs AIX 5.3, 2 serveurs physiques Windows 2000 partagés et un serveur Linux Centos 4.2 dédié • Technologies en place sur ces serveurs : Oracle 10G R1, Oracle Developer Suite 9i R2, 	<ul style="list-style-type: none"> • Délester cette application ce qui aura pour effet de retirer l'application sur 1 serveur Windows 2000 (le serveur ne peut être délesté, car il est utilisé pour supporter d'autres applications de la DGIG) et sur le serveur Linux (le serveur ne peut être délesté, car il est utilisé pour supporter d'autres applications de la DGIG). L'autre serveur Windows 2000 pourra être délesté, car il était dédié à cette application
		EDOUA	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 2 serveurs physiques (1 Windows 2000 partagé et 1 Windows 2003 dédié) • Technologies en place sur ces serveurs : Oracle DB 9i R1, ARTEMIS 5.0.1, Oracle Application Server 9i R1 	<ul style="list-style-type: none"> • Virtualiser (P2V) les deux (2) serveurs dans le réseau harmonisé CSPQ
		Site Internet de diffusion	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 1 serveur physique Windows 2000 • Technologies en place sur ces serveurs : Teratext 4.3.0, Oracle 9i R1. 	<ul style="list-style-type: none"> • Virtualiser (P2V) le serveur dans le réseau harmonisé CSPQ

Service Québec

Section	Sous-Section	Sous-Section	Contexte actuel Service Québec	Activités à réaliser par le prestataire
Infrastructure des serveurs				
	Application			
		Application Nomino-Coginov	L'application est hébergée chez le fournisseur Coginov. Elle traite les messages en provenance d'Internet (Intégration GroupWise)	<ul style="list-style-type: none"> • Arrimage avec le fournisseur pour la migration vers Exchange
		Service de collaboration des développeurs MDEIE	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 1 serveur physique Linux SUSE 10 • Technologies en place sur ces serveurs : Apache, MySQL, PHP, PostGreSQL, SAMBA, MediaWiki, Track et 1 application maison de réinitialisation de mot de passe 	<ul style="list-style-type: none"> • Réinstaller du serveur dans le réseau harmonisé CSPQ. Les applications MediaWiki, track et l'application maison sont également reconduites sur ce serveur
		L'intranet	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 2 serveurs virtuels Linux – Typo3 	<ul style="list-style-type: none"> • Déplacer les deux serveurs virtuels dans le nouveau réseau harmonisé CSPQ
		Application de formation des agents du CRC, Forum pour les mesures d'urgence, RPS, outils de surveillance, Copie du site de contribution pour la	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 1 Serveur physique Windows 2000 • Technologies en place sur ces serveurs : SQL 2000,.Net 1.1; VBScripts; PHP 	<ul style="list-style-type: none"> • Virtualiser (P2V) le serveur dans le réseau harmonisé CSPQ

Section	Sous-Section	Sous-Section	Contexte actuel Service Québec	Activités à réaliser par le prestataire
		pandémie		
		Masse salariale	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 1 serveur virtuel Windows 2003 • Technologies en place sur ces serveurs : IIS et Access 	<ul style="list-style-type: none"> • Déplacer le serveur virtuel dans le nouveau réseau harmonisé CSPQ
		Gestion virtuelle	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 1 serveur virtuel Windows 2003 • Technologies en place sur ces serveurs : FileMaker 5.5 	<ul style="list-style-type: none"> • Voir l'application de gestion virtuelle sur SCT pour les activités à réaliser
		Gestion de projet	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 3 serveurs virtuels • Technologies en place sur ces serveurs : Ms-Project 	<ul style="list-style-type: none"> • Déplacer les trois (3) serveurs virtuels dans le nouveau réseau harmonisé CSPQ
		Gestion des horaires Contrat de services Système d'aide à la planification BD Capsule Suivi des travaux Babillard des communications	<ul style="list-style-type: none"> • Ces applications sont de type Access 97 et sont installées sur des serveurs Netware 6.5 en mode service de fichiers 	<ul style="list-style-type: none"> • Les applications demeurent à la version actuelle et sont déposées sur une passerelle Windows 2008 TS • Certaines applications devront être déployées sur des dispositifs de cache dans des sites spécifiques afin de minimiser les impacts de performance (bande passante) • Un raccourci de chacune des applications doit être installé sur les postes des utilisateurs
		Banque de connaissance régionale Commande de publication	<ul style="list-style-type: none"> • Ces applications sont de type Access 97 et sont installées sur des serveurs Netware 6.5. Ces applications ont la particularité d'utiliser la messagerie GroupWise 	

