

Québec, le 24 juillet 2025



Objet : Demande d'accès du 18 juin 2025
N/D : 2574371SST

La présente donne suite à votre demande du 18 juin dernier et notre conversation téléphonique du 27 juin dernier. Lors de cette dernière, il a été convenu que votre demande viserait à obtenir des documents relatifs aux projets suivants :

1. Projet Monarque ;
2. Projet lié à l'appel d'offres identifié au *Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec* (ci-après le « SEAO ») sous le numéro 703101293 ;
3. Tout autre projet, depuis les 10 dernières années, en lien avec un progiciel de gestion.

Plus spécifiquement, pour chacun de ces trois sujets, vous souhaitez obtenir les documents suivants :

- A. Documents de présentation du projet permettant d'en comprendre la portée ;
- B. Documents en lien avec des dépassements de coûts ;
- C. Documents en lien avec des addendas ou amendement ;
- D. Liste des contrats en lien avec le projet (direct ou périphérique), incluant ceux annulés ;
- E. Notes d'information sur l'avancement du projet ;
- F. Documents en lien avec des modifications à la portée au projet.

1. Plan Monarque

En ce qui concerne le plan Monarque :

- A. Vous trouverez ci-joint les documents de présentation repérés permettant de comprendre la portée du plan Monarque. Ces documents vous sont transmis dans leur forme intégrale, sans caviardage.

Néanmoins, nous vous avisons qu'un document supplémentaire a également été repéré, lequel ne vous est pas transmis. Il s'agit d'un document nommé « Transformation de la VPIRT : Présentation à la DGAJ ». Ce document a été créé pour présenter le plan Monarque à la *Direction générale des affaires juridiques* de la CNESST (ci-après la « DGAJ ») et a été transmis à certains avocats de la DGAJ pour obtenir des conseils juridiques à cet égard. Conséquemment, il s'agit d'une communication privilégiée entre un client et son avocat, laquelle est soumise au secret professionnel, conformément à l'article 9 de la *Charte des droits et libertés de la personne*, RLRQ, c. C-12.

- B. Ce projet est encore dans sa phase préparatoire, laquelle vise à en définir les cibles et la portée. Aucun dépassement de coûts n'a encore été encouru. Conséquemment, aucun document en lien avec des dépassements de coûts n'a été repéré.
- C. Aucun document en lien avec des addendas ou des amendements au projet n'ont été repérés.
- D. Un seul contrat est intervenu en lien avec le plan Monarque. Il s'agit du contrat 703311248 suivant un appel d'offres publié au SEAO sous le numéro de référence 703101250.
- E. Vous trouverez ci-joint les notes d'information repérées en lien avec l'avancement du plan Monarque. Ces documents vous sont transmis dans leur forme intégrale, sans caviardage.
- F. Aucun document en lien avec des modifications au projet n'a été repéré, celui-ci étant encore dans sa phase préparatoire.

2. Appel d'offres identifié au SEAO sous le numéro 703101293

En ce qui concerne l'appel d'offres no. 703101293 :

- A. Vous trouverez ci-joint les documents permettant de comprendre l'objet de cet appel d'offres. Ces documents vous sont transmis dans leur forme intégrale, sans caviardage.

Comme vous le constaterez, ce dernier vise à contracter avec des ressources externes pour assister la Vice-présidence à la transformation numérique (ci-après la « VPTN ») de la CNESST dans ces responsabilités en matière de ressources informationnelles. Il ne s'agit donc pas d'un contrat visant un projet spécifique, mais plutôt la participation de ressources externes pour répondre à des besoins ponctuels en lien avec les différents mandats de la VPTN.

- B. Aucun document en lien avec des dépassements de coûts n'a été repéré.
- C. Aucun document en lien avec des addendas ou des amendements n'a été repéré.
- D. Aucun autre contrat n'est intervenu en lien avec cet appel d'offres.
- E. Aucune note d'information sur l'avancement de cet appel d'offres n'a été repérée.
- F. Aucun document en lien avec des modifications à cet appel d'offres n'a été repéré.

3. Tout autre projet, depuis les 10 dernières années, en lien avec un progiciel de gestion

Après vérification, il apparaît que la CNESST n'a effectué aucun projet en lien avec un progiciel de gestion depuis les 10 dernières années. Conséquemment, aucun document n'est détenu en lien avec de tels projets.

Nous devons vous informer que vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. Nous joignons une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Espérant le tout à votre satisfaction, veuillez agréer nos salutations distinguées.

Le substitut de la responsable de l'accès aux documents et
de la protection des renseignements personnels,

Me Vincent Paré

Signature numérique de Me Vincent Paré
DN : cn=Me Vincent Paré, o=CNESST, ou=Laroche Avocats
CNESST, email=vincent.pare@cnesst.gouv.qc.ca, c=CA
Date : 2025.07.24 10:29:34 -04'00'

Vincent Paré, avocat

vincent.pare@cnesst.gouv.qc.ca

Téléphone : 418 266-4900 poste [REDACTED]

Télécopieur : 418 528-7245

VP/sl

p.j.

AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

RÉVISION

a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne peut, lorsque sa demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

QUÉBEC

Commission d'accès à l'information
Bureau 2.36
525, boul. René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5S9

Tél : (418) 528-7741
Télec : (418) 529-3102

MONTRÉAL

Commission d'accès à l'information
Bureau 900
2045, rue Stanley
Montréal (Québec) H3A 2V4

Tél : (514) 873-4196
Télec : (514) 844-6170

b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).

MÉMOIRE POUR DÉCISION

Engagement financier en appui aux travaux d'optimisation de la vice-présidence à l'indemnisation et à la réintégration au travail

OBJECTIF(S)

Autoriser un engagement financier maximal de 3 M\$ pour une durée de 18 mois dans le cadre d'un appel d'offres qui permettra de recourir à des services professionnels en appui aux travaux d'optimisation de la vice-présidence à l'indemnisation et à la réintégration au travail (VPIRT)

MISE EN CONTEXTE

En 2021, appuyé par diverses analyses internes et externes, le vice-président à l'indemnisation et à la réintégration au travail (VPIRT) a procédé à l'analyse de la performance des secteurs de l'admissibilité, de l'indemnisation, de la réintégration au travail et de la révision administrative. Le VPIRT a alors fait appel au Mouvement québécois de la qualité afin de l'aider à poser un diagnostic sur les opérations de la vice-présidence. L'analyse a confirmé que des pistes d'optimisation étaient possibles et la VPIRT a alors entrepris d'importants travaux de réflexion qui visent notamment à réviser le modèle d'affaires actuel au bénéfice des travailleuses, travailleurs et employeurs.

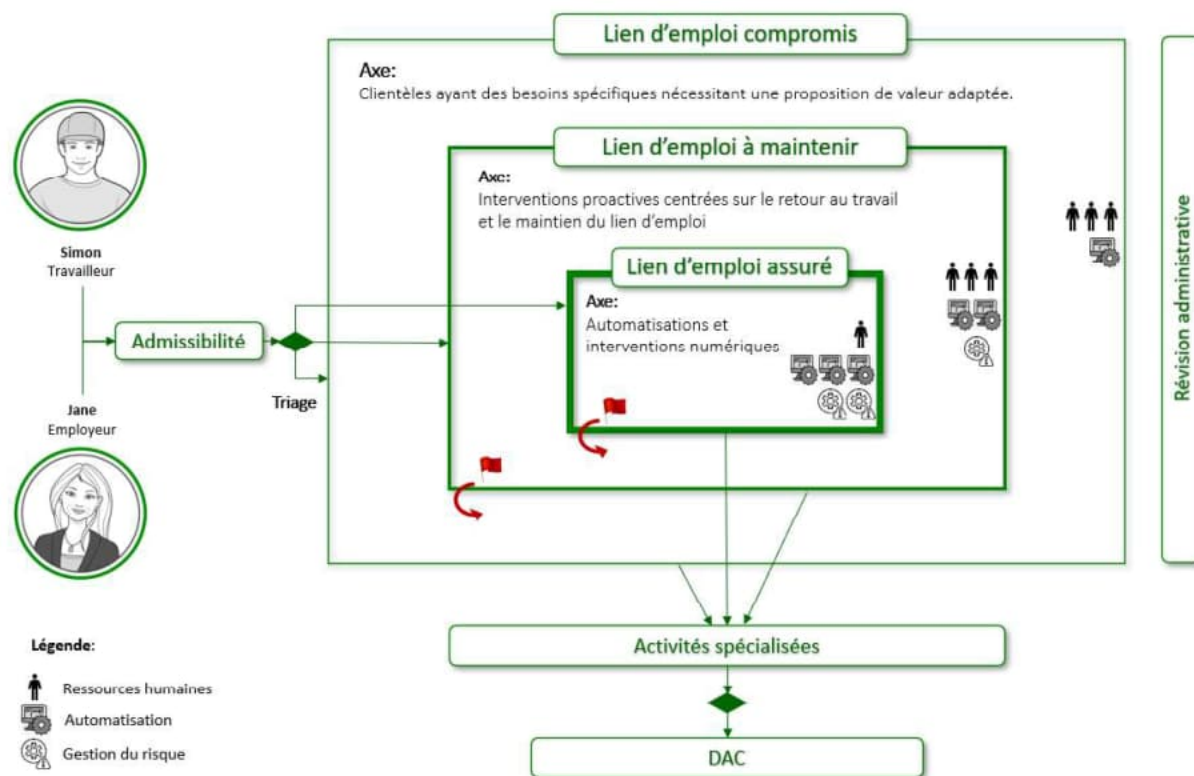
Étant donné l'envergure et l'investissement que requiert cette démarche organisationnelle, la VPIRT a besoin de services professionnels spécialisés dans le domaine afin de planifier et structurer la mise en œuvre des optimisations et de créer les assises qui permettront le bon déroulement des travaux. Pour mettre en œuvre ce modèle d'affaires révisé, une feuille de route sera réalisée afin de définir et d'ordonnancer les changements requis.

ANALYSE

La fondation du modèle d'affaires actuel de la VPIRT et son fonctionnement opérationnel se déclinent sous la forme d'un continuum allant de l'admissibilité d'une réclamation pour lésion professionnelle jusqu'au retour au travail. Considérant la hausse des réclamations, la lourdeur administrative dans le traitement des dossiers, la capacité de traitement de nos collaborateurs externes et les besoins exprimés par les travailleuses, les travailleurs et les employeurs, force est de constater que le modèle actuel doit être repensé. De surcroît, ce modèle grève considérablement la capacité opérationnelle des équipes.

Depuis le début de l'année 2023, les équipes ont travaillé à définir le concept d'un nouveau modèle d'affaires. Ces travaux prennent leurs assises sur des études, des analyses de données actuarielles et opérationnelles et des démarches de consultation des experts métier. Huit

éléments clés sont mis en relief par l'analyse soit : la proposition de valeur aux clientèles, les relations avec les clientèles, les segments de clientèles, les canaux de service, les ressources clés, les activités clés, les partenaires clés et les aspects économiques. Il ressort que le modèle des services offerts doit être mieux calibré en fonction de la réalité des travailleuses, travailleurs et employeurs, en particulier en considérant la nature du lien d'emploi.



Les changements ciblés par les optimisations visent à :

- Adapter les processus à la réalité contemporaine des travailleuses, travailleurs et employeurs et à leurs besoins;
- Concentrer les services sur l'accompagnement approprié pour favoriser le retour au travail prompt et durable;
- S'investir au bon moment, au bon endroit, par le bon intervenant, avec le bon niveau d'intervention, et ce, en maintenant une expérience client optimale;
- Gagner en efficience et améliorer la performance.

Les travaux entourant la conception d'un nouveau modèle d'affaires s'inscrivent en lien avec l'atteinte des objectifs de l'enjeu 2 du Plan stratégique 2024-2027 en offrant des services adaptés aux besoins de la clientèle. D'une part, le modèle vise un meilleur accompagnement personnalisé des travailleuses, travailleurs et employeurs. D'autre part, la recherche de gains d'efficience nécessitera d'automatiser certaines activités et de développer des services intégrés et optimisés conçus pour le numérique en cohérence avec le Plan de transformation numérique (PTN) de la CNESST. À cet égard, une approche collaborative est préconisée avec

les acteurs du PTN afin d'intégrer les besoins numériques et les besoins d'automatisation notamment dans le cadre de l'ambition 2 qui cible justement l'optimisation des services.

En parallèle de ces travaux, la VPIRT a déjà initiées des actions d'optimisation et d'autres sont à venir:

- Implantation de la gestion quotidienne de la qualité et des salles de pilotage; (terminé)
- Optimisation de la Direction générale de la révision administrative; (en cours)
- Avec la collaboration de la VPTN, l'automatisation de certaines décisions d'admissibilité ; (terminé)
- Regroupement des services médicaux-conseils; (en cours)
- Déploiement d'une nouvelle plateforme documentaire SIA regroupant l'ensemble des instructions de travail des employés de la VPIRT;(terminé)
- Actions d'optimisation en cours avec des gains à court terme (2024) ;
- Expérimentation et déploiement progressif d'une interface intégrée dans les équipes des cas avec risques ;
- Déploiement d'ajustements de façons de faire :
 - Retirer ou modifier certaines tâches à non-valeur ajoutée;
 - Réaliser certaines tâches dans les dossiers ciblés uniquement;
 - Ajuster les délais de réalisation d'activités en fonction de l'évolution des dossiers,
- Collaboration de la VPIRT à la création par la VPTN du Bureau intégré de l'intervenant une interface intégrée qui donne accès à une vue globale et unique du dossier permettant d'améliorer l'efficacité des actions (en cours);
- Collaboration de la VPIRT au projet NoRA (Note de Résumé d'Appel) permettant d'accélérer la prise de note d'un appel avec la clientèle (en cours dans le cadre de l'ambition 2 du PTN).

Besoin en ressources externes

La VPIRT fait preuve de vigilance dans ses travaux liés à l'optimisation de son modèle d'affaires et elle souhaite franchir une deuxième étape ayant deux objectifs : finaliser les analyses de robustesse du nouveau concept des services et documenter une feuille de route pour l'implantation d'un nouveau modèle d'affaires.

Afin de limiter les risques usuels associés à des changements d'une telle nature, la VPIRT souhaite avoir recours à l'expertise de ressources externes qui ont collaboré avec succès à des travaux d'envergure d'optimisation des organisations. Ces ressources détiennent des compétences et une expertise de pointe absentes dans les équipes de la VPIRT.

Ces ressources permettront d'organiser et de soutenir la mise en œuvre des changements requis par les optimisations découlant du modèle d'affaires révisé. Un exercice de priorisation basé sur les bénéfices, les capacités de faire et les risques permettra d'établir la feuille de route.

L'ajout de ces ressources externes, combinées à celles de la CNESST, permettra également d'assurer la capacité de faire qui est nécessaire à l'atteinte des échéanciers visés. Le tableau de l'Annexe 1 présente des précisions sur les besoins en services professionnels et les coûts prévus.

La VPIRT compte procéder par appels d'offres publics pour mandater une ou plusieurs entreprises. Le tableau de l'Annexe 2 présente la planification des démarches pour assurer une entrée en fonction des ressources dès le mois de novembre 2024.

Au terme de ces travaux de planification, suivra l'étape d'exécution des changements à déployer dont les premières itérations sont prévues au cours de l'année 2025. À ce moment, le recours à des services externes sera également nécessaire pour continuer à bénéficier de ces expertises et garantir la capacité de mise en œuvre.

CONSULTATION

Comité de direction (CODIR) de la Commission

Collaboration : VPF/DGGBC/Service de la gestion contractuelle

RECOMMANDATION

Le vice-président à l'indemnisation et à la réintégration au travail ainsi que le comité de gouvernance et d'éthique recommandent au conseil d'administration :

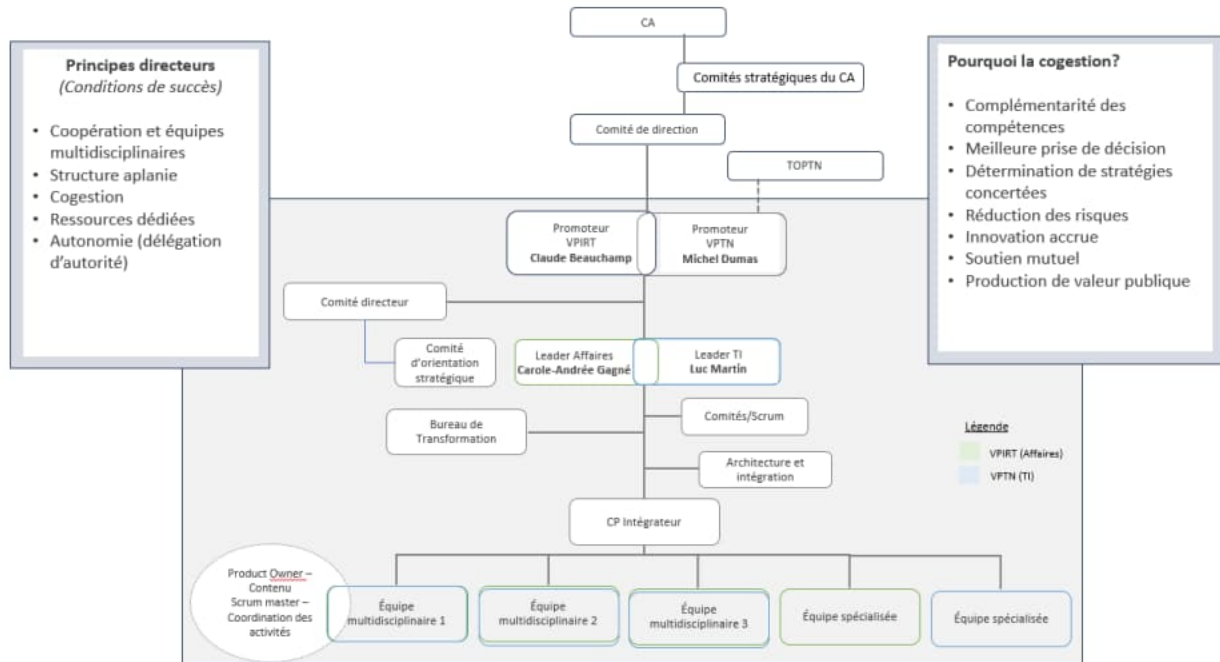
- d'autoriser un engagement financier maximal de 3 M\$ dans le cadre d'un appel d'offres qui permettra de recourir à des services professionnels en appui aux travaux d'optimisation de la vice présidence à l'indemnisation et à la réintégration au travail (VPIRT).
- d'autoriser le vice-président à l'indemnisation et à la réintégration au travail à signer tout document afférent.

ANNEXES

Annexe 1 : Tableau détaillant les services professionnels requis

Annexe 2 : Planification du recours aux services professionnels externe

ANNEXE 2 – STRUCTURE DE GOUVERNANCE DU PLAN MONARQUE



NOTE D'INFORMATION

Plan Monarque : plan de transformation de la Vice-présidence à l'indemnisation et à la réintégration au travail (VPIRT)

OBJECTIF(S)

Informar les membres du comité des ressources informationnelles de l'évolution de la portée du Plan de transformation de la Vice-présidence à l'indemnisation et à la réintégration au travail (VPIRT).

ÉTAT DE SITUATION

Divers facteurs grèvent la capacité de la VPIRT dans la livraison des divers services aux travailleuses, travailleurs, employeurs et leurs représentants. La hausse importante des réclamations, des inventaires et des délais de traitement de certains types de dossiers, de même que des délais importants au Tribunal administratif du travail, au Bureau d'évaluation médicale et en accès aux soins de santé ont des impacts tangibles sur la livraison des services et sur le Fonds de la santé et de la sécurité du travail (FSST). Ces constats ont été partagés avec les administratrices et administrateurs du Conseil d'administration de la CNESST qui ont souhaité que des travaux d'optimisation soient entrepris afin d'augmenter la valeur publique produite par la CNESST en indemnisation et réintégration au travail.