Section	Sous-Section	Sous-Section	Contexte actuel Service Québec	Activités à réaliser par le prestataire
		Application JurisConcept	Cette application est installée sur un serveur Novell en mode service de fichiers	<ul style="list-style-type: none"> • Cette application devra être déplacée sur un serveur de fichiers Windows 2008 du réseau harmonisé CSPQ • Un raccourci doit être installé sur les postes des utilisateurs pour faciliter l'accès des utilisateurs à cette application

MESS

Section	Sous-Section	Sous-Section	Contexte actuel MESS	Activités à réaliser par le prestataire
Infrastructure des serveurs				
			<ul style="list-style-type: none"> • Application <ul style="list-style-type: none"> ○ Les applications seront configurées dans le réseau IP3 selon leurs technologies d'origines. Le PSM devra contribuer à la mise en place des environnements d'essais et de production en collaboration avec les équipes du CSPQ. 	
		GTI/RSO/RSO5	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 8 serveurs (serveurs partagés avec d'autres applications). • Technologies en place sur ces serveurs : .NET, avec SQL et Excel 	
		IRQ	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 4 serveurs partagés avec d'autres applications • Technologies en place sur ces serveurs : Access et SQL 	
		REQ	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 1 serveur • Technologies en place sur ces serveurs : ASP et Java 	
		Intradoc (Sharepoint)	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 4 serveurs • Technologies en place sur ces serveurs : WSS 3.0 	Transférer les sites sur l'infrastructure Sharepoint du CSPQ

Section	Sous-Section	Sous-Section	Contexte actuel MESS	Activités à réaliser par le prestataire
		PEN	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 1 serveur • Technologies en place sur ces serveurs : ASP/DLL 	
		MGS	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 3 serveurs • Technologies en place sur ces serveurs : .NET, avec SQL et Excel 	
		SAI	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 1 serveur • Technologies en place sur ces serveurs : Access, Excel, Word, VB, VBScript, Dos, HTML, XML, SMTP, Hyena 	
		RTE	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 1 serveur • Technologies en place sur ces serveurs : Access, Excel, Formulaire Outlook, XML 	
		RTS	<ul style="list-style-type: none"> • L'application est hébergée sur 1 serveur • Technologies en place sur ces serveurs : Access 	

ANNEXE 13 — EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICE

Expérience du prestataire de services					
Attentes minimales	Client	Titre du projet	Envergure	Description sommaire du projet	Durée du mandat (mois)
Le prestataire de services doit démontrer qu'il a réalisé avec succès au moins deux (2) mandats de migration d'au moins 3000 postes de travail ainsi que les infrastructures nécessaires à leur fonctionnement					
Le prestataire de services doit démontrer qu'il a réalisé avec succès au moins deux(2) mandats de migration à partir des technologies équivalentes à celles utilisées présentement par le CSPQ, le MSG et Services Québec					
Le prestataire de services doit démontrer qu'il a réalisé avec succès deux(2) mandats de migration vers des technologies comme celles ciblées pour le CSPQ, le MSG et Services Québec					
Le prestataire de services doit démontrer, qu'au fil des mandats de migration réalisés, qu'il a développé une méthodologie, des systèmes et des processus utilisés dans la gestion de l'avancement des travaux de manière à orienter, guider et coordonner les activités de migration					

ANNEXE 14 – GRILLE SOMMAIRE D'ÉVALUATION DES RESSOURCES

Grille sommaire d'évaluation des ressources						
Appel d'offres :	MIGRATION DES POSTES DE TRAVAIL ET INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES DU CSPQ, DU MSG ET DE SERVICES QUÉBEC					
Fonction :	Chargé de projet principal du prestataire de services (ressource stratégique)					
Prestataire :			Ressource proposée :			
Critères	Réalisations/acquis de la ressource	Rôle de la ressource	Efforts de la ressource (j/p)	Durée du mandat (mois)	Client	# de réf. mandat
Détient un diplôme universitaire de premier cycle et quinze (15) années d'expérience en informatique						
Possède dix (10) années en gestion de projet						
A été chargé de projet dans au moins deux (2) mandats d'une envergure de l'ordre de 2 000 jours-personnes dans un projet de migration d'infrastructures technologiques						
A participé à la réalisation et à la gestion de projet de déploiement ou de migration de postes de travail et d'infrastructure d'au moins 3 000 postes						
A démontré la capacité de gestion d'une équipe de plus de 30 ressources techniques						
A réalisé au moins un mandat dans un environnement technologique et d'affaires équivalent au CSPQ						

Grille sommaire d'évaluation des ressources						
Appel d'offres :	MIGRATION DES POSTES DE TRAVAIL ET INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES DU CSPQ, DU MSG ET DE SERVICES QUÉBEC					
Fonction :	Chargé(s) de projet					
Prestataire :			Ressource proposée :			
Critères	Réalisations/acquis de la ressource	Rôle de la ressource	Efforts de la ressource (j/p)	Durée du mandat (mois)	Client	# de réf. mandat
Détient un diplôme universitaire de premier cycle et dix (10) années d'expérience en informatique;						
Possède six (6) années en gestion de projet						
A été chargé de projet dans au moins deux (2) mandats d'une envergure de l'ordre de 1 000 jours-personnes dans un projet de migration d'infrastructures technologiques						
A participé à la réalisation et à la gestion de projet de déploiement ou de migration de postes de travail et d'infrastructure d'au moins 500 postes.						
A démontré la capacité de gestion d'une équipe de plus de 10 ressources techniques						
A réalisé au moins un mandat dans un environnement technologique et d'affaires équivalent au CSPQ						

Grille sommaire d'évaluation des ressources						
Appel d'offres :	MIGRATION DES POSTES DE TRAVAIL ET INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES DU CSPQ, DU MSG ET DE SERVICES QUÉBEC					
Fonction :	Coordonateur(s) de migration					
Prestataire :			Ressource proposée :			
Critères	Réalisations/acquis de la ressource	Rôle de la ressource	Efforts de la ressource (j/p)	Durée du mandat (mois)	Client	# de réf. mandat
A obtenu un DEC et six (6) ans d'expérience en tant qu'analyste en informatique;						
possèdent un minimum de deux (2) années d'expérience en technologie micro-informatique						
ont participé, à titre de coordonnateur ou de chef d'équipe, à la réalisation de trois (3) mandats de plus de quatre (4) mois dans la migration de postes de travail ou 1 an de travail équivalent.						
détiennent les connaissances des meilleures pratiques : ITIL						

Grille sommaire d'évaluation des ressources

Appel d'offres :	MIGRATION DES POSTES DE TRAVAIL ET INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES DU CSPQ, DU MSG ET DE SERVICES QUÉBEC					
Fonction :	Technicien(s) en installation en milieu utilisateur					
Prestataire :			Ressource proposée :			
Critères	Réalizations/acquis de la ressource	Rôle de la ressource	Efforts de la ressource (j/p)	Durée du mandat (mois)	Client	# de réf. mandat
Ont obtenu un diplôme informatique de niveau collégial;						
Possèdent au moins 6 mois d'expérience en technologie micro-informatique;						
Ont participé à la réalisation d'au moins un mandat de plus de 4 mois dans la migration d'infrastructure technologique utilisant des technologies équivalentes à celles utilisées par le CSPQ.						

Grille sommaire d'évaluation des ressources

Appel d'offres :	MIGRATION DES POSTES DE TRAVAIL ET INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES DU CSPQ, DU MSG ET DE SERVICES QUÉBEC					
Fonction :	Technicien(s) en installation des infrastructures					
Prestateur :			Ressource proposée :			
Critères	Réalizations/acquis de la ressource	Rôle de la ressource	Efforts de la ressource (j/p)	Durée du mandat (mois)	Client	# de réf. mandat
Ont obtenu un diplôme informatique de niveau collégial;						
Possèdent au moins 2 ans d'expérience en technologie micro-informatique						
Ont participé à la réalisation de mandat du même type pendant au moins 2 années						
Ont une connaissance approfondie de l'utilisation des technologies déployées par le CSPQ dans la réalisation de leur travail						

Grille sommaire d'évaluation des ressources

Appel d'offres :	MIGRATION DES POSTES DE TRAVAIL ET INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES DU CSPQ, DU MSG ET DE SERVICES QUÉBEC					
Fonction :	Responsable du Centre d'Assistance Technique					
Prestateur :	Ressource proposée :					
Critères	Réalizations/acquis de la ressource	Rôle de la ressource	Efforts de la ressource (j/p)	Durée du mandat (mois)	Client	# de réf. mandat
A obtenu un diplôme universitaire de 1er cycle en informatique ou dans une discipline pertinente ou un DEC plus environ six (6) ans d'expérience en tant qu'analyste en informatique						
A géré des équipes d'assistance technique en milieu utilisateur et en centre d'appel pendant plus de 2 années						
A une connaissance approfondie des processus de gestion des ITIL						
A au moins une certification ITIL						