La VPIRT a réalisé une analyse approfondie de sa situation, appuyée de données actuarielles et opérationnelles, d'études et d'expertises externes. Les conclusions sont à l'effet que le modèle d'affaires actuel est grevé par la désuétude des façons de faire devant les demandes et préoccupations des clientèles. L'organisation du travail est aussi marquée par certaines complexités qui nuisent à l'expérience employé. C'est pourquoi la VPIRT a lancé un plan de transformation dont les premiers travaux ont permis de déterminer un nouveau modèle d'affaires, annoncé à la rencontre du conseil d'administration du 19 juin 2024 (annexe 1).

En marge des travaux d'établissement de la feuille de route de ce projet baptisé *Plan Monarque*, de nouvelles stratégies du Plan de transformation numérique (PTN) ont émergé pour tenir compte de certains enjeux. Parmi ceux-ci, nous retrouvons la désuétude technologique des systèmes actuels, la perte d'expertise interne et externe (risque organisationnel), la difficulté, voire l'incapacité de faire évoluer certains systèmes ainsi que l'augmentation constante des coûts de développement. Il s'en dégage une opportunité d'insuffler une nouvelle portée au Plan Monarque, et ce, au bénéfice des clientèles, des employés et du FSST.

ANALYSE

Le modèle d'affaires actuel de la VPIRT représente un amalgame de changements mis en place en réponse aux planifications stratégiques et à des problématiques ayant fait partie du contexte de la Commission depuis plusieurs décennies. Au fil du temps, des changements ont été réfléchis sur la base de problématiques ponctuelles, parfois durables, sans jamais repenser en profondeur l'ensemble de la prestation de services.

Afin d'assurer plus d'agilité opérationnelle, d'offrir une meilleure adéquation entre les besoins des clientèles et la prestation des services, de dynamiser l'environnement de travail des équipes et de contribuer à une saine gestion du FSST, il est nécessaire de cesser les changements qui se succèdent et plutôt de réaliser une transformation d'ensemble (modèle d'affaires et solutions numériques), plus cohérente et plus durable.

Le Plan Monarque a été conçu dans cette visée avec pour objectif principal de soutenir la CNESST dans la création de valeur publique pour la clientèle, dans le respect de l'atteinte des cibles du Plan stratégique 2024-2027 de la CNESST, et appuyé par l'évolution numérique graduelle des systèmes actuels.

Évolution de la portée du Plan Monarque

La rigueur des travaux réalisés pour établir le nouveau modèle d'affaires de la VPIRT constitue une assise pour traiter de l'état de désuétude des systèmes actuels soutenant la prestation de services du secteur de l'indemnisation et de la réintégration au travail (IRT). Dans le cadre de l'évolution du PTN, il se présente une opportunité d'ajuster la portée du Plan Monarque en incluant une étude qui vise à évaluer les solutions numériques contemporaines dans le domaine de la gestion des réclamations pour soutenir le modèle d'affaires de la VPIRT. Cette opportunité offre un appui significatif à la création de valeur publique et à l'expérience employé.

L'objectif principal du Plan Monarque évolue donc pour inclure un volet de transformation numérique. Il vise maintenant à : *appuyer la création de valeur publique de la CNESST par la transformation organisationnelle et numérique du secteur de l'IRT en s'assurant de couvrir les objectifs de sa planification stratégique 2024-2027*. Intégré aux chantiers du PTN révisé, le Plan Monarque déploiera, sur un horizon de 5 à 10 ans, des changements progressifs sans mettre à risque les opérations de la CNESST.

Structure du projet

La conduite de deux transformations aussi imbriquées commande une gouvernance partenariale en mode agile. Une structure en mode cogestion (annexe 2) est proposée permettant de renforcer la résilience et l'efficacité en combinant les forces et les perspectives de deux leaders, celui du secteur opérationnel et celui du secteur de la transformation numérique. Ce mode de gouvernance procure la synergie nécessaire à une intégration plus complète des besoins d'affaires aux solutions numériques.

Bénéfices envisagés

À terme, le Plan Monarque sera générateur de bénéfices pour les clientèles, les équipes, la performance de la CNESST et la saine gestion du FSST :

- Amélioration des services numériques pour la clientèle;
- Optimisation du traitement des réclamations;
- Amélioration de l'expérience employé;
- Amélioration de la cohérence des décisions;
- Diminution des risques associés à la désuétude des systèmes du secteur de l'IRT.

Les suites

Une planification intégrée est en cours de réalisation pour tenir compte des travaux nécessaires à la rédaction d'un dossier d'opportunité portant sur le remplacement des solutions numériques désuètes du secteur de l'IRT. Au cours des prochaines semaines, les efforts des équipes dédiées au Plan Monarque seront concentrés sur :

- La mise en place de la gouvernance partenariale;
- L'affectation de ressources à la VPIRT ainsi qu'à la VPTN;
- L'alignement du plan de conduite du changement;
- L'identification des travaux prioritaires portant notamment sur la définition des opportunités administratives identifiées par le nouveau modèle d'affaires et des améliorations porteuses d'efficience aux solutions numériques actuelles.

CONCLUSION

Le vice-président à l'indemnisation et à la réintégration au travail et le vice-président à la transformation numérique invitent les membres du Comité des ressources informationnelles à prendre acte de l'information présentée.

ANNEXE(S)

- Annexe 1 : Mémoire pour décision déposé à la rencontre du conseil d'administration du 19 juin 2024
- Annexe 2 : Structure de gouvernance du Plan Monarque

Mise en œuvre du chantier Monarque

Planification globale 2025-2030

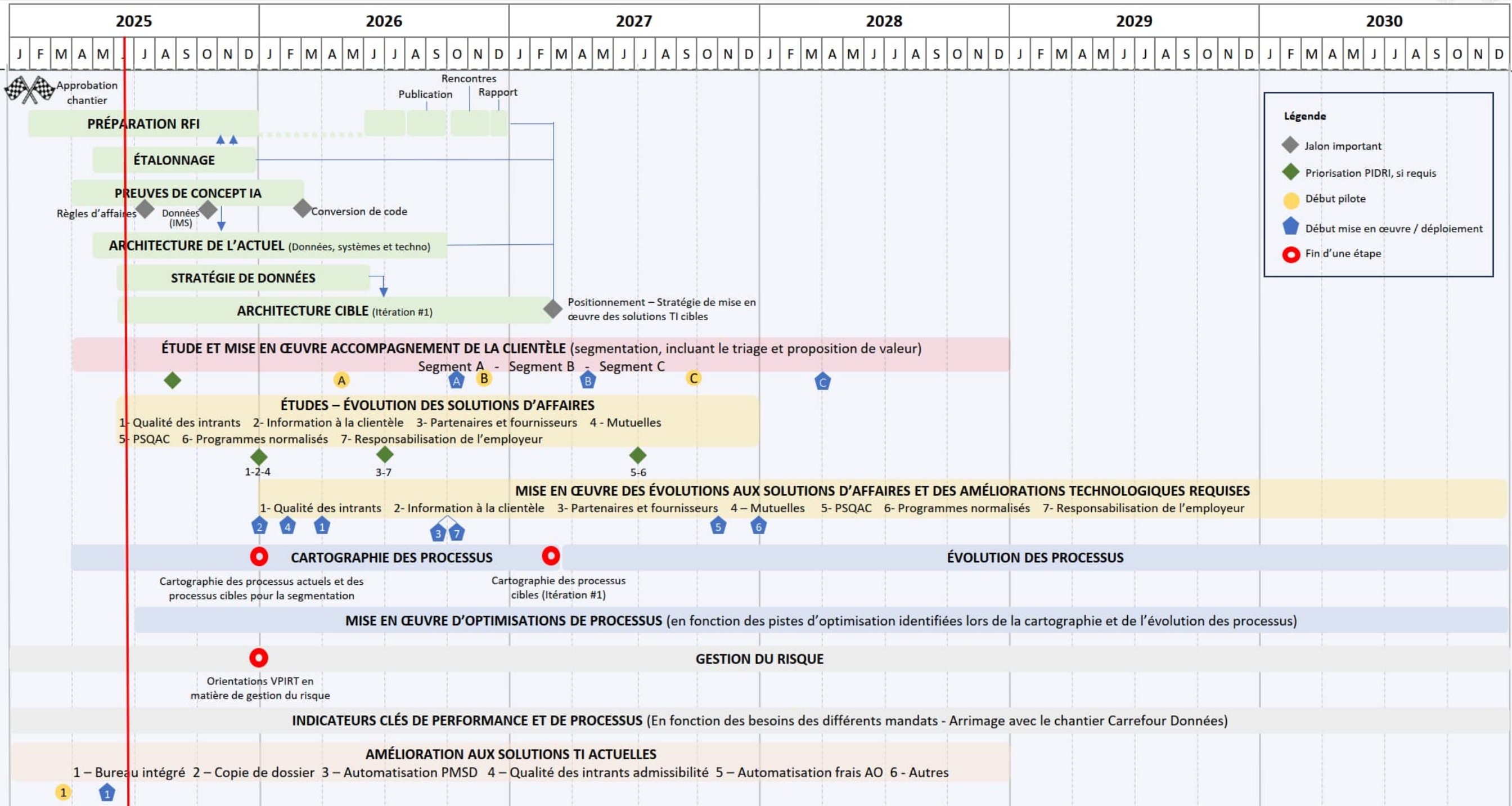
Version 1.01 du 6 juin 2025

Chantier Monarque

Planification globale 2025-2030



Conduite du changement



Légende

-  Jalon important
-  Priorisation PIDRI, si requis
-  Début pilote
-  Début mise en œuvre / déploiement
-  Fin d'une étape

NOTE D'INFORMATION

Planification globale des travaux de mise en œuvre du chantier Monarque

OBJECTIF(S)

Informar les membres du comité de direction de la planification globale des travaux visant la mise en œuvre du chantier Monarque pour la période couvrant les années 2025 à 2030.

ÉTAT DE SITUATION

Le chantier Monarque vise la transformation organisationnelle, appuyée par l'apport stratégique du numérique, du secteur de l'indemnisation et de la réintégration au travail afin de soutenir la création de valeur publique par la CNESST. La collaboration soutenue entre la VPIRT et la VPTN a amené une nouvelle vision de la gouvernance des chantiers de transformation numérique en mettant en avant-plan la cogestion. Celle-ci présente, entre autres avantages, la possibilité d'établir des planifications qui intègrent l'ensemble des livrables du secteur d'affaires et du secteur du numérique (VPTN) dans un ensemble étroitement imbriqué.

Les travaux réalisés jusqu'à ce jour sous la structure de cogestion ont permis d'établir une première planification des travaux de mise en œuvre du chantier Monarque, pour la période 2025-2030. Elle porte l'ensemble des éléments de contexte découlant de la nécessité de générer rapidement de la valeur pour les équipes opérationnelles et les clientèles, de la gouvernance de la CNESST et des arrimages nécessaires avec les instances gouvernementales. Une vigie de l'évolution de l'environnement interne et externe est effectuée en continu afin d'adapter cette planification.

ANALYSE

La mise en œuvre du nouveau modèle d'affaires du secteur de l'indemnisation et de la réintégration au travail soutenu par des solutions numériques intégrées de gestion de la réclamation représente un projet ambitieux. Il comporte de nombreux défis associés à la durée et à la complexité des travaux, à l'expertise de pointe nécessaire, à la disponibilité des ressources internes et, plus globalement, à la capacité des équipes opérationnelles et technologiques à intégrer ces changements. S'ajoute l'annonce récente des contraintes supplémentaires auxquelles l'ensemble des ministères et organismes doivent se soumettre qui renforce la volonté de concentrer les efforts sur les initiatives en mesure de dégager rapidement de la valeur au bénéfice des clientèles, des employés et des partenaires.

La planification globale de mise en œuvre du chantier Monarque (Annexe 1) tient compte de ces défis par une planification réaliste et adaptée. D'une part, cette planification respecte les délais et les contraintes associées au rehaussement des solutions numériques existantes et favorise le

maintien de la prestation de services. D'autre part, elle confère un levier important pour harmoniser les pratiques, implanter graduellement des changements affaires et numériques et en assurer la stabilisation pour favoriser le déploiement du nouveau modèle d'affaires.

En résumé, au cours de la période de 2025 à 2030, les travaux relatifs à la transformation porteront sur la révision et l'optimisation des règles et des processus d'affaires, des relations avec les clients et les partenaires incluant l'analyse exhaustive de la pérennité des actifs informationnels de ce secteur. En parallèle, les équipes réaliseront une phase de conception et d'évaluation des solutions numériques possibles, ce qui constitue en soi une mesure de mitigation des risques. Des améliorations seront graduellement implantées en harmonie avec l'évolution des travaux de conception. Cette approche permet d'améliorer la performance opérationnelle pendant la conception des solutions cibles et d'adapter la feuille de route de réalisation.

IMPACTS OPÉRATIONNELS

Selon les analyses, les impacts opérationnels suivants sont anticipés :

Impacts budgétaires :

- Recours à de l'expertise externe sur plusieurs années ;
- Investissements technologiques.

Impacts sur les ressources humaines :

- Changement important de culture organisationnelle des équipes ;
- Changement de l'organisation du travail, des façons de faire, des rôles et responsabilités et des compétences requises ;

Impacts sur les ressources matérielles et informationnelles :

- Mise en place de solution numérique ;
- Adaptation de l'information de gestion ;
- Ajustement aux outils de communication à la clientèle.

Impacts sur la clientèle :

- Adaptation à l'évolution des solutions existantes (Services en ligne) ;
- Accompagnement adapté et une simplification des démarches ;

ÉVALUATION DE LA DURABILITÉ

Le chantier Monarque répond aux critères de projet structurant et il est prévu de réaliser l'évaluation de la durabilité des changements prévus à l'étape de la réalisation des dossiers d'opportunité ou dossiers d'affaires.

CONCLUSION

Le vice-président à l'indemnisation et à la réintégration au travail et le vice-président à la transformation numérique invitent les membres du Comité de direction à prendre acte de la planification globale 2025-2030 pour la mise en œuvre du chantier Monarque.

ANNEXE(S)

- Annexe 1 : Planification globale 2025-2030 pour la mise en œuvre du chantier Monarque

ÉVOLUER ENSEMBLE
POUR DES SERVICES AMÉLIORÉS

PLAN MONARQUE

VICE-PRÉSIDENTE À L'INDEMNISATION ET
À LA RÉINTÉGRATION AU TRAVAIL

Comité directeur

Rencontre du 3 juin 2025





Mot d'ouverture

Claude Beauchamp

Ordre du jour



1. Mot d'ouverture – 5 minutes
2. Alignement stratégique du modèle d'affaires cible VPIRT et fondements du Plan Monarque – 15 minutes
3. Présentation du mandat sur les processus actuels— 10 minutes
4. Présentation du mandat sur la segmentation – 10 minutes
5. Proposition de la démarche d'analyse de risque du Plan Monarque – 10 minutes
6. Présentation de la planification globale 2025-2030 – 15 minutes
7. État de situation - Solution cible – 20 minutes
8. État de situation - Amélioration des solutions TI actuelles – 20 minutes
9. Cadre financier 2023-2027 – 10 minutes
10. Clôture de la rencontre – 5 minutes



Alignement stratégique du modèle d'affaires cible VPIRT et fondements du Plan Monarque

Carole-Andrée Gagné

Retour sur la matrice d'alignement stratégique du modèle d'affaires cible de la VPIRT - Objectifs



- Présenter l'exercice d'alignement stratégique réalisé dans le cadre de l'élaboration du modèle d'affaires cible VPIRT
- Partager les fondements entérinés du modèle d'affaires cible VPIRT sur lesquels s'appuieront les orientations d'affaires à venir afin de s'assurer d'une compréhension commune



Alignement stratégique	Plan stratégique 2024-2027 de la CNESST					Éléments de valeurs client						Orientations et objectifs et fondement du modèle d'affaires cible VPIRT												Plan de transformation numérique de la CNESST		
Axe/Opportunité  Axes de transformation	2.1.1 Adapter l'accompagnement à la diversification des besoins	2.1.2 Bonifier les communications avec les clientèles	2.2.1 Bonifier l'offre de services numériques	2.2.2 Simplifier les démarches	3.1.1 Offrir un milieu de travail stimulant, sain, sécuritaire et inclusif	Être informé : Recevoir des informations claires et pertinentes	Soutien et écoute : Éprouver le sentiment d'être écouté et compris	Gagner du temps : Bénéficier d'un service rapide et efficace qui minimise l'attente et les efforts	Courtoisie : Être traité avec respect, politesse et gentillesse	Transparence : Obtenir des informations de manière transparente et honnête	Accessibilité : Accéder aisément aux services	Expérience client		Efficacité et efficience organisationnelle						Expérience employé		Ambition 1 - Personnaliser le renseignement et l'accompagnement des clientèles	Ambition 2 - Optimiser la prise en charge et le traitement des dossiers	Ambition 3 - Accroître l'efficacité des interventions dans les milieux de travail		
												Fondements du modèle d'affaires cible VPIRT														
												Services adaptés aux besoins	Démarches simplifiées et accompagnement adapté	Intervention proactive pour un retour au travail	Prestation électronique de services actualisée	Intégration d'une gestion du risque modulée en fonction des enjeux	Participation active et responsabilisation de la clientèle	Technologies innovantes en soutien	Obtention de la bonne information au bon moment	Partenariats stratégiques	Indicateurs de gestion et de processus				Environnement de travail simplifié et charge de travail équilibrée	Soutien par une équipe multidisciplinaire
Accompagnement de la clientèle (Segmentation de la clientèle)	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓		✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Information à la clientèle	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓
Qualité des intrants et responsabilisation des clients			✓	✓	✓			✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓
Triage et détection des enjeux ayant un impact sur le pronostic de retour au travail	✓	✓	✓		✓			✓				✓		✓	✓		✓		✓	✓	✓			✓	✓	✓
Responsabilisation de l'employeur pour le retour au travail	✓			✓	✓	✓	✓					✓		✓		✓		✓	✓	✓		✓	✓		✓	
Collaboration avec les partenaires et fournisseurs	✓		✓	✓	✓			✓			✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		
Relation avec le professionnel de la santé qui a charge	✓			✓				✓				✓		✓			✓	✓	✓	✓						
Programmes normalisés de rétablissement et de réintégration au travail	✓				✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓					
Ressources humaines (Compétences, profils, expertises complémentaires)	✓				✓		✓		✓			✓	✓	✓					✓	✓	✓					
Gestion du risque et stratégies opérationnelles	✓			✓	✓			✓				✓	✓		✓		✓			✓	✓			✓		
Ressources informationnelles et prestation électronique de services (PES)	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓
Indicateurs de gestion et de processus	✓							✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓		✓

Objectifs et fondements du modèle d'affaires cible VPIRT



Expérience client	Efficacité et efficacité organisationnelle	Expérience employé
Fondements du modèle d'affaires cible VPIRT		
Services adaptés aux besoins	Intégration d'une gestion du risque modulée en fonction des enjeux	Environnement de travail simplifié et charge de travail équilibrée
Démarches simplifiées et accompagnement adapté	Participation active et autonomie accrue de la clientèle	Soutien par une équipe multidisciplinaire
Intervention proactive pour un retour au travail	Technologies innovantes en soutien	
Prestation électronique de service actualisée	Obtention de la bonne information au bon moment	
	Partenariats stratégiques	
	Indicateurs de gestion et de processus	



Présentation du mandat sur les processus actuels

Carole-Andrée Gagné

Transformation organisationnelle

Mandat sur les processus actuels



PRINTEMPS – ÉTÉ – AUTOMNE 2025

Étapes

Recenser et organiser les processus

Cartographier les processus

Recueillir les informations et préparer les gabarits

Valider le portrait actuel par le milieu opérationnel

Décembre 2025

Livrables

- L1 - Structure et arborescence
- L2 - Fiches descriptives des processus (FIPEC)