Grille sommaire d'évaluation des ressources						
Appel d'offres :	MIGRATION DES POSTES DE TRAVAIL ET INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES DU CSPQ, DU MSG ET DE SERVICES QUÉBEC					
Fonction :	Techniciens en assistance technique en milieu utilisateur et dans le Centre d'Assistance Technique					
Prestataire :	Ressource proposée :					
Critères	Réalisations/acquis de la ressource	Rôle de la ressource	Efforts de la ressource (j/p)	Durée du mandat (mois)	Client	# de réf. mandat
Ont obtenu un diplôme informatique de niveau collégial						
Possèdent un minimum de deux (2) années d'expérience dans des technologies similaires à celles déployées						
Ont deux (2) expériences de travail en relation avec la clientèle						
Ont une connaissance de base d'ITIL						

Grille sommaire d'évaluation des ressources						
Appel d'offres :	MIGRATION DES POSTES DE TRAVAIL ET INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES DU CSPQ, DU MSG ET DE SERVICES QUÉBEC					
Fonction :	Spécialiste technologique Windows					
Prestataire :	Ressource proposée :					
Critères	Réalisations/acquis de la ressource	Rôle de la ressource	Efforts de la ressource (j/p)	Durée du mandat (mois)	Client	# de réf. mandat
Les ressources proposées doivent détenir un baccalauréat en informatique et avoir une expérience d'au moins huit (8) années dans le domaine des technologies de l'information ou détenir un diplôme d'études collégiales en informatique et avoir une expérience d'au moins quatorze (14) années dans le même domaine.						
Les ressources proposées doivent démontrer, par leurs expériences, qu'elles ont œuvré, pendant au moins cinq (5) ans en informatique dans un contexte d'infrastructure technologique à titre d'analyste technologique.						
Les ressources proposées doivent démontrer, par leur expérience, qu'elles ont participé, à un minimum de deux (2) projets d'installation et de configuration de 6 mois ou plus avec les produits Windows Serveur 2008 et ce, dans un organisme d'envergure comparable à celui du CSPQ.						

Grille sommaire d'évaluation des ressources						
Appel d'offres :	MIGRATION DES POSTES DE TRAVAIL ET INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES DU CSPQ, DU MSG ET DE SERVICES QUÉBEC					
Fonction :	Spécialiste technologique Windows					
Prestataire :	Ressource proposée :					
Critères	Réalisations/acquis de la ressource	Rôle de la ressource	Efforts de la ressource (j/p)	Durée du mandat (mois)	Client	# de réf. mandat
Les ressources proposées doivent démontrer, par leur expérience, qu'elles ont participé, à un minimum de deux (2) projets d'installation et de configuration de 6 mois ou plus en intégration des produits Windows et les outils de virtualisation utilisés par le CSPQ						
Les ressources proposées doivent démontrer, par leur expérience, qu'elles ont réalisé du support technologique dans un environnement informatique comparable à celui du CSPQ.						
Les ressources proposées doivent démontrer, par leur expérience, qu'elles ont communiqué, dans un minimum de deux (2) mandats, avec des fournisseurs de logiciel ou de matériel ne s'exprimant qu'en anglais et ce, afin d'obtenir du support ou toutes autres informations. Donner 2 exemples en référence.						

Grille sommaire d'évaluation des ressources						
Appel d'offres :	MIGRATION DES POSTES DE TRAVAIL ET INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES DU CSPQ, DU MSG ET DE SERVICES QUÉBEC					
Fonction :	Spécialiste des produits Microsoft					
Prestataire :	Ressource proposée :					
Critères	Réalisations/acquis de la ressource	Rôle de la ressource	Efforts de la ressource (j/p)	Durée du mandat (mois)	Client	# de réf. mandat
Les ressources proposées doivent détenir un baccalauréat en informatique et avoir une expérience d'au moins cinq (5) années dans le domaine des technologies de l'information ou détenir un diplôme d'études collégiales en informatique et avoir une expérience d'au moins onze (11) années dans le domaine des technologies de l'information						
Les ressources proposées doivent démontrer, par leur expérience, qu'elles ont œuvré, pendant au moins cinq (5) ans, en informatique dans un contexte relié aux infrastructures technologiques à titre d'analyste technologique						
Les ressources proposées doivent démontrer, par leur expérience, qu'elles ont participé à deux (2) projets d'installation et de configuration de produits Microsoft utilisés dans la cible de migration du CSPQ, d'une durée de six (6) mois ou plus dans un organisme d'envergure comparable à celui du CSPQ. Énumérez les produits concernés						

Grille sommaire d'évaluation des ressources						
Appel d'offres :	MIGRATION DES POSTES DE TRAVAIL ET INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES DU CSPQ, DU MSG ET DE SERVICES QUÉBEC					
Fonction :	Spécialiste des produits Microsoft					
Prestataire :	Ressource proposée :					
Critères	Réalisations/acquis de la ressource	Rôle de la ressource	Efforts de la ressource (j/p)	Durée du mandat (mois)	Client	# de réf. mandat
Les ressources proposées doivent démontrer, par leur expérience, qu'elles ont réalisé du support technologique dans un environnement informatique comparable à celui du CSPQ						
Les ressources proposées doivent démontrer, par leur expérience, qu'elles ont communiqué dans deux (2) mandats, avec des fournisseurs de logiciel ou de matériel ne s'exprimant qu'en anglais et ce, afin d'obtenir du support ou toutes autres informations. Donner 2 exemples en référence						

Grille sommaire d'évaluation des ressources						
Appel d'offres :	MIGRATION DES POSTES DE TRAVAIL ET INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES DU CSPQ, DU MSG ET DE SERVICES QUÉBEC					
Fonction :	Spécialiste en Connexité					
Prestataire :	Ressource proposée :					
Critères	Réalisations/acquis de la ressource	Rôle de la ressource	Efforts de la ressource (j/p)	Durée du mandat (mois)	Client	# de réf. mandat
La ressource proposée doit détenir un baccalauréat en informatique ou dans un domaine équivalent et avoir une expérience d'au moins cinq (5) années dans le domaine des technologies de l'information ou détenir un diplôme d'études collégiales en informatique ou dans un domaine équivalent et avoir une expérience d'au moins onze (11) années en informatique						
La ressource proposée doit démontrer, par son expérience qu'elle a réalisé au moins deux(2) mandats dans la conception d'architecture TCP/IP et des solutions d'infrastructure de réseau multi protocoles						
La ressource proposée doit démontrer, par son expérience qu'elle a réalisé au moins deux (2) mandats dans la conception de solutions de connexité						
La ressource proposée doit démontrer, par son expérience qu'elle a réalisé au moins deux (2) mandats d'implantation de fonctions de connexité						

Grille sommaire d'évaluation des ressources						
Appel d'offres :	MIGRATION DES POSTES DE TRAVAIL ET INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES DU CSPQ, DU MSG ET DE SERVICES QUÉBEC					
Fonction :	Conseiller senior à l'architecture technologique générale					
Prestataire :	Ressource proposée :					
Critères	Réalisations/acquis de la ressource	Rôle de la ressource	Efforts de la ressource (j/p)	Durée du mandat (mois)	Client	# de réf. mandat
Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en informatique ou dans un domaine connexe à l'informatique (ou un DEC en informatique et au moins six (6) années d'expérience comme analyste ou technicien en informatique)						
Démontrer, par ses expériences, que la ressource possède au moins quinze (15) années d'expérience comme analyste en informatique						
Démontrer, par ses expériences, que la ressource possède au moins neuf (9) années d'expérience comme spécialiste en architecture des technologies						
Démontrer, par ses expériences, que la ressource possède au moins cinq (5) années d'expérience comme spécialiste en architecture des technologies au cours des huit (8) dernières années dans un organisme comparable au CSPQ						
Démontrer, par ses expériences, que la ressource a réalisé au moins six (6) mandats d'architecture technologique générale pour des systèmes d'affaires						

Grille sommaire d'évaluation des ressources						
Appel d'offres :	MIGRATION DES POSTES DE TRAVAIL ET INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES DU CSPQ, DU MSG ET DE SERVICES QUÉBEC					
Fonction :	Conseiller senior à l'architecture technologique générale					
Prestataire :	Ressource proposée :					
Critères	Réalisations/acquis de la ressource	Rôle de la ressource	Efforts de la ressource (j/p)	Durée du mandat (mois)	Client	# de réf. mandat
d'envergure impliquant des technologies distribuées et ayant impliqué les trois volets de l'architecture (traitement, données, technologie)						
Un de ces mandats doit avoir porté sur la migration d'infrastructures et de postes de travail ayant utilisés des technologies comme celles utilisées présentement par le CSPQ et similaire aux technologies cibles						