- L1 - Répertoire des processus (alimenté au fur et à mesure de la cartographie)
- L2 - Cartographie
- L3 - Liste des opportunités d'amélioration

- L1 - Informations recueillies
- L2 - Organigrammes fonctionnels
- L3 - Fichier de cartographie
- L4 - Gabarit de consignation

- L1 - Démarche et outils de consultation
- L2 - Calendrier des ateliers
- L3 - Portrait actuel de la VPIRT
 - Processus
 - Organisation du travail
 - Dimensionnement et profils
 - Critères d'assignation
- L4 - Répertoire des spécificités opérationnelles

Livrables GDC en lien avec le mandat

- L0 : Mécanismes de communication, cocréation et de consultation



Collaboration conduite du changement



Communications

Dispositifs de cocréation et de consultation avec la VPIRT



Présentation du mandat sur la segmentation

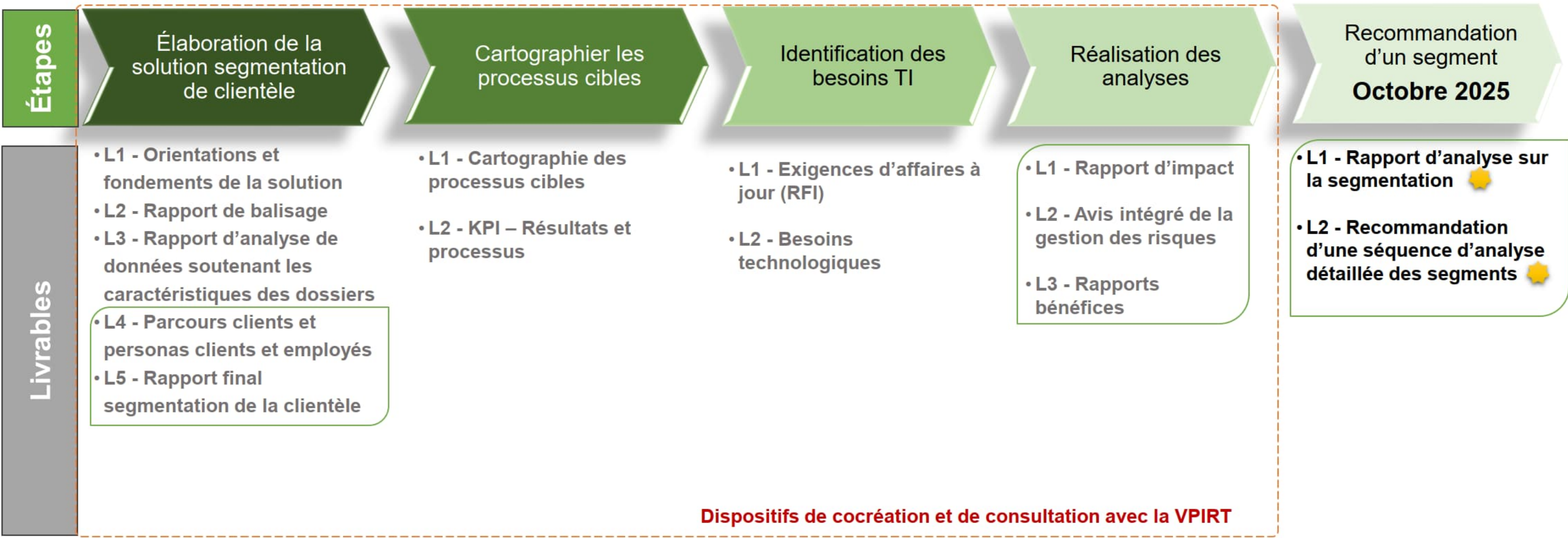
Carole-Andrée Gagné

Transformation organisationnelle

Mandat sur la segmentation



PRINTEMPS – ÉTÉ – AUTOMNE 2025



Livrables GDC en lien avec le mandat

- L0 : Mécanismes de cocréation et de consultation
- L1 : Analyse d'ampleur du changement
- L2 : Cartographie des parties prenantes
- L3 : Analyse d'impacts humains



Collaboration conduite du changement



Communications



Démarche de gestion des risques dans le cadre du Plan Monarque

Luc Vézina

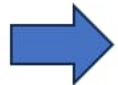
Synthèse de l'approche de gestion des risques



L'approche préconisée pour la gestion des risques dans le cadre du Plan Monarque se fera selon trois niveaux de risques :

- Les risques stratégiques organisationnels dont la manifestation pourrait avoir un impact négatif sur les objectifs stratégiques, la déclaration de services aux citoyens et l'image de la CNESST.
- Les risques stratégiques du Plan Monarque dont la manifestation pourrait avoir un impact négatif sur les objectifs du Plan Monarque.
- Les risques de projet qui sont des événements ou aléas dont la manifestation est susceptible d'affecter négativement les objectifs des projets à l'intérieur du Plan Monarque.

Niveau de risques	Responsable	Approche
Stratégiques organisationnels	Direction générale de la performance et de l'innovation (DGPI)	Gestion intégrée des risques (GIR)
Stratégiques « Plan Monarque »	Bureau de soutien à la gouvernance et aux projets du Plan Monarque (soutenu par la DGPI)	Démarche inspirée de la GIR
Spécifique Projets	Chef de projet intégrateur du plan Monarque, soutenu par le Bureau de projets VPTN	Méthodologie de la gestion des risques des projets de la CNESST (EGP 3.0)



Gestion des risques stratégiques du Plan Monarque

Démarche proposée



Étape	Quand ?	Participants
Arrimage avec la Direction générale de la performance et de l'innovation (DGPI)	Mi-juin 2025	Leaders et Responsable du BSGP
Validation de la démarche avec la DGAIE	Mi-juin 2025	Leaders et Responsable du BSGP
Précision et confirmation des objectifs et de la portée du Plan Monarque	Mi-juin 2025	Promoteurs et TOPTN
Exercice de priorisation des objectifs du chantier de transformation	Fin juin 2025	Comité de gestion du Plan Monarque
Ateliers d'identification des risques, d'évaluation des risques et d'identification des mesures de mitigation	Juillet	Comité de gestion du Plan Monarque
Documentation des risques (fiches)	Août 2025	Bureau de soutien à la gouvernance et aux projets du plan Monarque
Atelier de validation / bonification des risques et de la priorisation des objectifs	Fin août 2025	Promoteurs
Atelier de validation / bonification des risques et de la priorisation des objectifs	16 septembre 2025	Comité directeur du Plan Monarque
Actualisation des fiches de risques	Fin septembre 2025	Bureau de soutien à la gouvernance et aux projets du plan Monarque
Présentation du résultat de l'analyse de risques	24 octobre 2025	Comité directeur du Plan Monarque
Suivi des mesures de mitigation	Mensuel	Comité de gestion du Plan Monarque
Reddition de comptes	À chaque comité directeur	Comité directeur du Plan Monarque
Exercice de révision des risques stratégiques du Plan Monarque	Aux 6 mois	Bureau de soutien à la gouvernance et aux projets du Plan Monarque



Planification globale 2025-2030 du Plan Monarque

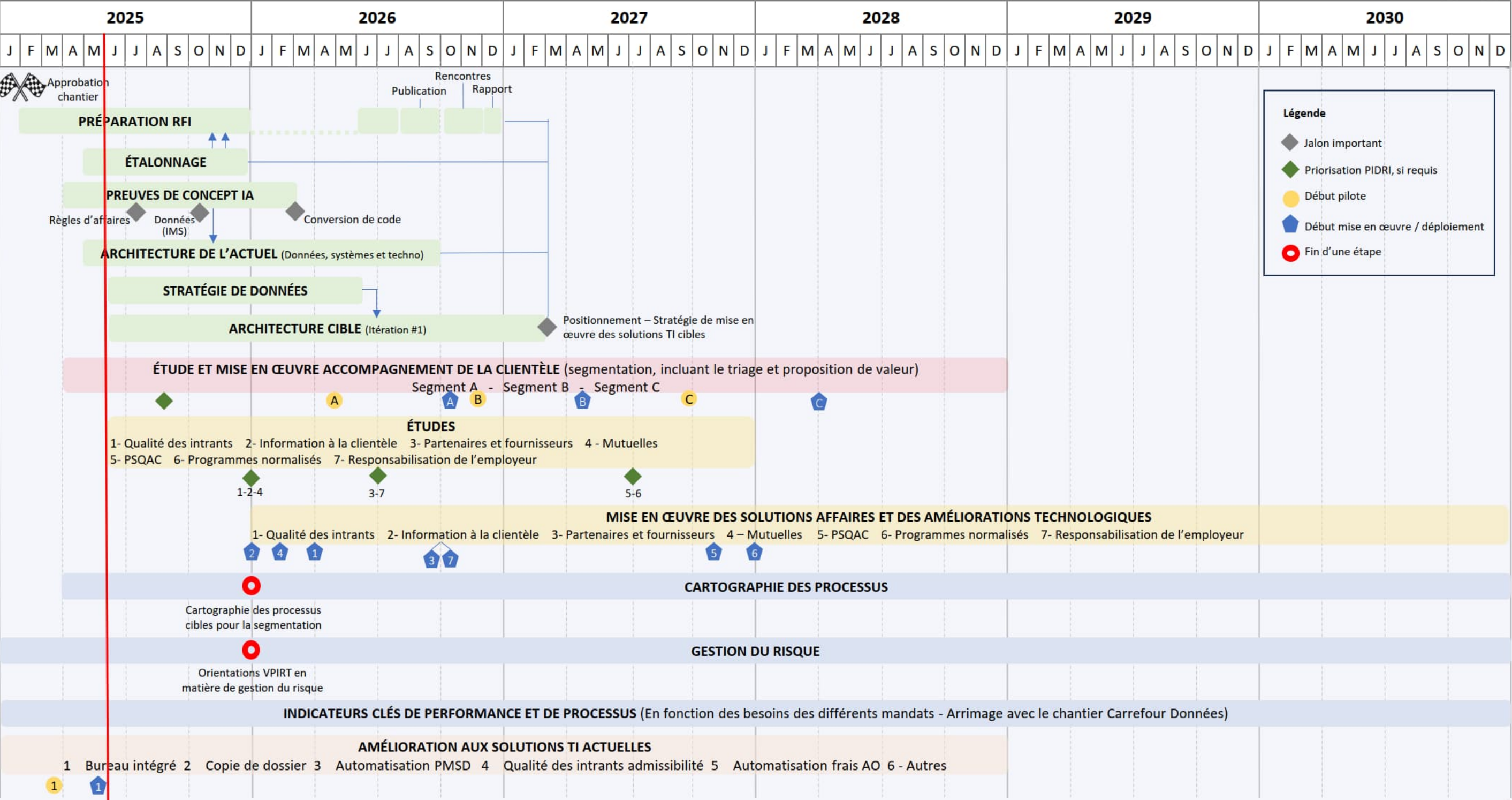
Luc Martin et Carole Andrée Gagné

Chantier Plan Monarque

Planification globale 2025-2030



Conduite du changement





État de situation - Solution cible

Carole-Andrée Gagné

Appréciation globale



Appréciation globale du chantier

État général du chantier	Paramètres du chantier					
	Portée 2025	Échéancier 2025	Budget 2025	Risques	Ressources humaines	Conduite du changement

Légende :

- En contrôle
- À surveiller
- En problème
- Appréciation à venir

Sommaire des travaux

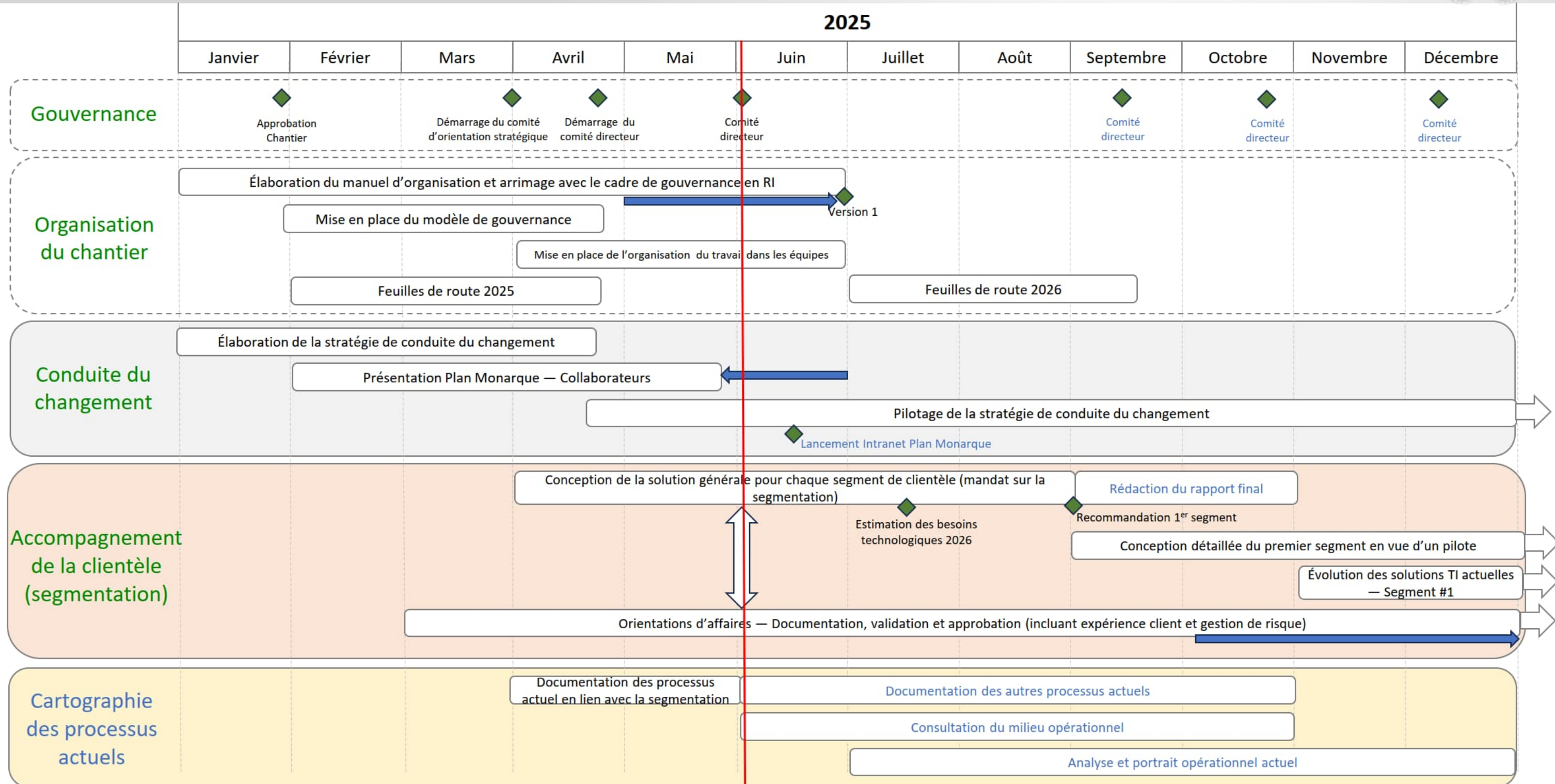
Mise en place du chantier				Mandats et études						Solutions cibles TI		
Modèle d'affaires	Orientations AE	Structure de gouvernance	Feuille de route et planification détaillée	Conception solution générale - segmentation (Mandat Segmentation)	Conception détaillée du premier segment	Mandat - Cartographie des processus actuels	Étude - Mutuelles	Étude - Communication à la clientèle	Étude - Qualité des intrants (Autres que admissibilité)	Étalonnage et consultation du marché	Architecture de l'actuel (incluant POC IA)	Architecture cible (incluant stratégie de données)

Légende : À débiter En contrôle À surveiller En problème Terminé

→ = Modification depuis le dernier comité
BLEU = Ajout depuis le dernier comité

Plan Monarque — Solution cible

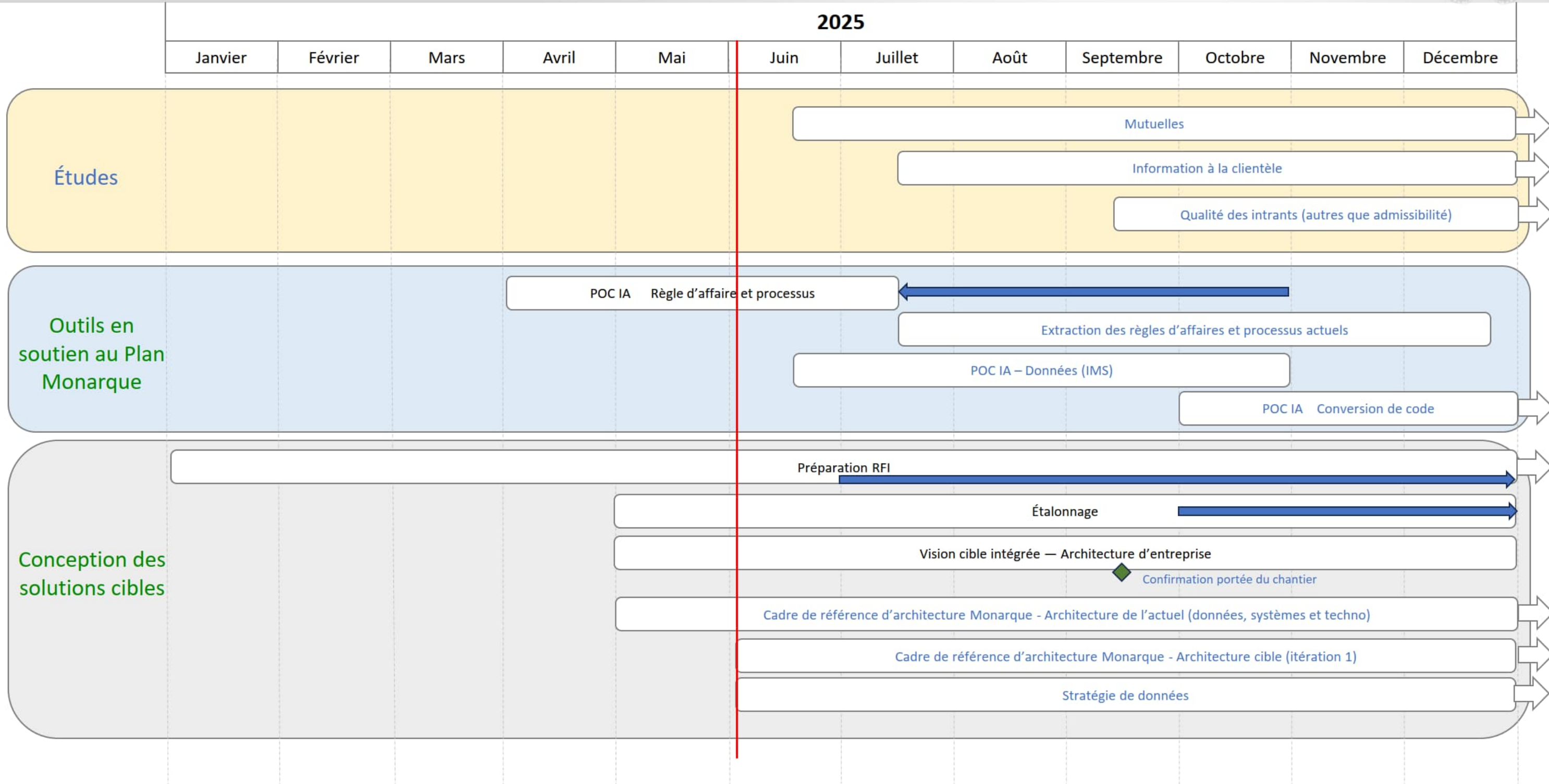
Feuille de route 2025



→ = Modification depuis le dernier comité
BLEU = Ajout depuis le dernier comité

Plan Monarque — Solution cible

Feuille de route 2025



Faits saillants, priorités et enjeux



Faits saillants Période du 24 avril 2025 au 2 juin 2025		Priorités Période du 3 juin 2025 au 15 septembre 2025	
Organisation du chantier			
- Mise en œuvre des adaptations au modèle d'organisation - Élaboration du cadre financier 2023-2025 - Élaboration du plan global 2025-2030		- Dépôt d'une première version du manuel d'organisation du chantier - Arrimage avec les travaux sur le cadre de gouvernance des projets en RI - Accueil des experts externes - Préparation d'un appel d'offres pour l'accompagnement d'une firme spécialisée en transformation des pratiques d'assurances	
Conduite du changement			
- Fin de la tournée des vice-présidences et directions générales collaboratrices pour leur présenter le Plan Monarque - Démarrage de l'analyse des parties prenantes - Démarrage de l'élaboration de la stratégie et du plan de communication		- Fin de l'analyse des parties prenantes - Fin de l'élaboration de la stratégie et du plan de communication - Lancement du site Intranet du Plan Monarque - Mise en place d'une table de l'expérience humaine	