Grille sommaire d'évaluation des ressources						
Appel d'offres :	MIGRATION DES POSTES DE TRAVAIL ET INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES DU CSPQ, DU MSG ET DE SERVICES QUÉBEC					
Fonction :	Conseiller senior à l'architecture technologique des infrastructures, volet infrastructure de base					
Prestataire :	Ressource proposée :					
Critères	Réalisations/acquis de la ressource	Rôle de la ressource	Efforts de la ressource (j/p)	Durée du mandat (mois)	Client	# de réf. mandat
Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en informatique ou dans un domaine connexe à l'informatique (ou un DEC en informatique et au moins six (6) années d'expérience comme analyste ou technicien en informatique)						
Démontrer, par ses expériences, que la ressource possède au moins quinze (15) années d'expérience comme analyste en informatique						
Démontrer, par ses expériences, que la ressource possède un total de huit (8) années d'expérience ou plus dans des travaux d'infrastructure avec les plateformes supportées par le CSPQ soient Microsoft Windows (Windows Server, IIS, Proxy/ISA, SMS/SCCM, Exchange, Commerce Server, MSMQ/SQL, MSCS/NLB, etc.), IBM AIX (PowerVM/LPAR, IBM Workload Partitions, High Availability Cluster Multiprocessing, etc.) et/ou Novell Linux (SUSE Linux Enterprise, High Availability Extension, etc.)						

Grille sommaire d'évaluation des ressources						
Appel d'offres :	MIGRATION DES POSTES DE TRAVAIL ET INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES DU CSPQ, DU MSG ET DE SERVICES QUÉBEC					
Fonction :	Conseiller senior à l'architecture technologique des infrastructures, volet infrastructure de base					
Prestataire :	Ressource proposée :					
Critères	Réalisations/acquis de la ressource	Rôle de la ressource	Efforts de la ressource (j/p)	Durée du mandat (mois)	Client	# de réf. mandat
Démontrer, par ses expériences, que la ressource a réalisé au cours des huit (8) dernières années au moins trois (3) mandats d'architecture ou de positionnements ou d'orientations dans des dossiers de migration impliquant plusieurs plateformes de traitement						
Démontrer, par ses expériences, que la ressource a réalisé au cours des huit (8) dernières années au moins quatre (4) mandats d'architecture, de positionnements ou d'orientations dans au moins quatre (4) domaines parmi les suivants : <ul style="list-style-type: none"> Le stockage, notamment les copies/recouvrement et les infrastructures de stockage réseau (SAN); La relève et/ou la haute disponibilité; La virtualisation d'un grand nombre de serveurs ou d'ordinateurs de bureaux; Les échanges inter plateforme, inter système et/ou avec des partenaires 						

Grille sommaire d'évaluation des ressources						
Appel d'offres :	MIGRATION DES POSTES DE TRAVAIL ET INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES DU CSPQ, DU MSG ET DE SERVICES QUÉBEC					
Fonction :	Conseiller senior à l'architecture technologique des infrastructures, volet infrastructure de base					
Prestataire :	Ressource proposée :					
Critères	Réalisations/acquis de la ressource	Rôle de la ressource	Efforts de la ressource (j/p)	Durée du mandat (mois)	Client	# de réf. mandat
externes; <ul style="list-style-type: none"> La gestion des environnements de développement, la graduation et le déploiement d'applications. 						

Grille sommaire d'évaluation des ressources						
Appel d'offres :	MIGRATION DES POSTES DE TRAVAIL ET INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES DU CSPQ, DU MSG ET DE SERVICES QUÉBEC					
Fonction :	Conseiller senior en architecture organique des infrastructures technologiques					
Prestataire :	Ressource proposée :					
Critères	Réalisations/acquis de la ressource	Rôle de la ressource	Efforts de la ressource (j/p)	Durée du mandat (mois)	Client	# de réf. mandat
Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en informatique ou dans un domaine connexe à l'informatique (ou un DEC en informatique et au moins six (6) années d'expérience comme analyste ou technicien en informatique)						
Démontrer, par ses expériences, que la ressource possède au moins huit (8) années d'expérience comme analyste en informatique						
Démontrer, par ses expériences, que la ressource, au cours des six (6) dernières années, a œuvré au moins trois (3) années, à titre d'architecte organique, au niveau de la conception, de la validation et du développement de modèles organiques						
Démontrer, par ses expériences, que la ressource, au cours des cinq (5) dernières années, a cumulé au moins trois (3) expériences pratiques dans la définition d'orientations organiques, l'évaluation des impacts technologiques et dans l'accompagnement de projets de livraison applicative et/ou technologique						

Grille sommaire d'évaluation des ressources						
Appel d'offres :	MIGRATION DES POSTES DE TRAVAIL ET INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES DU CSPQ, DU MSG ET DE SERVICES QUÉBEC					
Fonction :	Conseiller senior en architecture organique des infrastructures technologiques					
Prestataire :	Ressource proposée :					
Critères	Réalisations/acquis de la ressource	Rôle de la ressource	Efforts de la ressource (j/p)	Durée du mandat (mois)	Client	# de réf. mandat
Démontrer que la ressource possède des expériences pratiques, au cours des cinq (5) dernières années, dans l'évaluation des impacts technologiques lors de la définition d'orientation organiques, en tenant compte des principaux enjeux des systèmes d'envergure, tels que haute disponibilité, sécurité et performance.						
Au moins deux (2) expériences pratiques dans un contexte de haute disponibilité et d'évolutivité (balancement de charge)						
Au moins deux (2) expériences pratiques dans un contexte de prise en compte des enjeux de sécurité avec les principaux outils utilisés dans l'environnement Microsoft (ex. Active Directory et Authorization Manager)						
Au moins deux (2) expériences pratiques dans un contexte de prise en compte des enjeux de performance et de bande passante						

Grille sommaire d'évaluation des ressources						
Appel d'offres :	MIGRATION DES POSTES DE TRAVAIL ET INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES DU CSPQ, DU MSG ET DE SERVICES QUÉBEC					
Fonction :	Conseiller senior en architecture technologique / Spécialiste en messagerie électronique Microsoft Exchange					
Prestataire :	Ressource proposée :					
Critères	Réalisations/acquis de la ressource	Rôle de la ressource	Efforts de la ressource (j/p)	Durée du mandat (mois)	Client	# de réf. mandat
Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en informatique ou dans un domaine connexe à l'informatique (ou un DEC en informatique et au moins six (6) années d'expérience comme analyste ou technicien en informatique)						
Démontrer, par ses expériences, que la ressource possède au moins dix (10) années d'expérience comme analyste en informatique						
Démontrer, par ses expériences, que la ressource possède au moins cinq (5) années d'expérience comme spécialiste en messagerie Exchange, dont trois (3) années d'expérience récentes dans un organisme comparable au CSPQ, en termes d'envergure et de complexité.						
Les expériences devront démontrer des réalisations concrètes, dans un environnement technologique Microsoft, comportant des infrastructures de sécurité avec une haute disponibilité (24/7)						
Détenir une certification Microsoft Exchange						

Grille sommaire d'évaluation des ressources						
Appel d'offres :	MIGRATION DES POSTES DE TRAVAIL ET INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES DU CSPQ, DU MSG ET DE SERVICES QUÉBEC					
Fonction :	Conseiller senior en architecture technologique / Spécialiste en messagerie électronique Microsoft Exchange					
Prestataire :				Ressource proposée :		
Critères	Réalisations/acquis de la ressource	Rôle de la ressource	Efforts de la ressource (j/p)	Durée du mandat (mois)	Client	# de réf. mandat
Démontrer, par ses expériences, que la ressource a participé à titre d'intervenant principal dans un projet de migration des outils de messageries Lotus Notes vers Exchange 2003 ou 2007 ou 2010 dans une infrastructure similaire à celle du CSPQ (serveurs centraux, connecteurs et serveurs en régions)						
La démonstration par ses expériences, que la ressource a en plus participé à titre d'intervenant principal dans un projet de migration des outils de messageries Goupwise vers Exchange 2003 ou 2007 ou 2010 dans une infrastructure similaire à celle du CSPQ assurera une note au-delà du niveau de performance de 70						

ANNEXE 15 –LISTE DES DOSSIERS DE MIGRATION

Code sous-projet	Réseau	Volet
A1	ADS1	Réseautique
A10	ADS1	Service d'accès Internet
A11	ADS1	Service de messagerie
A12	ADS1	Service de gestion et exploitation
A13	ADS1	Service d'accès distant
A14	ADS1	Outil de gestion réseaux
A15.1	ADS1	Gestion du cycle de vie des licences des logiciels commerciaux
A15.10	ADS1	Applications Notes
A15.11	ADS1	Outils d'aide au développement de SIJJ
A15.12	ADS1	Application ICAFI
A15.13	ADS1	Informations sur les sauvegardes
A15.14	ADS1	GNS3
A15.15	ADS1	Virtuo, BookManager
A15.16	ADS1	Applications Espace citoyen et dossier citoyen
A15.17	ADS1	TBPIL
A15.18	ADS1	REGENT
A15.19	ADS1	Inventaire des applications
A15.2	ADS1	Centre d'assistance (Helpdesk)
A15.20	ADS1	InvServLogic
A15.21	ADS1	PJOIN
A15.22	ADS1	FRAMNT
A15.23	ADS1	DGTIC.WEB
A15.24	ADS1	PARC
A15.25	ADS1	FRH
A15.26	ADS1	DGTSEC
A15.3	ADS1	Application clicSÉCUR
A15.4	ADS1	Applications DDFI + FER
A15.5	ADS1	Applications Intranet VPTI
A15.6	ADS1	Application Hypermédia
A15.7	ADS1	Applications GDC, FCDST, SDDGT, SCR, ACSIRA, GIMEIR, SITES, SWIMER, BOTCIV, SWAT
A15.8	ADS1	Applications horaire variable + réservation de ressources + Babillard
A15.9	ADS1	Applications MapInfo, Push&See, SoftMap et autres
A16	ADS1	Délestage
A2	ADS1	Bureaux en région
A5	ADS1	Postes de travail et ordinateurs portatifs
A6	ADS1	Annuaire
A7	ADS1	Virtualisation
A8	ADS1	Service de fichiers
A9	ADS1	Service d'impression
B.15.1	MESS	GTI – RSO – RSO5
B.15.2	MESS	IRG
B.15.3	MESS	REQ
B.15.4	MESS	MGS
B.15.5	MESS	SAI – RTE – RTS
B.15.6	MESS	Intradoc (SharePoint)
B.15.7	MESS	PEN – Gestion des pénalités
B.15.8	MESS	Gestion de l'inventaire