Faits saillants, priorités et enjeux



Faits saillants Période du 24 avril 2025 au 2 juin 2025	Priorités Période du 3 juin 2025 au 15 septembre 2025
Segmentation de la clientèle	
• Démarrage de la conception de la solution générale pour chacun des segments de clientèles • Identification des fondements de chacun des segments de clientèle • Début de la preuve de concept sur l'analyse des données • Poursuite de la documentation et de la validation des orientations d'affaires requises	• Poursuite de la conception de la solution générale pour chacun des segments de clientèles • Identification des caractéristiques des dossiers par segment • Fin de la preuve de concept sur l'analyse des données • Définition des parcours client et des personas clientèle et employé • Démarrage de la définition des processus cibles • Recommandation d'un premier segment à détailler • Démarrage des travaux de conception détaillée d'un premier segment • Poursuite de la documentation et de la validation des orientations d'affaires requises
Cartographie des processus actuels	
• Fin de la cartographie des processus actuels concernés par la segmentation des clientèles • Définition de la démarche de validation auprès du milieu opérationnel – Processus, organisation du travail, dimensionnement et critères d'assignation	• Début de la cartographie des autres processus • Début de la démarche de validation auprès du milieu opérationnel

Faits saillants, priorités et enjeux



Faits saillants Période du 24 avril 2025 au 2 juin 2025	Priorités Période du 3 juin 2025 au 15 septembre 2025
Outils en soutien au Plan Monarque	
• Poursuite de la preuve de concept en IA visant la documentation des processus et règles d'affaires actuelles	• Fin de la preuve de concept en IA visant la documentation des processus et règles d'affaires actuelles • Démarrage de l'extraction des règles d'affaires et des processus à partir de l'IA • Démarrage de la preuve de concept IA en lien avec les données (IMS)
Conception de la solution cible	
• Finalisation d'une première version du document d'avis d'appel d'intérêt (RFI) et report en 2026 de la publication • Démarrage de la démarche d'étalonnage auprès des Commissions des accidents de travail (CAT) des autres provinces et des compagnies d'assurances • Planification de l'étalonnage (identification des organisations, grille d'entrevue) • Démarrage des travaux visant à définir la vision cible intégrée d'architecture d'entreprise • Travaux visant à définir la portée du chantier • Démarrage du cadre de référence d'architecture du Plan Monarque	• Poursuite de la démarche d'étalonnage auprès des Commissions des accidents de travail (CAT) des autres provinces et des compagnies d'assurances • Planification et tenues des premières rencontres • Poursuite des travaux visant à définir la vision cible intégrée d'architecture d'entreprise • Confirmation de la portée du chantier • Poursuite du cadre de référence d'architecture du Plan Monarque

Faits saillants, priorités et enjeux



Faits saillants Période du 24 avril 2025 au 2 juin 2025		Priorités Période du 3 juin 2025 au 15 septembre 2025	
		Études	
(aucun travaux)		- Démarrage de l'étude sur les mutuelles - Démarrage de l'étude sur l'information à la clientèle	

Enjeux

- Aucun



État de situation - Amélioration des solutions TI actuelles

Luc Martin

Appréciation globale



Appréciation globale

	État général
	Portée 2025
	Échéancier 2025
	Budget 2025
	Ressources humaines
	Conduite du changement

Légende :

-  En contrôle
-  À surveiller
-  En problème
-  Appréciation à venir

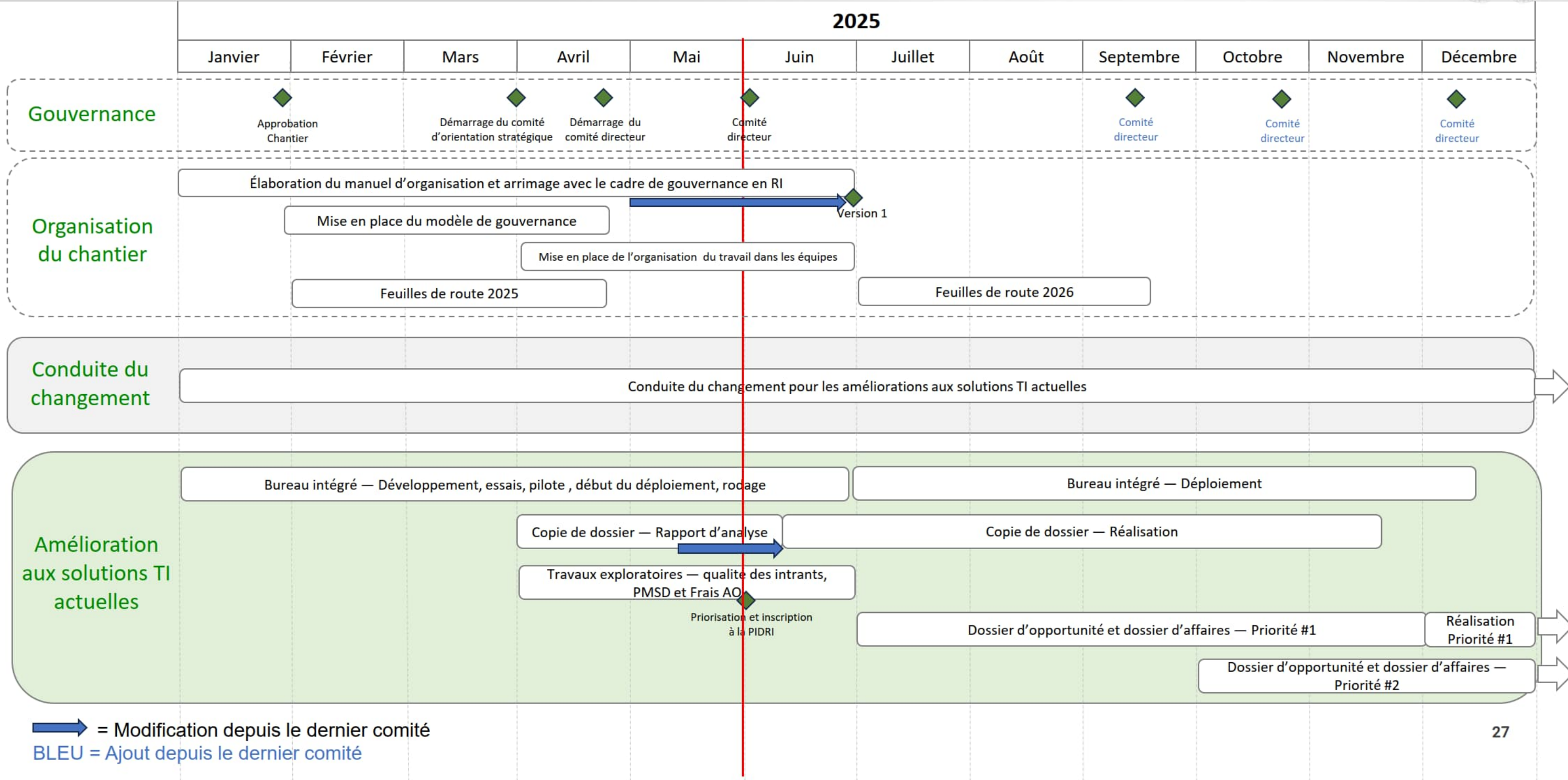
Sommaire des travaux 2025

	Travaux d'améliorations 2025 aux solutions TI actuelles					
	Rapport d'analyse (RA)	Dossier d'opportunité (DO)	Dossier d'affaires (DA)	Réalisation	Pilote et/ou rodage	Déploiement
Bureau intégré VPIRT				✓	✓	
Optimisation de la copie de dossier						
Priorité #1 (qualité des intrants, PMSD ou frais AO)						
Priorité #2 (qualité des intrants, PMSD ou frais AO)						

Légende :  À démarrer  En contrôle  À surveiller  En problème  Terminé

Plan Monarque — Amélioration des solutions TI actuelles

Feuille de route 2025



État de santé sommaire des initiatives en RI

En date du 30 avril 2025



3.3413r — Bureau intégré 1.0 (VPIRT)

Type d'initiative Projet non qualifié	Coût	Échéancier
Phase Exécution		
Appréciation globale À surveiller	Autorisé initial 391 700 \$	Fin autorisée initiale 31 mars 2025
État de situation sommaire Projets pilotes concluants et déploiement progressif aux 800 utilisateurs ciblés en cours	Estimé à la date d'état 491 700 \$	Fin estimée à la date d'état 30 juin 2025
Justification des écarts Les écarts d'échéancier et de coût p/r à l'autorisé initial s'explique par l'ajout de fonctionnalités à développer pour répondre adéquatement à certains cas d'utilisation, notamment, pour le mode de travail en tandem	Variation p/r à l'autorisé initial 25,5 %	Variation p/r à l'autorisé initial 29,9 %
	Autorisé après DDC(s) 491 700 \$	Fin autorisée après DDC(s) 30 juin 2025
	Variation p/r à l'autorisé après DDC 0,0 %	Variation p/r à l'autorisé après DDC 0,0 %

3.3427e — Étude - Optimisation de la copie de dossier

Type d'initiative Évolution	Coût	Échéancier
Phase Étude (rapport d'analyse)		
Appréciation globale À surveiller	Autorisé initial 20 800 \$	Fin autorisée initiale 16 mai 2025
État de situation sommaire Étude en finalisation	Estimé à la date d'état (en révision)	Fin estimée à la date d'état 20 juin 2025
Justification des écarts Les écarts d'échéancier s'expliquent principalement par des difficultés à identifier les solutions à mettre en place afin de répondre aux besoins et qui seront porteuses de bénéfices.	Variation p/r à l'autorisé initial (À venir)	Variation p/r à l'autorisé initial 36,8 %
	Autorisé après DDC(s) (sans objet)	Fin autorisée après DDC(s) (sans objet)
	Variation p/r à l'autorisé après DDC (sans objet)	Variation p/r à l'autorisé après DDC (sans objet)

● Variation < 10 %

● Variation >= 10 % et < 30 %

● Variation >= 30 %

Faits saillants, priorités et enjeux



Faits saillants		Priorités	
Période du 24 avril 2025 au 2 juin 2025		Période du 3 juin 2025 au 15 septembre 2025	
Bureau intégré VPIRT			
• Fin des projets pilotes • Début du déploiement progressif aux 800 utilisateurs ciblés le 12 mai 2025 • Réalisation d'un laboratoire aux cas sans risque (CSR) : deuxième laboratoire requis pour confirmer les résultats		• Poursuite du déploiement progressif aux 800 utilisateurs ciblés et fin du déploiement prévu en décembre 2025 • Clôture du projet en RI le 30 juin 2025 • Réalisation du deuxième laboratoire aux cas sans risques (CSR)	
Optimisation de la copie de dossier			
• Poursuite du rapport d'analyse		• Fin du rapport d'analyse et autorisation de l'initiative • Début de la réalisation	

Faits saillants, priorités et enjeux



Faits saillants	Priorités
Période du 24 avril 2025 au 2 juin 2025	Période du 3 juin 2025 au 15 septembre 2025
Travaux exploratoires (qualité des intrants, automatisation PMSD et automatisation des frais AO)	
Poursuite des travaux exploratoires	- Identification de l'initiative prioritaire - Fin des travaux exploratoires - Réalisation et approbation du premier dossier d'opportunité (DO) et démarrage du dossier d'affaires (DA)

Enjeux

- Aucun



Cadre financier 2023-2027

Luc Martin

Cadre financier 2023-2027



Les travaux permettant le suivi du réel 2025 sont en cours. Le réel total inclut uniquement les coûts réels 2023 et 2024.

Plan Monarque Cadre financier - État de situation au 31 mai 2025									
	Élaboration du modèle d'affaires		Mise en oeuvre du plan Monarque				Total		
	2023	2024	2025		2026	2027			
	réel	réel	Estimé	réel	Estimé (partiel)	Estimé (partiel)	Autorisé	Estimé	réel
Budget VPIRT - Hors projets en RI	647 099 \$	1 494 087 \$	2 991 295 \$		1 600 000 \$			6 732 481 \$	2 141 186 \$
Ressources externes VPIRT	366 264 \$	934 195 \$	684 371 \$		1 600 000 \$		4 648 500 \$	3 584 830 \$	1 300 459 \$
Ressources internes VPIRT	280 835 \$	559 892 \$	2 286 924 \$					3 127 651 \$	840 727 \$
Frais de fonctionnement			20 000 \$					20 000 \$	0 \$
Budget VPTN - Hors projets en RI (Ressources internes et externes)			2 127 203 \$					2 127 203 \$	0 \$
Gouvernance et encadrement			960 055 \$					960 055 \$	0 \$
Dossiers structurants (Note 1)			1 162 628 \$					1 162 628 \$	0 \$
Frais de fonctionnement			4 520 \$					4 520 \$	0 \$
Budget des autres vice-présidences - Hors projets en RI			33 900 \$					33 900 \$	0 \$
Projets en RI		380 531 \$	852 001 \$		3 012 500 \$	875 000 \$		5 120 032 \$	380 531 \$
Étude - Bureau intégré 1.0 (VPIRT) (3.3413e)		5 734 \$						5 734 \$	5 734 \$
Bureau intégré 1.0 (VPIRT) (3.3413r)		374 797 \$	116 903 \$				391 700 \$	491 700 \$	374 797 \$
Étude - Optimisation de la copie de dossier (3.3427e)			47 598 \$					47 598 \$	0 \$
Études et réalisation à démarrer en 2025			687 500 \$		3 012 500 \$	875 000 \$		4 575 000 \$	0 \$
Total Plan Monarque	647 099 \$	1 874 618 \$	6 004 399 \$		4 612 500 \$	875 000 \$		14 013 616 \$	2 521 717 \$

Note 1 : Des positionnements sont en venir en lien avec le financement de certains travaux d'utilisation de l'IA en soutien aux chantiers



Clôture de la rencontre

Michel Dumas

Prochaines rencontres



Comité directeur

Mardi, 16 septembre 2025 de 14 h à 16 h



Merci !



APPEL D'OFFRES EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

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

POUR L'OCTROI DE CONTRATS DE SERVICES

**SERVICES-CONSEILS EN TRANSFORMATION NUMÉRIQUE
ET ARCHITECTURE D'ENTREPRISE**
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

703101293

Cahier de consultation des entreprises – Partie 1

16 JANVIER 2025

REMARQUE IMPORTANTE

Les documents pour le présent appel d'offres comprennent notamment trois cahiers distincts qui se complètent ainsi que des annexes.

Le « Cahier des clauses administratives générales » (CCAG), version 1 du 1^{er} décembre 2017, est disponible par le biais du système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement (SEAO). Il s'agit d'un document normatif fixe obligatoire publié par le Secrétariat du Conseil du trésor.

Le « Cahier de consultation des entreprises – Partie 1 » (CCDE-Partie 1) est connu sous le nom de « Cahier 1 – Document principal » dans le cadre des appels d'offres en services autres qu'en technologies de l'information, en approvisionnement et en travaux de construction. Il s'agit d'un document normatif adapté pour les besoins de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail en fonction du mandat.

Le « Cahier de consultation des entreprises – Partie 2 » (CCDE-Partie 2), connu sous le nom de « Cahier 2 – Devis » dans le cadre des appels d'offres en services autres qu'en technologies de l'information, en approvisionnement et en travaux de construction, contient notamment la description des besoins, les modalités d'exécution et de gestion du mandat et les critères d'évaluation, lorsqu'applicables.

Les trois cahiers font partie intégrante de l'appel d'offres, comme s'ils étaient reproduits intégralement dans un seul et unique document. Il en va de même pour les annexes.

Nous rappelons qu'il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer qu'il possède un exemplaire de la plus récente version de chaque cahier et, le cas échéant, de tous les autres documents ou addendas liés à cet appel d'offres, au moment de l'élaboration de sa soumission.

Par ailleurs, la récente crise vécue en raison de la pandémie de COVID-19 a amené le monde du travail à adopter le télétravail de façon accélérée. Ainsi, le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) a récemment fait connaître les balises qui permettront à la fonction publique de maintenir sa performance, assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychique des employées et employés en télétravail et de contribuer à une plus grande agilité organisationnelle en pérennisant sa pratique dans les organisations.

Il apparaît important de mentionner que, malgré la désignation du télétravail comme un mode d'organisation du travail à privilégier de façon hybride pour le personnel de la fonction publique, le cadre législatif et réglementaire en matière de contrats publics demeure inchangé.