B.15.9	MESS	SFDI
B11	MESS	Service de messagerie
B13	MESS	Service d'accès distant
B16	MESS	Délestage
B5	MESS	Postes de travail et ordinateurs portatifs
B8	MESS	Service de fichiers
B9	MESS	Service d'impression
C1	SCT	Réseautique
C10	SCT	Service d'accès Internet
C11	SCT	Service de messagerie
C12	SCT	Service de gestion et exploitation
C13	SCT	Service d'accès distant
C14	SCT	Outil de gestion réseaux
C15.1	SCT	Visual Source Safe
C15.10	SCT	Applications Excel
C15.11	SCT	Applications Lotus Notes
C15.12	SCT	Tableaux de bord gestion RH
C15.13	SCT	Gestion virtuelle
C15.14	SCT	Virtuo
C15.15	SCT	Great Plains
C15.16	SCT	Bibliothèque Cécile-Rouleau
C15.17	SCT	Liste des applications supportées par la DGSAGIR
C15.18	SCT	Applications Microsoft
C15.19	SCT	CSOT
C15.2	SCT	Silverrun
C15.20	SCT	ProTool
C15.21	SCT	FOIREP
C15.22	SCT	SFM01, MGP, TDFSCT
C15.23	SCT	SVE
C15.24	SCT	D2DAS
C15.3	SCT	Macroscopie
C15.4	SCT	EDC Record Center Web
C15.5	SCT	Acomba/ServiCentre
C15.6	SCT	L'Intranet CSPQ
C15.7	SCT	Applications Clipper
C15.8	SCT	Applications Access
C15.9	SCT	Applications Progress
C16	SCT	Délestage
C5	SCT	Postes de travail et ordinateurs portatifs
C6	SCT	Annuaire
C7	SCT	Virtualisation
C8	SCT	Service de fichiers
C9	SCT	Service d'impression
D1	DGIG	Réseautique
D10	DGIG	Service d'accès Internet
D11	DGIG	Service de messagerie
D12	DGIG	Service de gestion et exploitation
D13	DGIG	Service d'accès distant
D15.1	DGIG	Le petit Robert 2007 en réseau
D15.2	DGIG	Logiciel d'aide à la traduction (Multitran)
D15.3	DGIG	E5EAP - Expositions et les activités de promotion au SCT
D15.4	DGIG	Applications variées Access 2003
D15.5	DGIG	CIF - Commande, inventaire et facturation des produits vendus de la DGIG

D15.6	DGIG	VEGAS - Véhicule électronique de gestion des achats médias et des statistiques
D15.7	DGIG	EDOUA - Système de gestion de l'édition gouvernemental
D15.8	DGIG	Site Internet de diffusion des lois refondues et des règlements du Québec spécialement conçu pour les professionnels du droit
D16	DGIG	Délestage
D2	DGIG	Bureaux en région
D5	DGIG	Postes de travail et ordinateurs portatifs
D6	DGIG	Annuaire
D8	DGIG	Service de fichiers
D9	DGIG	Service d'impression
E1	DGSAGIR	Réseautique
E10	DGSAGIR	Service d'accès Internet
E11	DGSAGIR	Service de messagerie
E12	DGSAGIR	Service de gestion et exploitation
E13	DGSAGIR	Service d'accès distant
E14	DGSAGIR	Outil de gestion réseaux
E16	DGSAGIR	Délestage
E5	DGSAGIR	Postes de travail et ordinateurs portatifs
E6	DGSAGIR	Annuaire
E7	DGSAGIR	Virtualisation
E8	DGSAGIR	Service de fichiers
E9	DGSAGIR	Service d'impression