TABLE DES MATIÈRES

1. RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES 5

1.1. PRÉCISIONS APPORTÉES AU « CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES » 5

1.2. AVERTISSEMENTS 5

1.3. OFFRE, DON OU PAIEMENT 5

1.4. LIMITATIONS 5

1.5. DISPOSITIONS RELATIVES AUX RESSOURCES..... 6

1.6. CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ 6

1.7. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION 6

1.8. DÉFINITIONS DES TERMES..... 6

1.9. REPRÉSENTANT DE LA CNESST..... 7

1.10. RÉUNION D'INFORMATION GÉNÉRALE 8

1.11. DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS 9

1.12. RETRAIT D'UNE SOUMISSION 9

1.13. LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS..... 9

1.14. QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES 10

1.15. PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET D'EXAMEN DES PLAINTES..... 10

1.16. DROIT DE RÉSERVE..... 10

2. CONDITIONS PRÉALABLES À L'ADJUDICATION ET À LA CONCLUSION DU CONTRAT 11

2.1. AUTORISATION DE CONTRACTER..... 11

2.2. ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC 11

2.3. REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX CONTRATS PUBLICS 11

2.4. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME 11

2.5. ATTESTATION OU CERTIFICAT CONFORME DE L'OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE 11

2.6. DOSSIER D'EMPLOYEUR À LA CNESST 12

2.7. PERMIS D'EXERCER DES ACTIVITÉS D'AGENCE DE PLACEMENT 12

2.8. SYSTÈME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ..... 12

2.9. DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ENVIRONNEMENT 12

2.10. GARANTIE DE SOUMISSION 12

2.11. GARANTIE D'EXÉCUTION 12

2.12. ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION 12

2.13. RÈGLES DE PRÉSENTATION 13

2.14. PRÉSENTATION DES DOCUMENTS RELATIFS AU PRIX SOUMIS 14

2.15. FORMAT DE LA SOUMISSION 14

2.16. TRANSMISSION DE LA SOUMISSION 14

3. MODALITÉS D'ADJUDICATION 16

3.1. OUVERTURE DES SOUMISSIONS 16

3.2. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ SUPPLÉMENTAIRES..... 16

3.3. CONDITIONS DE CONFORMITÉ SUPPLÉMENTAIRES..... 17

3.4. PRIX ANORMALEMENT BAS..... 17

3.5. DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION..... 17

3.6. TRANSMISSION DE LA RAISON DU REJET DE LA SOUMISSION 17

3.7. ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS 18

3.8. DÉTERMINATION DU PRIX AJUSTÉ..... 18

3.9. CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE 19

3.10. VÉRIFICATION DU BORDEREAU DE PRIX 19

3.11. TRANSMISSION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ 19

3.12. DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES 19

3.13. PUBLICATION DU RÉSULTAT DES SOUMISSIONS..... 20

4. CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AU PRESTATAIRE DE SERVICES 21

4.1. LOIS ET RÈGLEMENTS 21

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 1

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

4.2.	SANTÉ ET SÉCURITÉ	21
4.3.	LIEN D'EMPLOI	21
4.4.	IDENTIFICATION DES RESSOURCES.....	21
4.5.	INTERVENANTS DU PRESTATAIRE DE SERVICES	21
4.6.	NON-DISPONIBILITÉ OU REMPLACEMENT DE RESSOURCES.....	21
4.7.	RESPECT DES DISPOSITIONS DU GUIDE DE L'ÉTHIQUE DE LA CNESST	22
4.8.	UTILISATION DU COURRIER ÉLECTRONIQUE ET DU RÉSEAU INTERNET	22
4.9.	SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE.....	22
4.10.	CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	24
4.11.	PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR	24
4.12.	DIVULGATION.....	24
4.13.	PUBLICITÉ	25
4.14.	INSPECTION	25
4.15.	REGISTRE.....	25
4.16.	ÉVALUATION DE RENDEMENT	25
5.	PROJET DE CONTRAT.....	26
6.	ANNEXES	35
ANNEXE 1 — QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES		36
ANNEXE 2 — DÉCLARATION CONCERNANT LA REPRODUCTION DE DOCUMENTS CONTENUS DANS UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER		37
ANNEXE 3 — ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....		38
ANNEXE 4 — OFFRE DE PRIX - VOLET 1		39
ANNEXE 5 — OFFRE DE PRIX - VOLET 2		40
ANNEXE 6 — OFFRE DE PRIX - VOLET 3		41
ANNEXE 7 — BORDEREAU DE PRIX – VOLET 1.....		42
ANNEXE 8 — BORDEREAU DE PRIX – VOLET 2.....		43
ANNEXE 9 — BORDEREAU DE PRIX – VOLET 3.....		44
ANNEXE 10 — DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA CNESST RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES		45
ANNEXE 11 — ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC		46
ANNEXE 12 — DÉCLARATION CONCERNANT L'ATTESTATION OU LE CERTIFICAT CONFORME DE L'OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE.....		47
ANNEXE 13 — FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS		48
ANNEXE 14 — ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ		49
ANNEXE 15 — ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....		50
ANNEXE 16 — REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE CONTRACTUELLE		51
ANNEXE 17 — GRILLE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT		52
ANNEXE 18 — DIRECTIVE SUR LE CONTRÔLE DES RÈGLES DE CONDUITE EN MATIÈRE DE MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE ET D'INTERNET.....		54
ANNEXE 19 — RÈGLES DE CONDUITE ET DE SÉCURITÉ DANS L'UTILISATION D'INTERNET ET DE LA MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE		56
ANNEXE 20 — ÉTIQUETTE POUR SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER.....		58

1. RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES

1.1. PRÉCISIONS APPORTÉES AU « CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES »

Le présent document complète le CCAG publié par le Secrétariat du Conseil du trésor dans le Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO).

- 1.1.1. L'Autorité des marchés financiers doit être remplacée par l'Autorité des marchés publics pour l'ensemble du CCAG.
- 1.1.2. Le site Internet de Revenu Québec est désormais accessible à l'adresse suivante : <https://www.revenuquebec.ca/fr/entreprises/mesures-particulieres/attestation-de-revenu-quebec/>.
- 1.1.3. La Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration doit être remplacée par la Charte de la langue française. La clause 1.5 « Attestation ou certificat conforme de l'Office québécois de la langue française » est modifiée et remplacée par la clause 2.5 du présent cahier.

1.2. AVERTISSEMENTS

- 1.2.1. Le prestataire de services doit soumettre par courriel toute question ou toute demande de modifications relatives aux documents d'appel d'offres au représentant de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) avant l'heure et la date limites de réception des soumissions.

Toute question ou demande n'ayant pas été soumise par courriel au représentant de la CNESST ne sera pas considérée.

- 1.2.2. Le représentant de la CNESST se réserve la possibilité de ne pas considérer une demande de précision formulée par le prestataire de services et transmise moins de trois jours ouvrables avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.
- 1.2.3. Si un addenda est susceptible d'avoir une incidence sur le prix, l'addenda 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.
- 1.2.4. En déposant sa soumission, le prestataire de services accepte les modalités, les conditions et les spécifications des documents d'appel d'offres.

1.3. OFFRE, DON OU PAIEMENT

Toute offre, tout don ou paiement, toute rémunération ou tout avantage octroyé à un tiers en vue de conclure le contrat visé par le présent appel d'offres est susceptible d'entraîner le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

1.4. LIMITATIONS

- 1.4.1. Dans le cadre des volets 1 et 2 de cet appel d'offres, portant sur divers travaux d'architecture, le prestataire de services retenu comme adjudicataire pour chacun de ces volets accepte et reconnaît qu'il sera exclu de toute participation aux appels d'offres ou aux soumissions subséquents pour les travaux de réalisation, de mise en œuvre ou d'exécution technique, ou à titre de fournisseur de solutions informatiques sous forme de licences ou d'abonnement à des services infonuagiques, liés à ces mêmes travaux d'architecture.

Pour le volet 3, certaines demandes d'interventions (DI) pourraient procurer un avantage au prestataire de services adjudicataire de ce volet. Le cas échéant, la CNESST en informera le prestataire de services lors de l'envoi de la DI. Advenant l'acceptation par le prestataire de services d'une DI comportant une limitation, ce dernier ne pourra répondre aux appels d'offres qui porteront sur l'objet de cette limitation, laquelle sera explicitement mentionnée dans ladite DI, ni participer à l'exécution du contrat en résultant. Le prestataire adjudicataire du contrat du volet 3 pourra refuser les travaux de ladite DI sans encourir de pénalité.

Ces restrictions visent à éviter tout conflit d'intérêts et garantir une séparation claire entre la phase de conception (ou d'architecture) et la phase de mise en œuvre, ainsi qu'à assurer l'objectivité dans le choix des prestataires pour les travaux ultérieurs. **Chaque appel d'offres subséquents touchés par une limitation sera clairement identifié.**

1.4.2. Le prestataire de services ne doit pas avoir participé directement ou indirectement, comme prestataire de services, comme sous-contractant d'un prestataire de services ou de toute autre manière, à la rédaction ou à l'élaboration du présent appel d'offres.

1.4.3. 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 la CNESST;
- 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.

1.5. DISPOSITIONS RELATIVES AUX RESSOURCES

Les ressources principales identifiées dans la soumission du prestataire de services aux fins de la réalisation du contrat visé par le présent appel d'offres ne peuvent être changées à partir de l'heure et de la date limites fixées pour la réception des soumissions, à moins d'une autorisation du gestionnaire du contrat de la CNESST.

1.6. CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ

Il est essentiel, autant pour l'adjudication que pour l'exécution du contrat en matière de sécurité informatique, que le soumissionnaire adjudicataire ainsi que, le cas échéant, ses administrateurs, ses associés, ses autres dirigeants et ses actionnaires de même que les membres de son personnel affectés à la réalisation du contrat satisfassent, en tout temps, aux exigences de la CNESST en matière de confidentialité et de sécurité.

À cet effet, le soumissionnaire consent à ce que les enquêtes et vérifications jugées appropriées soient effectuées par les autorités compétentes à l'égard de toute personne faisant partie ou travaillant dans son entreprise et plus particulièrement, à l'égard des personnes affectées à la réalisation du contrat. Pour ce faire, le soumissionnaire s'engage à fournir toute information utile aux fins de telles enquêtes et vérifications ainsi que, le cas échéant, à obtenir le consentement des personnes qui en feront l'objet.

De plus, le soumissionnaire reconnaît et accepte, à la suite des vérifications, enquêtes et recommandations des autorités compétentes, que la CNESST soit d'avis qu'il ne répond pas aux exigences en matière de confidentialité et de sécurité, auquel cas cette situation entraînera son inadmissibilité dans le cadre de l'appel d'offres ou, le cas échéant, il sera permis à la CNESST de résilier le contrat sans autre avis ni délai.

En cas de résiliation unilatérale du contrat par la CNESST pour manquement à l'une ou l'autre des exigences susmentionnées, seuls les services déjà rendus ou les dépenses déjà engagées par le soumissionnaire à la date de la résiliation seront exigibles. Dans un tel cas, le soumissionnaire renonce à exercer tout recours.

1.7. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION

La soumission transmise sur support papier ainsi que les documents afférents demeurent la propriété matérielle de la CNESST 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 au prestataire de services concerné.

1.8. DÉFINITIONS DES TERMES

1.8.1. ADJUDICATAIRE

Le prestataire de services retenu à la suite de l'évaluation des soumissions avec lequel la CNESST signe un contrat pour l'exécution du mandat.

1.8.2. ADJUDICATION

L'adjudication du contrat se produit au moment où le choix de l'adjudicataire est effectué par la CNESST ou, le cas échéant, lorsque le tirage au sort a lieu.

1.8.3. APPEL D'OFFRES

Une procédure d'appel à la concurrence entre plusieurs prestataires de services, les invitant à présenter une

soumission en vue de l'obtention d'un contrat.

1.8.4. CONTRAT À EXÉCUTION SUR DEMANDE

Un contrat conclu avec un ou plusieurs prestataires de services lorsque des besoins sont récurrents et que le nombre de demandes, le rythme ou la fréquence de leur exécution sont incertains.

1.8.5. ÉVALUATION DU RENDEMENT

Évaluation du fournisseur ou du prestataire de services suivant les dispositions prévues au chapitre X.2 du Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (chapitre C- 5., r.5.1).

1.8.6. FORCE MAJEURE

Désigne tout événement imprévisible, échappant au contrôle d'une partie, et contre lequel celle-ci ne peut pas se protéger ou se prémunir, comprenant notamment, mais sans limiter la portée de ce qui précède, une maladie prolongée, une démission, un décès, un sinistre provoqué par la nature, une épidémie, un incendie, un accident, une guerre (qu'elle soit déclarée ou non), une insurrection, une émeute, un acte de terrorisme, une intervention par les forces armées, militaires ou civiles ou la désobéissance à un acte du gouvernement ou à une ordonnance d'un tribunal ou d'une autorité publique et une grève illégale. Un arrêt ou un ralentissement de travail spontané, un lock-out ou une grève légale ne constitue pas un cas de force majeure au sens des présentes.

1.8.7. JOUR OUVRABLE

Jour consacré normalement au travail (par les employés de la CNESST) par opposition à un jour de congé, à un jour chômé ou à un jour férié.

1.8.8. MANDAT

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

1.8.9. MARGE PRÉFÉRENTIELLE

Considération d'une exigence liée à un système d'assurance de la qualité couvrant les activités visées par le mandat ou d'une exigence quant à des spécifications liées au développement durable et à l'environnement, aux seules fins de détermination de l'adjudicataire.

1.8.10. SOUMISSION

Une proposition 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.

1.8.11. SOUS-CONTRAT

Action consistant pour le prestataire de services à confier à un tiers, en tout ou en partie, la réalisation d'activités plutôt que d'exécuter celles-ci en interne.

1.9. REPRÉSENTANT DE LA CNESST

Afin d'assurer l'uniformité quant à l'interprétation des documents d'appel d'offres et de faciliter l'échange d'information, la CNESST désigne la personne suivante pour la représenter :

Madame Annie Paquet
Conseillère en gestion contractuelle
Courriel : annie.paquet@CNESST.gouv.qc.ca

Prenez note : Le prestataire de services a l'obligation de s'adresser **exclusivement** à cette personne et à nulle autre personne dans le cadre du présent appel d'offres, à moins d'indication contraire de sa part.

Tout manquement à cette obligation peut entraîner le rejet de la soumission du prestataire de services.

Puisque la CNESST encourage le mode d'organisation du travail hybride pour son personnel, c'est-à-dire en alternance entre le travail en présentiel dans les locaux de la CNESST et le télétravail, seules les communications adressées **par courriel** au représentant de la CNESST identifié dans cet appel d'offres seront considérées.

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

1.10. RÉUNION D'INFORMATION GÉNÉRALE

Non applicable.

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

Les soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être reçues **avant 10 heures**, heure locale, le **18 février 2025**.

Les soumissions transmises sur support papier doivent être présentées à l'attention de la conseillère en gestion contractuelle de la CNESST identifiée à la clause 1.10 « Représentant de la CNESST », à l'adresse suivante :

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
Service de la gestion contractuelle
1600, avenue D'Estimauville
DÉBARCADÈRE
Québec (Québec) G1J 0H7

IMPORTANT : Le débarcadère est accessible par la rue des Gros-Becs.

Les soumissions transmises sur support papier **seront considérées** par le comité de sélection **seulement** si elles sont reçues au débarcadère de l'édifice de l'avenue D'Estimauville.

Les heures d'ouverture du débarcadère de la CNESST sont de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 00, du lundi au vendredi.

Il est de la responsabilité du prestataire de services de s'assurer que sa soumission a été reçue par la CNESST avant la date et l'heure limites fixées **ainsi qu'à l'endroit prévu de réception des soumissions** si elle est transmise sur support papier.

Tous les documents reçus après la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions ne seront pas considérés par le comité de sélection.

1.12. RETRAIT D'UNE SOUMISSION

Le prestataire de services peut retirer sa soumission 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.

1.12.1. RETRAIT D'UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER

Pour le retrait d'une soumission sur support papier, le prestataire de services doit faire connaître sa volonté de retirer sa soumission, par la transmission d'un courriel ou d'une lettre recommandée au représentant de la CNESST identifié à la clause 1.10 du présent cahier en précisant les informations suivantes :

- Le titre et le numéro de l'appel d'offres ainsi que le volet;
- La date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions;
- Le choix retenu pour récupérer la soumission, soit en personne ou par lettre recommandée;
- Le cas échéant, le nom du représentant du prestataire de services qui procédera à la récupération de la soumission en personne.

Si la récupération de la soumission se fait **en personne**, le représentant du prestataire de services devra se présenter à la date et à l'heure qui auront été convenues avec le représentant identifié, à l'entrée principale de l'édifice du 1600, avenue D'Estimauville, à Québec, pour procéder au retrait de la soumission. Il devra présenter une pièce d'identité et signer les deux exemplaires du formulaire de confirmation de retrait d'une soumission. Seul un représentant du prestataire de services peut procéder au retrait de la soumission.

Dans le cas où le prestataire de services demande que la soumission retirée lui soit retournée par courrier recommandé, il doit joindre à son courriel ou sa lettre de demande de retrait, le coupon prépayé de son transporteur de courrier. Ce coupon sera apposé sur l'enveloppe de retour de la soumission retirée, laquelle sera retournée au prestataire de services par le représentant de la CNESST.

1.13. LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS

À l'expiration du délai fixé pour la réception des soumissions, leur ouverture sera faite à l'endroit suivant :

CNESST
1600, avenue D'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0H7

Simultanément, la CNESST diffuse l'ouverture des soumissions en direct, par le biais de la plateforme Microsoft

Teams.

1.13.1. PROCÉDURE POUR ASSISTER À L'OUVERTURE EN VISIOCONFÉRENCE

La personne intéressée à assister à l'ouverture en direct devra avoir fait parvenir un courriel au représentant de la CNESST identifié à la clause 1.10 du présent cahier, minimalement 24 heures avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions, en précisant les informations suivantes :

- Le titre et le numéro de l'appel d'offres;
- Le prénom et le nom de l'observateur intéressé;
- Le nom de l'entreprise, le cas échéant;
- L'adresse courriel.

La CNESST transmettra une invitation à rejoindre une réunion Microsoft Teams à l'adresse courriel qui lui aura été fournie. L'observateur qui rejoindra la réunion avant l'ouverture devra patienter jusqu'à l'heure limite fixée pour la réception des soumissions pour prendre part à l'événement.

L'application Windows Teams (recommandée) ou l'application Web Teams devra avoir été téléchargée avant l'ouverture. Pour assurer le bon déroulement de la séance, la CNESST recommande l'utilisation du navigateur Microsoft Edge, Chromium, Safari ou Google Chrome.

1.14. QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

Le prestataire de services ayant reçu ou pris connaissance des présents documents d'appel d'offres et qui choisit de ne pas soumissionner, doit faire parvenir au représentant de la CNESST, le formulaire « Questionnaire de non-participation à l'appel d'offres », disponible en annexe du présent cahier, en indiquant le ou les volets concernés.

Toutefois, avant l'envoi de ce formulaire, il est demandé au prestataire de services de soumettre toute question relative aux documents d'appel d'offres ou tout élément qu'il juge restrictif, et ce, avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions.

La transmission de ce formulaire n'empêche pas le prestataire de services de déposer une soumission.

1.15. PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET D'EXAMEN DES PLAINTES

En vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP) et de la mise sur pied de l'Autorité des marchés publics (AMP), la CNESST met à la disposition de sa clientèle un mécanisme de traitement des plaintes liées à un processus contractuel qu'elle a instauré.

La procédure de réception et d'examen des plaintes est disponible sur le site Internet de la CNESST à l'adresse suivante : <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/service-clientele/plaintes-recours/plaintes-au-sujet-processus-contractuel>.

Dans le cadre du présent appel d'offres, les plaintes doivent être transmises par voie électronique **au plus tard le 3 février 2025**.

1.16. DROIT DE RÉSERVE

La CNESST ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues, notamment lorsque les prix sont jugés trop élevés, disproportionnés ou s'ils ne reflètent pas un juste prix.

De plus, tout soumissionnaire accepte et reconnaît que la CNESST se réserve le droit de le considérer comme non admissible si ce soumissionnaire a, au cours des deux ans précédant la date limite de réception des soumissions :

- Omis de donner suite à un contrat conclu avec la CNESST ou à une soumission présentée dans le cadre d'un appel d'offres de la CNESST;
- Fait l'objet d'une résiliation de contrat par la CNESST en raison de son défaut d'en respecter les conditions;
- Fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de la CNESST.

2. CONDITIONS PRÉALABLES À L'ADJUDICATION ET À LA CONCLUSION DU CONTRAT

2.1. AUTORISATION DE CONTRACTER

Si le montant de la soumission fait en sorte que le contrat comportera une dépense, incluant la dépense découlant de toute option prévue au contrat, qui est égale ou supérieure au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, le soumissionnaire doit, à la date du dépôt de sa soumission, détenir l'autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics.

Dans le cas où le soumissionnaire est un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, seules les entreprises qui le composent doivent être individuellement autorisées à contracter à la date du dépôt de la soumission. Cependant, si le soumissionnaire est un consortium juridiquement organisé, celui-ci doit, en tant que prestataire de services, détenir l'autorisation de contracter à ce moment de même que chacune des entreprises qui le forment.

La Loi sur les contrats des organismes publics prévoit qu'un soumissionnaire qui n'a pas obtenu l'autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics alors qu'il devrait détenir cette autorisation et qui présente une soumission pour le contrat découlant du présent appel d'offres commet une infraction et est passible d'une amende.

2.2. ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

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 de l'attestation de Revenu Québec, remplir et signer le formulaire « Absence d'établissement au Québec » et le présenter avec sa soumission.

Dans le cas d'un consortium non juridiquement organisé, chacune des entreprises le composant qui répondent aux conditions prévues à la présente clause doit transmettre à la CNESST, avec la soumission, le formulaire « Absence d'établissement au Québec ».

2.3. REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX CONTRATS PUBLICS

Tout prestataire de services qui est inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ne peut présenter une soumission pour la conclusion du contrat visé par le présent appel d'offres. Ce registre peut être consulté sur le site Internet de l'Autorité des marchés publics à l'adresse suivante : <https://amp.gouv.qc.ca>.

2.4. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME

Par le dépôt du formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de la CNESST relativement à l'appel d'offres », rempli et signé par le soumissionnaire, ce dernier déclare :

- Que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste d'organisation ou de lobbyiste-conseil, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis publiés par le Commissaire au lobbyisme préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres;

ou

- Que des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis publiés par le Commissaire au lobbyisme, ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis ainsi qu'avec le Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2).

2.5. ATTESTATION OU CERTIFICAT CONFORME DE L'OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE

Cette clause remplace la clause 1.5 du Cahier des clauses administratives générales (CCAG).

Afin de respecter une exigence de la Charte de la langue française, 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 émises par l'Office québécois de la langue française (ci-après appelé « l'Office ») :

- une attestation d'inscription émise depuis moins de 3 mois;
- un accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique;
- une attestation d'application d'un programme de francisation;

- un certificat de francisation.

En conséquence, tout prestataire de services doit annexer à sa soumission l'annexe « Déclaration concernant l'attestation ou le certificat conforme de l'Office québécois de la langue française » ainsi que le document exigé, s'il y a lieu, faisant foi du respect de cette exigence.

Le prestataire de services dont le nom apparaît sur la *Liste des entreprises non conformes au processus de francisation* établi par l'Office ne peut se voir octroyer un contrat.

Pour tout renseignement complémentaire, communiquer avec l'Office (téléphone : 514 873-6565 ou 1-888-873-6202) ou consulter le site Internet à l'adresse suivante : <http://www.oqlf.gouv.qc.ca>.

2.6. DOSSIER D'EMPLOYEUR À LA CNESST

Le prestataire de services ayant un établissement au Québec et utilisant les services d'au moins un travailleur doit avoir un dossier de financement santé et sécurité au travail conforme pour pouvoir se voir octroyer un contrat. Ce prestataire de services doit présenter avec sa soumission, sa lettre « Réponse à une demande de validation de conformité – Santé et sécurité du travail » délivrée par la CNESST attestant que son dossier est conforme.

La lettre présentée doit avoir été délivrée à l'intérieur d'un délai d'au plus 90 jours.

Le prestataire de services doit, afin d'obtenir cette lettre, utiliser les services électroniques *Mon espace employeur* par l'entremise du service d'authentification du gouvernement du Québec, *clicSÉCUR — Entreprises*. En y accédant, le prestataire de services pourra sélectionner **CNESST – Santé et sécurité du travail** dans la liste des ministères et organismes qui y sont admissibles.

Ces services sont accessibles sur le site Internet de la CNESST à l'adresse suivante :
<https://www.cnesst.gouv.qc.ca/mon-espace-employeur/Pages/acces-mon-espace-employeur.aspx>.

Le prestataire de services dont le dossier de financement n'est pas conforme ne peut se voir octroyer un contrat.

2.7. PERMIS D'EXERCER DES ACTIVITÉS D'AGENCE DE PLACEMENT

Conformément au Règlement sur les agences de placement de personnel et les agences de recrutement de travailleurs étrangers temporaires entré en vigueur le 1er janvier 2020, les agences de placement de personnel avec lesquelles la CNESST conclut des contrats doivent être inscrites au Registre des permis. Le permis délivré devra demeurer en vigueur tout au long de la période contractuelle.

2.8. SYSTÈME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

Le prestataire de services qui présente une soumission dont le montant fait en sorte que le contrat comportera une dépense égale ou supérieure au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'exigence en matière de système d'assurance de la qualité, doit fournir, avec sa soumission, la preuve qu'il répond aux exigences d'un système d'assurance de la qualité, mentionnées à la section « Modalités d'exécution et de gestion du mandat » du « CCDE – Partie 2 ».

Dans le cas d'un consortium non juridiquement organisé, l'exigence liée à un système d'assurance de la qualité ne s'applique qu'au membre du groupement qui réalise la prestation assujettie à cette exigence.

2.9. DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ENVIRONNEMENT

Non applicable.

2.10. GARANTIE DE SOUMISSION

Non applicable.

2.11. GARANTIE D'EXÉCUTION

Non applicable.

2.12. ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

Le prestataire de services doit déposer **une seule soumission par volet** et établir son prix conformément aux

exigences des documents d'appel d'offres. La détermination du prestataire de services ayant soumis le prix ajusté le plus bas est faite à partir des prix ainsi établis.

La soumission transmise sur support papier doit être insérée dans une enveloppe scellée, clairement identifiée au nom du prestataire de services et portant la mention « Soumission », le titre et le numéro de l'appel d'offres ainsi que le volet. Le prestataire de services est invité à utiliser le modèle d'étiquette qui est disponible en annexe du présent cahier.

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 CCDE-Partie 2. 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. Le prestataire de services est invité à utiliser les tableaux de démonstration disponibles en annexe du CCDE-Partie 2 pour répondre aux critères de sélection.

2.13. RÈGLES DE PRÉSENTATION

Les règles qui suivent visent à 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.

2.13.1. RÉDACTION EN FRANÇAIS

La soumission doit être rédigée en français.

Dans ce contexte, la soumission est constituée de tous les documents expressément exigés à l'ouverture : les documents énonçant la réponse aux critères d'évaluation (les tableaux de démonstration, les *curriculums vitae*, etc.), les annexes à remplir.

2.13.2. DOCUMENTS À JOINDRE À LA SOUMISSION

Par souci de développement durable et afin d'alléger le volume des documents transmis, le prestataire de services doit remplir et joindre à sa soumission, un seul exemplaire des documents énumérés ci-dessous :

- 1) Le formulaire « Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une soumission transmise sur support papier », le cas échéant;
- 2) Le formulaire « Engagement du prestataire de services »;
- 3) Le formulaire « Offre de prix – Volet 1 », le cas échéant;
- 4) Le formulaire « Offre de prix – Volet 2 », le cas échéant;
- 5) Le formulaire « Offre de prix – Volet 3 », le cas échéant;
- 6) Le formulaire « Bordereau de prix – Volet 1 », le cas échéant;
- 7) Le formulaire « Bordereau de prix – Volet 2 », le cas échéant;
- 8) Le formulaire « Bordereau de prix – Volet 3 », le cas échéant;
- 9) Le formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès de la CNESST relativement à l'appel d'offres »;
- 10) L'Attestation de Revenu Québec, s'il a un établissement au Québec ou le formulaire « Absence d'établissement au Québec », dans le cas contraire;
- 11) La lettre « Réponse à une demande de validation de conformité – Santé et sécurité du travail » délivrée par la CNESST;
- 12) Le formulaire « Déclaration concernant l'attestation ou le certificat conforme de l'Office québécois de la langue française » et s'il y a lieu, le document exigé;
- 13) Une copie de son certificat d'enregistrement ISO (préciser le numéro) et/ou (préciser de quel autre document une copie est requise pour considérer l'apport d'un système d'assurance de la qualité);
- 14) Le permis d'exercer des activités d'agence de placement de personnel, si applicable;
- 15) Le curriculum vitae signé par la ou les ressources proposées.

2.14. PRÉSENTATION DES DOCUMENTS RELATIFS AU PRIX SOUMIS

2.14.1. FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX »

En conformité avec les formulaires « Offre de prix » et « Bordereau de prix », le prestataire de services doit indiquer, en fonction des efforts estimés inscrits par la CNESST : les taux horaires qu'il soumet pour réaliser le contrat.

Chaque prix unitaire ou taux soumis doit être multiplié par les efforts préalablement indiqués par la CNESST au bordereau de prix, et le tout doit être additionné pour obtenir un seul montant global aux fins de la détermination du prix ajusté le plus bas. Le montant global indiqué au formulaire « Bordereau de prix » doit être reporté à l'endroit prévu dans le formulaire « Offre de prix ».

Dans ce cas, l'engagement du prestataire de services ne porte que sur les prix unitaires ou sur les taux horaires ou journaliers soumis dans le formulaire « Bordereau de prix ».

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens.

2.14.2. PRIX TRANSMIS SÉPARÉMENT

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

L'offre de prix et, le cas échéant, le bordereau de prix doivent être présentés au moyen des formulaires « Offre de prix » et « Bordereau de prix » prévus à cette fin par la CNESST ou au moyen d'une reproduction de ceux-ci. Dans le cas d'une soumission transmise sur support papier, **un seul exemplaire** de ces formulaires doit être transmis et inséré, sous pli séparé, dans une enveloppe séparée et cachetée portant l'inscription « Offre de prix », clairement identifiée au nom du prestataire de services et indiquant, le titre et le numéro de l'appel d'offres ainsi que le volet concerné.

2.14.3. INCLUSION ET EXCLUSION AU PRIX SOUMIS

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

Bien qu'elles doivent être facturées, la taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, la taxe de vente harmonisée (TVH) ne doivent pas être incluses dans le montant soumis.

2.15. FORMAT DE LA SOUMISSION

2.15.1. FORMAT D'UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER

Dans le cas d'une soumission transmise sur support papier, le texte, le cas échéant, doit être produit sur un papier de format 8 ½ po × 11 po (216 mm x 279 mm) ou 8 ½ po × 14 po (216 mm x 356 mm), et en mode recto verso.

2.16. TRANSMISSION DE LA SOUMISSION

2.16.1. TRANSMISSION DE LA SOUMISSION SUR SUPPORT PAPIER

Le prestataire de services qui transmet sa soumission sur support papier doit présenter l'original des documents inclus dans sa soumission ou une reproduction de ces documents qui respecte les exigences de *la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, et une **copie sur clef USB (excluant les annexes « Offre de prix » et « Bordereau de prix »** puisqu'elle doivent être présentées sous pli séparé, dans une enveloppe séparée et cachetée) le tout sous emballage scellé portant les inscriptions suivantes :

- Son nom et son adresse;
- Le nom et l'adresse du destinataire (Annie Paquet);
- La mention « SOUMISSION »;
- Le titre, le numéro de l'appel d'offres ainsi que le volet;
- La date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

De plus, si la soumission contient des documents qui ne sont pas des originaux, le prestataire de services devra remplir le formulaire « Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une soumission

transmise sur support papier » et le joindre avec sa soumission.

3. MODALITÉS D'ADJUDICATION

3.1. OUVERTURE DES SOUMISSIONS

À l'endroit prévu à la clause 1.13 « Lieu d'ouverture publique des soumissions », un représentant de la CNESST 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, bien que ces renseignements soient sujets à vérification.

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

3.2. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ SUPPLÉMENTAIRES

Le défaut d'un prestataire de services de respecter l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites le rend inadmissible et sa soumission ne peut être considérée. Ces conditions s'ajoutent à celles indiquées à la clause 1.10 du CCAG et ont le même effet.

1. Le prestataire de services doit, à la date du dépôt de sa soumission, détenir l'autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics (AMP).
2. Le prestataire de services **ne doit pas** être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, sa période d'inadmissibilité aux contrats publics doit être terminée.
3. Au cours des deux années précédant la date d'ouverture des soumissions, le prestataire de services **ne doit pas** avoir fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de la CNESST, d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions ou avoir omis de donner suite à une soumission ou à un contrat.
4. 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.
5. Le prestataire de services **ne doit pas** être visé par une limitation prévue dans les documents d'appel d'offres.
6. Le prestataire de services **ne doit pas** proposer dans sa soumission, une ressource visée par une limitation prévue dans les documents d'appel d'offres.
7. Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission, le formulaire « Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une soumission transmise sur support papier » et le joindre avec sa soumission, si applicable.
8. Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission, le formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès de la CNESST relativement à l'appel d'offres », dûment rempli et signé par une personne autorisée.
9. Le prestataire de services ayant un établissement au Québec doit présenter avec sa soumission, **une attestation valide** délivrée par Revenu Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ».
10. 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 », dûment rempli et signé par une personne autorisée.
11. Le prestataire de services ayant un établissement au Québec et utilisant les services d'au moins un travailleur doit présenter avec sa soumission, sa lettre « Réponse à une demande de validation de conformité – Santé et sécurité du travail » délivrée par la CNESST.
12. Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission le formulaire « Déclaration concernant l'attestation ou le certificat conforme de l'Office québécois de la langue française » dûment rempli et signé par une personne autorisée et accompagné, s'il y a lieu, du document exigé.
13. Le prestataire de services qui présente une soumission dont le montant fait en sorte que le contrat comportera une dépense égale ou supérieure au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'exigence en matière de système d'assurance de la qualité, doit présenter 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 ou une copie de tout autre document requis selon les indications inscrites dans les présents documents d'appel d'offres.

14. Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission, son permis d'exercer des activités d'agence de placement de personnel, si applicable.
15. Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission, le curriculum vitae signé par la ou les ressources qu'il propose.
16. Le prestataire de services doit satisfaire à toute autre condition d'admissibilité prévue dans les documents d'appel d'offres.

3.3. CONDITIONS DE CONFORMITÉ SUPPLÉMENTAIRES

Toute soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites sera jugée non conforme et sera automatiquement rejetée. Ces conditions s'ajoutent à celles indiquées à la clause 1.11 du CCAG et ont le même effet.

1. Le document constatant l'engagement du soumissionnaire (formulaire « Engagement du prestataire de services ») et le document relatif au prix soumis (formulaire « Offre de prix ») doivent être dûment remplis, signés par une personne autorisée et joints à la soumission.
2. Le document constatant l'engagement du soumissionnaire, le document relatif au prix soumis et le bordereau de prix, le cas échéant, doivent être ceux de la CNESST ou contenir les mêmes dispositions.
3. Le prestataire de services **ne doit pas** présenter plusieurs soumissions pour un même volet, pour un même appel d'offres.
4. Dans le cas d'une soumission transmise sur support papier, la démonstration de la qualité et le prix soumis (formulaires « Offre de prix » et « Bordereau de prix », le cas échéant) doivent être présentés sous pli séparé, dans des enveloppes distinctes et cachetées.

Lorsque la soumission concerne plusieurs volets, le prestataire de services **ne doit pas** regrouper dans une même enveloppe, l'ensemble des formulaires « Offre de prix » et « Bordereau de prix », le cas échéant.

5. Dans le cas d'une soumission transmise par voie électronique, la démonstration de la qualité et le prix soumis (formulaires « Offre de prix » et « Bordereau de prix », le cas échéant) doivent être présentés séparément, dans deux fichiers distincts.
6. Le non-respect de toute autre condition de conformité indiquée dans les documents du présent appel d'offres comme entraînant le rejet automatique d'une soumission.

3.3.1. CORRECTION D'OMISSIONS OU D'ERREURS DE LA SOUMISSION

Toute omission ou erreur relative à une condition autre qu'une condition de conformité (voir clause 3.3 du présent document) n'entraînera pas le rejet de cette soumission, à condition que le prestataire de services la corrige à la satisfaction de la CNESST dans le délai accordé par celle-ci. Cette correction ne peut entraîner une modification du prix soumis, sous réserve de la clause 3.10 « Vérification du bordereau de prix ».

3.4. PRIX ANORMALEMENT BAS

Une soumission sera également jugée non conforme et rejetée, après autorisation de la personne dirigeant la CNESST, si elle comporte un prix anormalement bas.

3.5. DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

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

3.6. TRANSMISSION DE LA RAISON DU REJET DE LA SOUMISSION

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

3.7. ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS

3.7.1. ÉVALUATION DES SOUMISSIONS CONFORMES

Un comité de sélection procède à l'évaluation de toutes les soumissions conformes, et ce, à partir des critères énoncés à la section 3 du CCDE-Partie 2 et dans la grille d'évaluation prévue à cette fin.

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

3.7.2. ÉVALUATION DES SOUMISSIONS PAR LE COMITÉ DE SÉLECTION

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.

3.7.3. PRÉCISIONS SUR L'UN OU L'AUTRE DES RENSEIGNEMENTS FOURNIS DANS UNE DES SOUMISSIONS

S'il s'avérait nécessaire que la CNESST 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.

3.7.4. CRITÈRE RETENU À LA GRILLE D'ÉVALUATION

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 du poids 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. Par ailleurs, le « niveau de performance acceptable » pour un critère, lequel correspond aux attentes minimales pour ce 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 de ce critère.

3.7.5. NIVEAU DE PERFORMANCE OBLIGATOIRE POUR UN CRITÈRE

Dans le cas où un ou des critères sont identifiés à la partie 1 de la grille d'évaluation comme exigeant l'obtention d'un minimum de 70 points, la soumission qui n'atteint pas le minimum exigé pour l'un ou l'autre de ces critères est rejetée.

3.7.6. OFFRE DE PRIX DES SOUMISSIONS ACCEPTABLES

Le comité de sélection considérera uniquement l'offre de prix des prestataires de services dont la soumission est acceptable, c'est-à-dire celles dont la note finale pour la qualité aura atteint un minimum de 70 points et dont la note obtenue pour chacun des critères identifiés comme éliminatoires sera d'au moins 70 points.

3.7.7. OFFRE DE PRIX DES SOUMISSIONS NON ACCEPTABLES

L'offre de prix des soumissions non acceptables, c'est-à-dire celles dont la note finale pour la qualité est inférieure à 70 points ou dont la note obtenue pour un critère identifié comme éliminatoire est inférieure à 70 points et qui sont transmises sur support papier, seront retournées non décachetées aux prestataires de services qui les ont présentées, dans les 15 jours suivant l'adjudication du contrat.

3.8. DÉTERMINATION DU PRIX AJUSTÉ

3.8.1. VALEUR EN POURCENTAGE DU PARAMÈTRE K DANS LA GRILLE D'ÉVALUATION

La CNESST détermine la valeur en pourcentage du paramètre K dans la grille d'évaluation présentée au CCDE-Partie 2. Ce paramètre représente ce que la CNESST est prête à payer de plus pour passer d'une soumission dont la qualité est évaluée globalement à 70 points à une soumission dont la qualité est évaluée globalement à 100 points.

3.8.2. CALCUL DU COEFFICIENT D'AJUSTEMENT POUR LA QUALITÉ

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 soumission acceptable relativement à la qualité.

3.8.3. PRISE DE CONNAISSANCE DES PRIX

Le comité de sélection prend connaissance des prix présentés dans les soumissions acceptables. Les prix soumis de ces soumissions sont reportés dans la grille d'évaluation.

3.8.4. UNE SEULE SOUMISSION ACCEPTABLE

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 à la personne dirigeant la CNESST le soin de déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non le processus d'adjudication.

3.8.5. CALCUL DU PRIX AJUSTÉ

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.

3.9. CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE

Le comité de sélection recommandera que le contrat soit adjugé au prestataire de services qui a le prix ajusté le plus bas pour chaque volet en tenant compte de l'application des autres modalités prévues dans les documents d'appel d'offres concernant l'apport d'un système d'assurance de la qualité ou de spécifications liées au développement durable et à l'environnement, le cas échéant.

En cas d'égalité, le contrat est adjugé par tirage au sort entre les prestataires de services *ex æquo*.

3.10. VÉRIFICATION DU BORDEREAU DE PRIX

La CNESST vérifie le bordereau de prix des prestataires de services admissibles qui ont présenté une soumission conforme et qui ont atteint le « niveau de performance acceptable » lorsque le mode d'adjudication prévoit une évaluation de la qualité et elle le corrige ou le complète, le cas échéant, selon les modalités suivantes :

1. Les taux soumis dans le bordereau ne peuvent faire l'objet d'aucune modification;
2. Le prix est corrigé en appliquant ces taux, selon le cas, à la demande de besoins prévue par l'appel d'offres et le prix global est ajusté en conséquence;
3. Si un taux a été omis, le bordereau de prix est complété en ajoutant le taux si celui-ci peut être établi à partir de cette demande de besoins et du prix soumis pour y répondre et si le prix global de la soumission n'est pas modifié;
4. Le prix corrigé ou l'ajout, selon le cas, devient partie intégrante de la soumission. Le contrat est adjugé au prestataire de services qui présente le prix ajusté le plus bas.

3.11. TRANSMISSION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ

La CNESST informe chaque soumissionnaire du résultat de l'évaluation de la qualité de sa soumission, dans les **15 jours** suivant l'adjudication du contrat.

Dans le cas d'une évaluation de la qualité en vue d'une adjudication selon le prix ajusté le plus bas, les renseignements transmis à chaque soumissionnaire sont :

- La confirmation de l'acceptation ou non de sa soumission;
- Sa note pour la qualité, son prix ajusté et son rang en fonction des prix ajustés;
- Le nom de l'adjudicataire, sa note pour la qualité et le prix qu'il a soumis ainsi que le prix ajusté qui en découle.

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

3.12. DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services qui fait 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 ou les autres documents exigés dans les 15 jours d'une telle demande est redevable envers la CNESST d'une somme d'argent représentant la différence entre le montant de sa soumission et celui de la soumission subséquentement retenue.

3.13. PUBLICATION DU RÉSULTAT DES SOUMISSIONS

Dans les 15 jours suivants, la conclusion des contrats, la CNESST publie dans le SEAO :

- Le nom du prestataire de services retenu pour chacun des volets;
- La nature des services qui font l'objet des contrats;
- La date de conclusion des contrats;
- Le montant des contrats.

4. CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AU PRESTATAIRE DE SERVICES

4.1. LOIS ET RÈGLEMENTS

Le prestataire de services s'engage à respecter, dans l'exécution du contrat découlant de cet appel d'offres, les lois et les règlements en vigueur au Québec, applicables à l'exécution du contrat. Le prestataire de services devra notamment se conformer aux lois régissant les conditions de travail, l'équité salariale ainsi que la santé et la sécurité du travail. De plus, il s'engage à détenir les permis et les enregistrements requis et à les fournir sur demande.

4.2. SANTÉ ET SÉCURITÉ

Le prestataire de services est responsable de la santé et de la sécurité de ses ressources ainsi que de ses sous-contractants. Il s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour éliminer les dangers à la source, et ce, de manière permanente, afin de garantir un milieu de travail sain et sécuritaire dans l'exécution des travaux. Il doit se conformer à la Loi et aux règlements sur la santé et la sécurité du travail ainsi qu'aux directives propres à la CNESST. Le cas échéant, le prestataire de services est responsable d'informer ses ressources et ses sous-contractants des risques auxquels ils pourraient être exposés et de s'assurer qu'ils aient la formation requise pour l'accomplissement du travail prévu au contrat.

4.3. LIEN D'EMPLOI

Le prestataire de services est la seule partie patronale à l'égard de l'ensemble du personnel qu'il affecte à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres et il devra en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

4.4. IDENTIFICATION DES RESSOURCES

Le prestataire de services s'engage, advenant qu'il soit l'adjudicataire, à obliger ses employés, consultants, fournisseurs ou sous-contractants, à veiller à leur identification physique et électronique avec une précision concernant la firme qu'ils représentent.

4.5. INTERVENANTS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

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

Gestionnaire du contrat du prestataire de services

Le prestataire de services qui présente une soumission dont le montant fait en sorte que le contrat comportera une dépense égale ou supérieure au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'exigence en matière de système d'assurance de la qualité identifie un gestionnaire de contrat possédant la délégation de pouvoir suffisante pour discuter avec la CNESST des aspects contractuels du projet. Il devra entretenir un dialogue avec le gestionnaire de contrat de la CNESST afin de mieux évaluer et résoudre les problèmes relatifs à la réalisation du projet.

4.6. NON-DISPONIBILITÉ OU REMPLACEMENT DE RESSOURCES

Aux fins d'application de la présente clause, une non-disponibilité des ressources soumises dès le début du mandat selon la date prévue de début des travaux spécifiés dans cet appel d'offres sera considérée comme un remplacement de ressources. Ainsi, le cas échéant, les conditions de remplacement de ressources (telles que les clauses de pénalités) s'appliqueront au même titre que lors d'un remplacement de ressources en cours d'exécution du contrat.

Le prestataire de services doit affecter à la réalisation du contrat, les ressources qu'il a désignées dans sa proposition et qui l'ont qualifié lors de l'analyse de sa soumission.

Malgré que la ressource désignée dans le formulaire « Demande d'intervention – Forfaitaire » comme étant responsable de la DI pourrait ne pas réaliser elle-même la DI, le prestataire de services ne peut procéder à son remplacement sans l'approbation de la CNESST.

La CNESST se réserve le droit de demander par écrit le remplacement d'une ressource proposée par le prestataire de services si celle-ci ne satisfait pas aux exigences mentionnées dans les documents d'appel d'offres.

En tout temps, advenant que le prestataire de services soit contraint d'effectuer un remplacement de ressource, il doit soumettre à l'approbation de la CNESST, la ressource qu'il propose comme remplaçante.

Le prestataire de services aura 10 jours ouvrables pour présenter le curriculum vitae de la nouvelle ressource

principale ou complémentaire. Dans le cas d'une ressource principale, cette dernière devra être **équivalente ou supérieure** à celle qu'elle remplace. S'il s'agit d'une ressource complémentaire, celle-ci devra répondre aux exigences liées à ce profil, lesquelles sont décrites à l'annexe « Profils des ressources complémentaires » du CCDE-Partie 2. Si la ressource principale ou complémentaire de remplacement ne répond pas aux exigences après évaluation par la CNESST, le prestataire de services aura 10 jours ouvrables supplémentaires pour satisfaire la demande de remplacement. Le délai maximal pour satisfaire une demande de remplacement de ressource ne devra pas excéder 20 jours ouvrables, à partir de la demande initiale.

La CNESST a entière discrétion quant à l'acceptation ou au refus de la ressource proposée.

Si la CNESST accepte le remplacement, le prestataire de services doit assurer le transfert des connaissances du dossier et de l'environnement technologique, et ce, sans frais pour la CNESST.

Advenant le refus du remplacement par la CNESST, en sus de percevoir les pénalités applicables, la CNESST se réserve le droit de résilier le contrat et de rédiger un rapport de rendement insatisfaisant.

La somme cumulée des pénalités ne pourra dépasser 5 % de la considération maximale du contrat. Elle sera déduite des sommes dues ou sera facturée au prestataire de services dans le cadre de l'exécution du contrat.

4.7. RESPECT DES DISPOSITIONS DU GUIDE DE L'ÉTHIQUE DE LA CNESST

Le prestataire de services s'engage à prendre connaissance des règles d'éthique et de discipline contenues dans le « Guide de l'éthique – CNESST », disponible en version électronique sur son site Web à l'adresse suivante : <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/organisation/documentation/formulaires-publications/guide-sur-lethique-cnesst>.

Le prestataire de services qui entretient des relations d'affaires avec la CNESST s'engage à assurer le respect des dispositions de ce guide ainsi qu'à les faire respecter par ses employés, consultants, prestataires de services ou sous-contractants, lors de l'exécution du contrat.

Il résulte de ce qui précède que les ressources du prestataire de services, conformément aux contrats de services qui les lient à la CNESST, ont les mêmes obligations que les membres du personnel de la CNESST en matière notamment de discipline, de sécurité de l'information et de protection des renseignements personnels.

4.8. UTILISATION DU COURRIER ÉLECTRONIQUE ET DU RÉSEAU INTERNET

Le prestataire de services retenu devra prendre les dispositions pour informer ses ressources des règles d'éthique adoptées par la CNESST relativement à l'utilisation d'Internet et de la messagerie électronique. Ces règles d'éthique, en annexe du présent cahier, sont définies dans les documents suivants :

- Directive sur le contrôle des règles de conduite en matière de messagerie électronique et d'Internet;
- Règles de conduite et de sécurité dans l'utilisation d'Internet et de la messagerie électronique.

Le prestataire de services doit s'assurer que chacune de ses ressources utilise les moyens de communication mis à sa disposition conformément aux règles énoncées.

4.9. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

4.9.1. DÉFINITIONS

Aux fins du contrat découlant du présent appel d'offres, on entend par :

- a) « Information gouvernementale » : l'information qu'un ministère ou qu'un organisme public détient dans l'exercice de ses fonctions, consignée dans un document ou communiquée par tout moyen, que sa conservation soit assurée par lui-même ou par un tiers;
- b) « Sécurité de l'information » : La mise en place d'un ensemble de mesures prises pour assurer notamment la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de l'information, face à des risques identifiés.

4.9.2. RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ

Le prestataire de services s'engage à respecter les politiques, directives et autres règles de sécurité applicables à l'information gouvernementale et identifiées par la CNESST.

À cet égard, le prestataire de services s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres s'engage à respecter ces politiques, directives et autres règles de sécurité.

Le prestataire de services s'engage à aviser sans délai la CNESST de tout manquement, violation ou tentative de

violation de ces politiques, directives et autres règles de sécurité, ainsi que de tout événement pouvant porter atteinte à la sécurité de l'information gouvernementale.

4.9.3. MESURES DE SÉCURITÉ

Le prestataire de services s'engage à prendre les mesures requises afin d'assurer, en tout temps, la sécurité de l'information gouvernementale en fonction de la valeur de cette information déterminée par la CNESST.

Le prestataire de services s'engage également à informer la CNESST des mesures prises en vertu du premier alinéa.

Lorsque cette information doit être conservée, utilisée ou communiquée à l'extérieur de la CNESST ou, le cas échéant, à un endroit différent de celui convenu par les parties, le prestataire de services s'engage à obtenir de la CNESST son autorisation et à prendre, à la satisfaction de la CNESST, toutes les mesures de sécurité requises.

4.9.4. SÉCURITÉ DES ACCÈS

Le prestataire de services s'engage à restreindre l'accès à l'information gouvernementale aux seules personnes qui doivent y avoir accès aux fins de l'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres. De même, il s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution du contrat n'ait accès qu'à l'information gouvernementale requise pour la réalisation de celui-ci.

Le prestataire de services s'engage à assurer la sécurité des moyens d'identification qui lui sont remis afin d'accéder à cette information, de même qu'aux lieux où elle est conservée et à ne les utiliser qu'aux fins de l'exécution de ce contrat. La CNESST peut retirer ces moyens d'identification.

4.9.5. CONFIDENTIALITÉ

Le prestataire de services s'engage à ce que ni lui, ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-contractants ne divulguent ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, sans y être dûment autorisé par la CNESST, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de ce contrat ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou, plus généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de ce contrat.

4.9.6. ATTESTATION DE SÉCURITÉ

Toute personne qui participe à l'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres ne doit pas avoir fait l'objet d'une déclaration de culpabilité pour une infraction pénale ou criminelle incompatible avec l'objet et la nature du contrat. Référez-vous à la clause 2.4.1 « Enquête de sécurité des ressources du prestataire de services et de ses sous-contractants » du CCDE-Partie 2 pour connaître les exigences de la CNESST à cet effet.

Toute personne devant faire l'objet d'une telle attestation ou vérification sera identifiée conjointement par les parties au moment jugé opportun par la CNESST.

4.9.7. JOURNALISATION

Le prestataire de services s'engage à conserver, aux fins de preuve et selon les exigences de la CNESST, des journaux, registres et autres documents consignants les opérations, événements ou autres faits relatifs à l'information gouvernementale et permettant notamment de démontrer la date des opérations, événements ou faits en cause et d'identifier leurs auteurs.

Le prestataire de services s'engage à prendre des mesures afin d'assurer l'intégrité de ces journaux, registres et autres documents tout au long de leur cycle de vie.

À la demande de la CNESST, le prestataire de services s'engage à lui remettre ou à lui donner accès à ces journaux, registres et autres documents.

4.9.8. VÉRIFICATION DE LA SÉCURITÉ

La CNESST peut procéder, sur préavis raisonnable, à une vérification de la conformité du prestataire de services aux politiques, directives et autres règles de sécurité identifiées par la CNESST en vertu de la clause 4.9.2 « Respect des règles de sécurité. ». Cette vérification sera effectuée par la CNESST ou par toute personne autorisée par celle-ci.

À la suite de cette vérification de la sécurité, la CNESST pourra prendre toute mesure qu'elle juge appropriée.

4.9.9. PLAN DE CONTINUITÉ

Lorsque requis, le prestataire de services s'engage à fournir à la CNESST et à déployer, dans le délai établi suivant la date indiquée, un plan de continuité des services qui tient compte de ses exigences.

4.9.10. DÉSIGNATION DES INTERLOCUTEURS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Lorsque requis, la CNESST et le prestataire de services s'engagent à désigner, au sein de son organisation, un interlocuteur en matière de sécurité de l'information et à communiquer cette information à l'autre partie.

4.10. 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 par rapport à l'intérêt de la CNESST. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le prestataire de services doit immédiatement en informer la CNESST, 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.

La présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application du contrat.

Pour l'application de la présente clause, l'expression « personne liée » ne s'applique qu'à une personne morale à capital-actions et 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.

4.11. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR

Propriété matérielle

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

Droits d'auteur

Le prestataire de services accorde à la CNESST une licence non exclusive transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, adapter et utiliser les documents réalisés en vertu du contrat pour toutes fins jugées utiles par la CNESST.

Cette licence est accordée sans limites territoriales et sans limites de temps.

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

Garanties

Le prestataire de services garantit à la CNESST qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le contrat découlant du présent appel d'offres et, notamment, d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la présente clause et se porte garant envers la CNESST contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

Le prestataire de services s'engage à prendre fait et cause et à indemniser la CNESST de tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

4.12. DIVULGATION

Chaque partie pourra, si elle y est contrainte par une loi, un règlement, un ordre ou une ordonnance d'une autorité compétente, une bourse où ses titres ou ceux d'une des sociétés de son groupe sont inscrits ou une commission des valeurs mobilières ou un autre organisme de réglementation semblable ayant compétence sur cette partie ou sur une des sociétés de son groupe, divulguer les modalités du contrat sans avoir à obtenir le consentement préalable et écrit de l'autre partie. Elle devra cependant lui donner avis de toute demande de divulgation qui lui serait faite en temps opportun pour permettre à cette autre partie de faire les représentations appropriées pour tenter de protéger la confidentialité du contrat. Ce qui précède n'empêchera pas une partie de divulguer les dispositions du contrat à ses vérificateurs externes, à ses conseillers professionnels, actuels ou éventuels, ni de les mettre à leur disposition, pourvu que ces derniers se soient engagés par écrit à la même obligation de confidentialité ou soient

liés par le secret professionnel.

4.13. PUBLICITÉ

Le prestataire de services s'engage à ne pas utiliser le nom de la CNESST dans toute publicité concernant le contrat, sans avoir obtenu l'accord préalable et écrit de la CNESST.

4.14. INSPECTION

La CNESST se réserve le droit de faire inspecter, par des personnes dûment autorisées, sans préavis nécessaire, mais à des heures normales, le travail lié aux services rendus par le prestataire de services. Celui-ci sera tenu de se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui seront données 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.

4.15. REGISTRE

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.

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

4.16. ÉVALUATION DE RENDEMENT

Conformément à la réglementation en vigueur, les organismes publics doivent consigner dans un rapport l'évaluation du prestataire de services, lorsque le montant total payé pour un contrat en matière de technologies de l'information est égal ou supérieur à 100 000 \$.

Dans le cadre du contrat découlant de cet appel d'offres, l'entreprise sera évaluée sur la base des éléments retenus pour chacun des facteurs d'évaluation prévus à la « Grille d'évaluation de rendement » disponible en annexe du présent cahier. La grille d'évaluation de rendement précise la pondération attribuée à chaque facteur.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 1

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

5. PROJET DE CONTRAT

NE PAS SIGNER

No : 70330XXXX

**CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS
EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION**

PROJET : Services conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise

VOLET : (La CNESST inscrira le nom du volet)

ENTRE : **LA COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL**, personne morale légalement constituée par la Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, c. S-2.1), représentée par **(La CNESST inscrira le nom du signataire du contrat pour la CNESST et son titre)**, dûment autorisé, ayant son siège au 1600, avenue D'Estimauville, Québec (Québec) G1J 0H7

(ci-après appelée « la CNESST »)

ET : **(La CNESST inscrira le nom de l'Adjudicataire)**, *¹personne morale légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est **(La CNESST inscrira le numéro)**, représentée par **(La CNESST inscrira le nom du signataire du contrat pour l'Adjudicataire et son titre)**, dûment autorisée, ayant un établissement au **(La CNESST inscrira l'adresse de l'établissement)**

(ci-après appelé l'« Adjudicataire »)

* La CNESST fera les ajustements s'il s'agit d'une société ou d'une personne physique

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 parties 1 et 2 du « Cahier de consultation des entreprises » (CCDE), les addendas et les annexes;
- 3) Le « Cahier des clauses administratives générales » (CCAG);
- 4) La soumission présentée par l'Adjudicataire.

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

L'Adjudicataire reconnaît avoir reçu un exemplaire des documents visés aux points 1 et 2, s'être procuré une version à jour du CCAG dans le SEAO selon la date de l'appel d'offres, les avoir lus et consentir 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 présent contrat est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation judiciaire, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

1.3 STATUT DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, n'est pas un employé de la CNESST et le présent contrat ne lui donne aucun droit aux avantages sociaux, congés de maladie, régimes de retraite et autres avantages consentis aux employés réguliers de la CNESST.

2. GESTIONNAIRES DU CONTRAT

La CNESST, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne (La CNESST inscrira le nom du gestionnaire du contrat de la CNESST) pour la représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, la CNESST en avisera l'Adjudicataire dans les meilleurs délais.

De même, l'Adjudicataire désigne (La CNESST inscrira le nom du gestionnaire du contrat de l'Adjudicataire) pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'Adjudicataire en avisera la CNESST dans les meilleurs délais.

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

3. OBJET DU CONTRAT

La CNESST retient les services de l'Adjudicataire qui accepte de fournir des services dans le cadre de l'appel d'offres no 703101293 du 16 janvier 2025.

L'Adjudicataire est chargé de réaliser les travaux requis par la CNESST conformément aux exigences énoncées dans les parties 1 et 2 du CCDE et, le cas échéant, les addendas, incluant tous les menus ouvrages qui, bien que non spécifiquement énumérés au présent contrat, sont usuels et nécessaires au parachèvement des travaux afin de rendre les biens livrables aptes à l'usage auquel ils sont destinés.

Malgré ce qui précède, l'Adjudicataire accepte que la CNESST retire un ou des biens livrables sans pénalité.

4. PRISE D'EFFET ET DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat est consenti pour la période prenant effet le (La CNESST inscrira la date de début des travaux) et prenant fin le (La CNESST inscrira la date de fin des travaux), incluant (quantité) option(s) de renouvellement de (durée) de mois.

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

L'arrivée du premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- La date d'échéance du contrat;
- L'atteinte du montant maximal indiqué au contrat.

La CNESST se réserve le droit de mettre fin au contrat en tout temps pendant sa durée.

5. OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire s'engage à exécuter le présent contrat et à collaborer entièrement avec la CNESST dans sa réalisation ainsi qu'à tenir compte de toutes les instructions et les recommandations de la CNESST.

5.2 OBLIGATIONS DE LA CNESST – RÉMUNÉRATION

La CNESST s'engage à collaborer à l'exécution du contrat.

5.2.1 CONSIDÉRATION MAXIMALE

La CNESST s'engage à verser à l'Adjudicataire la somme maximale de (La CNESST inscrira le montant en chiffres) \$ pour l'exécution complète et entière des obligations prévues au contrat, sans autres frais, coûts ou dépens que ce soit à l'exception du montant correspondant aux taxes de vente applicables, le tout conformément aux modalités prévues à l'article 6 « Modalités de facturation et de paiement ».

Cette somme est une estimation et ne constitue pas un engagement pour la CNESST à acquérir des services pour la valeur estimée ci-dessus.

La CNESST n'est pas tenue de rembourser à l'Adjudicataire toute somme excédentaire à ce montant.

5.2.2 PRIX

La CNESST s'engage à payer l'Adjudicataire pour les services rendus en vertu du présent contrat conformément aux modalités prévues à l'article 6 « Modalités de facturation et de paiement » et selon les taux établis pour les profils suivants :

Volet 1

Conseiller en transformation numérique senior Spécialisé affaires et processus.....	XXX, XX \$/h
Conseiller en architecture d'entreprise senior Généraliste.....	XXX, XX \$/h

Ou

Volet 2

Conseiller en architecture d'entreprise senior, organique.....	XXX, XX \$/h
Conseiller en architecture d'entreprise senior Spécialisé intelligence artificielle.....	XXX, XX \$/h
Conseiller intégrateur en architecture et gestion des données, senior.....	XXX, XX \$/h

Ou

Volet 3

Conseiller intégrateur en architecture d'entreprise senior Spécialisé en sécurité.....	XXX, XX \$/h
Conseiller senior spécialisé en cybersécurité avancée.....	XXX, XX \$/h

5.2.3 AGENCE DE PLACEMENT

Par ailleurs, l'article 41.2 de la Loi sur les normes du travail stipule ceci :

« Une agence de placement de personnel ne peut accorder à un salarié un taux de salaire inférieur à celui consenti aux salariés de l'entreprise cliente qui effectuent les mêmes tâches dans le même établissement uniquement en raison de son statut d'emploi, notamment parce qu'il est rémunéré par une telle agence ou qu'il travaille habituellement moins d'heures par semaine. »

Le taux minimum payable à l'employé de l'agence de placement calculé sur la base de l'échelle salariale de traitement du SCT pour le corps d'emploi XXX (La CNESST inscrira le corps d'emploi, le cas échéant) selon les critères établis par la CNESST est de XX, XX \$ (La CNESST inscrira le taux, le cas échéant).

6. MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

6.1 FACTURATION

Les factures devront contenir, de façon générale, l'information suivante : le nom de l'Adjudicataire, son adresse complète, la date de facturation, le numéro de la facture, le titre et le numéro du contrat, le numéro de la demande d'intervention (DI), la période de référence, le nom des ressources, les heures effectuées par chacune d'elles, le taux horaire de chacune, le sous-total sans les taxes, le montant total avec taxes, les conditions particulières, si applicables.

6.2 PAIEMENT

La CNESST effectue les paiements dus en vertu du présent contrat selon les modalités prévues aux documents d'appel d'offres et après approbation de son représentant.

Les montants tarifaires prévus à l'article 5.2.2 « Prix » comprennent les frais de déplacement et de séjour de l'Adjudicataire ou de la personne affectée à la prestation de services par l'Adjudicataire ainsi que tous autres frais, coûts ou dépenses relatifs au présent contrat.

6.3 CALENDRIER DE RÉMUNÉRATION

L'Adjudicataire doit présenter ses comptes selon les modalités prévues aux documents d'appel d'offres, en respectant les directives qui y sont stipulées et en fournissant une facture.

6.4 INTÉRÊTS

Les sommes dues par la CNESST porteront intérêt à compter du 31^e jour suivant la réception de la facture et des pièces justificatives requises, et ce, au taux d'intérêt des obligations d'épargne du Québec en vigueur le 30 septembre de l'année précédente, le taux étant réparti mensuellement et demeurant le même pour chaque mois de l'année. Cependant, la CNESST ne sera pas tenue de payer un montant d'intérêt inférieur à 5 \$.

6.5 TAXES

Tous les prix mentionnés au présent contrat ne comportent aucune taxe de vente du Québec (TVQ) et aucune taxe sur les produits et services (TPS). Toutes les autres taxes applicables sont incluses dans les prix et payables par l'Adjudicataire.

7. PÉNALITÉS

7.1 NON-DISPONIBILITÉ OU REMPLACEMENT DE RESSOURCES

7.1.1 PÉNALITÉS APPLICABLES LORS DU REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE PRINCIPALE

Si l'Adjudicataire procède au remplacement d'une ressource principale, une pénalité 5 000 \$ par remplacement est appliquée par la CNESST.

Cette pénalité ne sera pas appliquée dans les cas suivants :

- Le remplacement de la ressource principale est effectué à la demande de la CNESST;
- La démission de la ressource à l'emploi de l'Adjudicataire;
- Tout autre cas de force majeure, tel que défini dans le CCDE-Partie1.

De plus, si l'Adjudicataire n'est pas en mesure de rendre disponible sa ressource principale de remplacement dans le délai établi précédemment par la CNESST, une pénalité supplémentaire de 500 \$ par jour ouvrable sera appliquée jusqu'à ce que la ressource de remplacement soit disponible, jusqu'à concurrence de 5 000 \$.

En cas de remplacement d'une ressource principale dans les six premiers mois du contrat toutes les sommes de pénalités seront doublées.

7.1.2 PÉNALITÉS APPLICABLES LORS DU REFUS D'UNE DEMANDE D'INTERVENTION (DI)

Le défaut de répondre à une DI de la CNESST ou de présenter une ressource répondant aux exigences correspondant au profil demandé dans le délai précisé au CCDE-Partie 2 est considéré comme un refus de l'intervention par l'Adjudicataire.

Après ce délai, la CNESST exige un montant représentant 5 % de la valeur de la DI à titre de pénalité jusqu'à concurrence de 3 000 \$ par DI. Cette pénalité sera alors déduite de la facture de l'Adjudicataire.

7.1.3 PÉNALITÉS APPLICABLES EN CAS DE RETARD EXCESSIF LORS D'UN REMPLACEMENT DE RESSOURCE COMPLÉMENTAIRE RESPONSABLE D'UNE DEMANDE D'INTERVENTION (DI)

Si l'Adjudicataire n'est pas en mesure de rendre disponible une ressource complémentaire de remplacement dans le délai établi précédemment par la CNESST, une pénalité de 300 \$ par jour ouvrable sera appliquée jusqu'à ce que la ressource de remplacement soit disponible, jusqu'à concurrence de 3 000 \$.

8. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du contrat, y compris un dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du contrat.

Le prestataire de services s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la CNESST advenant tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

Malgré les deux premiers alinéas, la responsabilité du prestataire de services selon les conditions du contrat découlant de cet appel d'offres est toutefois limitée à cinq fois la valeur du contrat jusqu'à concurrence de 3 000 000 \$. Pour les contrats d'une valeur supérieure à 3 000 000 \$, la responsabilité du prestataire de services selon les conditions 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.

9. ASSURANCES

9.1 SOUSCRIPTION DE POLICES D'ASSURANCE

L'Adjudicataire doit maintenir en vigueur les polices d'assurance suivantes, lesquelles doivent être souscrites auprès de compagnies d'assurance légalement autorisées et comporter des dispositions satisfaisant la CNESST.

Si un montant de déduction ou de franchise apparaît à l'une de ces deux polices, la franchise sera à la charge de l'Adjudicataire.

9.2 ASSURANCE GÉNÉRALE DE RESPONSABILITÉ CIVILE

Une assurance générale de responsabilité civile doit être souscrite avec une limite globale de garantie d'au moins 2 millions \$ par événement pour les dommages corporels, y compris la mort, les dommages à des biens matériels et leur destruction.

9.2.1 PAIEMENTS

La police d'assurance responsabilité civile doit stipuler qu'en cas de sinistre, tout paiement doit être versé à l'Adjudicataire et à la CNESST, selon leurs intérêts respectifs.

9.2.2 PRÉAVIS

La police d'assurance responsabilité civile doit comporter un avenant stipulant que la CNESST doit recevoir un préavis d'au moins 30 jours en cas d'annulation, de changement ou de modification.

9.3 ASSURANCE ERREURS ET OMISSIONS

Une assurance erreurs et omissions doit être souscrite avec une limite globale de garantie d'au moins de 3 millions \$ par année avec une couverture minimum de 1 million \$ par événement.

9.4 DURÉE

La couverture d'assurance de responsabilité civile doit s'étendre de la date d'entrée en vigueur du présent contrat jusqu'à la date d'acceptation du dernier des biens livrables.

La couverture de l'assurance erreurs et omissions doit s'étendre de la date d'entrée en vigueur du présent contrat jusqu'à cinq ans après la date d'acceptation du dernier bien livrable.

9.5 CERTIFICAT D'ASSURANCE

L'Adjudicataire doit fournir, sur demande de la CNESST, les certificats d'assurance attestant qu'il détient les couvertures d'assurance requises en vertu du présent contrat.

10. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

L'Adjudicataire s'engage à :

- ☐ Ne conserver, à l'expiration du contrat, aucun document contenant un renseignement personnel, quel que soit le support, en les retournant à la CNESST dans les 60 jours suivant la fin du contrat et remettre à la CNESST une attestation écrite que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents.

ou

- ☐ Procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels en se conformant à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives que lui remettra la CNESST, et transmettre à celle-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin.

ou

- ☐ Confier la destruction des renseignements personnels à une entreprise spécialisée dans la récupération de ce type de renseignements, laquelle doit s'engager contractuellement à se conformer à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives de la CNESST le cas échéant. L'Adjudicataire devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à la CNESST l'Attestation de destruction des renseignements personnels, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

11. MAINTIEN DE L'AUTORISATION DE CONTRACTER

L'Adjudicataire doit, le cas échéant, pendant toute la durée du contrat, maintenir son autorisation de contracter accordée par l'Autorité des marchés publics.

Dans le cas où l'Adjudicataire est un consortium qui n'est pas juridiquement organisé chacune des entreprises qui le forment doit également maintenir son autorisation de contracter pendant toute la durée du contrat. Par contre, s'il s'agit d'un consortium juridiquement organisé, celui-ci doit, en tant qu'Adjudicataire, maintenir son autorisation de contracter pendant toute la durée du contrat, de même que chacune des entreprises le formant.

12. AUTORISATION DE CONTRACTER EXIGÉE EN COURS DE CONTRAT

En cours d'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, le gouvernement peut obliger l'Adjudicataire et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant, ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat public rattachées directement ou indirectement à ce contrat à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics dans les délais et selon les modalités qu'il aura déterminées, et ce, même si les contrats comportent un montant de dépense inférieur au seuil déterminé par le gouvernement.

13. MAINTIEN DU RESPECT DES EXIGENCES LIÉES À UN SYSTÈME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET/OU AU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET À L'ENVIRONNEMENT

Dans le cas où les documents d'appel d'offres prévoient des exigences liées à un système d'assurance de la qualité et/ou liées au développement durable ou l'octroi d'une marge préférentielle à tout prestataire de services qui répond à de telles exigences, l'Adjudicataire doit maintenir son enregistrement, ou sa certification durant toute la durée du

contrat. L'Adjudicataire devra informer la CNESST de la perte d'un tel enregistrement ou d'une telle certification en cours d'exécution du contrat.

14. DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT — REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES

L'Adjudicataire inscrit au registre des entreprises non admissibles (RENA) est, sous réserve d'une permission du Conseil du trésor, réputée en défaut d'exécuter ce contrat au terme d'un délai de 60 jours suivant la date de son inadmissibilité.

La CNESST peut, dans les 30 jours suivant la notification de l'inadmissibilité et pour un motif d'intérêt public, demander au Conseil du trésor de permettre la poursuite de l'exécution du contrat. Le Conseil du trésor pourra notamment assortir sa permission de conditions dont celle demandant que l'Adjudicataire soit soumis, à ses propres frais, à des mesures de surveillance et d'accompagnement. Par contre, la permission du Conseil du trésor n'est pas requise lorsqu'il s'agit de se prévaloir d'une garantie découlant du contrat.

L'Adjudicataire qui ne peut poursuivre l'exécution d'un contrat public en application du premier alinéa de l'article 21.5.4 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1) est réputé en défaut d'exécuter ce contrat.

15. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, la CNESST 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.

La CNESST fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par l'Adjudicataire dans les dix jours de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que la CNESST accepte les travaux exécutés ou les services rendus par l'Adjudicataire.

La CNESST ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par l'Adjudicataire que pour une bonne et valable raison relative à la qualité du travail, compte tenu du mandat donné à l'Adjudicataire et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

La CNESST se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus ainsi refusés par un tiers ou par l'Adjudicataire, aux frais de ce dernier.

16. SUSPENSION DES TRAVAUX

La CNESST pourra en tout temps suspendre, en totalité ou en partie, l'exécution du présent contrat. Pour ce faire, la CNESST devra aviser l'Adjudicataire, par écrit, 24 heures avant la date prévue pour la suspension.

L'Adjudicataire devra cesser les travaux faisant l'objet de la suspension à la date prévue dans l'avis et prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver en bon état les travaux déjà effectués, ainsi que l'équipement et le matériel. L'Adjudicataire s'engage à respecter toute directive de la CNESST à cet effet.

L'Adjudicataire devra reprendre et poursuivre les travaux dans les 24 heures suivant la réception d'un avis écrit de la CNESST. La poursuite des travaux se fera conformément aux dispositions du présent contrat, à l'exception du délai d'exécution qui sera prolongé d'une période égale à la durée de la suspension des travaux.

La CNESST paiera à l'Adjudicataire tous les frais de conservation que la suspension des travaux lui aura occasionnés. L'Adjudicataire n'aura toutefois droit à aucune autre indemnité pour dommages subis en raison de la suspension.

17. TRANSFERT DES CONNAISSANCES

En cours de mandat et à la fin de celui-ci, l'Adjudicataire s'engage à procéder au transfert des connaissances relatives aux diverses réalisations faisant l'objet du présent contrat vers toutes ressources désignées par la CNESST.

18. REMISE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

À l'expiration du présent contrat, l'Adjudicataire doit remettre à la CNESST tout le matériel, les documents, les outils et les équipements que cette dernière lui aura fournis relativement à l'exécution du présent contrat, ceux-ci demeurant la propriété entière de la CNESST.

Le matériel, les documents, les outils et les équipements doivent être remis dans les mêmes conditions qu'ils étaient lors de leur réception par l'Adjudicataire, sauf pour l'usure normale résultant de l'exécution du présent contrat.

19. RETARDS ET DÉFAUTS

19.1 RESPECT DES DÉLAIS

L'Adjudicataire devra conduire les travaux de manière à les terminer dans les délais prévus au présent contrat à défaut de quoi la CNESST pourra exiger que l'Adjudicataire se procure la main-d'œuvre, l'outillage et les matériaux additionnels nécessaires pour terminer les travaux à la date fixée.

L'Adjudicataire est mis en demeure par le simple écoulement du temps prévu au présent contrat pour l'exécution de ses obligations.

19.2 FORCE MAJEURE

En cas de délais ou retards dans l'exécution du contrat occasionnés par une force majeure, la CNESST pourra, à sa discrétion, appliquer l'une ou l'autre des solutions suivantes :

- Prolonger les délais prévus au présent contrat;
- Résilier de plein droit le présent contrat par avis écrit à l'Adjudicataire qui est alors rémunéré pour l'ensemble des services rendus à la date de résiliation du contrat, sans autre compensation, ni indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits anticipés.

19.3 SUSPENSION DE PAIEMENTS

En cas de prolongation des délais conformément à l'article 19.2 « Force majeure », la CNESST ne versera aucun montant à l'Adjudicataire tant que durera ce délai ou retard, tout paiement étant conditionnel à l'accomplissement des obligations de l'Adjudicataire.

19.4 DÉFAUT

Conformément à la section II du chapitre X du « Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information », la CNESST peut émettre un rapport de rendement insatisfaisant, avec les conséquences que cela implique et qui sont prévues aux règles, pour tout défaut de l'Adjudicataire dans la réalisation du présent contrat.

20. RÉSILIATION DU CONTRAT

20.1 RÉSILIATION AVEC MOTIF

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

1. L'Adjudicataire fait défaut de remplir l'une ou l'autre des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
2. L'Adjudicataire cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
3. L'Adjudicataire lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
4. L'Adjudicataire est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. [1985], ch. C-34) relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada sans toutefois avoir encore été inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

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

L'Adjudicataire 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 à la CNESST tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si l'Adjudicataire avait obtenu une avance, il devra la restituer dans son entier.

L'Adjudicataire sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la CNESST du fait de la résiliation du contrat.

En cas de reprise du contrat par un tiers, l'Adjudicataire devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour la CNESST.

20.2 RÉSILIATION SANS MOTIF

La CNESST se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

Pour ce faire, la CNESST doit adresser un avis écrit de résiliation à l'Adjudicataire. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'Adjudicataire.

L'Adjudicataire 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 tout profit escompté.

21. CESSION

Les droits et obligations contenus au présent contrat ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans le consentement écrit de la CNESST.

22. MODIFICATION DU CONTRAT

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

23. MODES AMIABLES DE 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 les modalités à convenir, pour les assister dans la recherche de cette solution.

24. COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis.

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 aux dates indiquées ci-dessous :

LA CNESST,

(Nom en lettres moulées, fonction)

(Date)

L'ADJUDICATAIRE,

(Nom en lettres moulées, fonction)

(Date)

6. ANNEXES

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)



ANNEXE 1 — QUESTIONNAIRE
DE NON-PARTICIPATION À
L'APPEL D'OFFRES

QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION

S'il vous plaît, retourner ce formulaire par courriel au représentant de la CNESST.

Projet : Services conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise

Numéro : 703101293

Veillez cocher les cases correspondantes :

☐ Volet 1 ☐ Volet 2 ☐ Volet 3	Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre soumission dans le délai alloué.
☐ Volet 1 ☐ Volet 2 ☐ Volet 3	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 : _____
☐ Volet 1 ☐ Volet 2 ☐ Volet 3	Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : _____ _____
☐ Volet 1 ☐ Volet 2 ☐ Volet 3	Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis.
☐ Volet 1 ☐ Volet 2 ☐ Volet 3	Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération.
☐ Volet 1 ☐ Volet 2 ☐ Volet 3	Autres raisons : (expliquez) _____ _____

Nom de l'entreprise : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Nom du représentant : _____

Fonction : _____

Signature : _____

Note importante : L'information contenue dans ce questionnaire sert à connaître les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de soumission dans le cadre d'un appel d'offres public malgré l'obtention des documents d'appel d'offres.

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)



ANNEXE 2 — DÉCLARATION CONCERNANT LA
REPRODUCTION DE DOCUMENTS CONTENUS
DANS UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR
SUPPORT PAPIER

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Services conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

NUMÉRO : 703101293

INFORMATION

La présente déclaration doit être remplie dans le cas où certains documents contenus dans une soumission transmise sur support papier ne sont pas des originaux, mais des documents qui ont été reproduits. Constitue notamment un document reproduit, la photocopie d'un document dont l'original sur support papier a été signé de façon manuscrite. Constitue également un document reproduit, un document imprimé dont l'original sur support technologique a été signé à l'aide d'un procédé de signature électronique.

Je, soussigné(e), (Nom et titre de la personne qui a procédé à la reproduction des documents) agissant pour (Nom du soumissionnaire) à la suite de l'appel d'offres lancé par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards,

Dans le cas où la soumission transmise contient des documents imprimés, dont les originaux sur support technologique, ont été signés à l'aide d'un procédé de signature électronique :

- Format des documents sources : PDF _____ DOC _____ XLS _____ JPEG _____ AUTRE (_____)
- Imprimante(s) utilisée(s) (marque(s), modèle(s)) : _____
- Garantie du procédé quant à la préservation de l'intégrité : par défaut _____ autre (colorimétrie, résolution, qualité)

Je soussigné(e), déclare que :

- Je suis une personne en autorité ou responsable de la conservation des documents transmis dans la présente soumission. J'ai effectué la reproduction de ces documents;
- Les documents transmis ont été reproduits dans leur totalité. Ils comportent la même information que les documents sources et leur intégrité est assurée;
- Je reconnais que la version reproduite des documents transmis sera considérée comme ayant la même valeur juridique que la version source;
- Le matériel et les logiciels utilisés le cas échéant sont au minimum de qualité standard et j'ai utilisé minimalement les options par défaut pour garantir la meilleure qualité des reproductions;
- Je m'engage à conserver les originaux ou documents sources pendant une période de trois ans à compter de la date de la transmission de la présente soumission;
- Les informations fournies dans la présente déclaration sont exactes.

Et j'ai signé, _____ Date : _____

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)



ANNEXE 3 — ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Services conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

NUMÉRO : 703101293

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 adjudgé;
- b) Avoir pris les renseignements nécessaires sur la nature des services à fournir et les exigences du projet;
- c) Avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C 65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu;
- d) Être autorisé(e) 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 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 et de séjour les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu'ils s'appliquent, les frais et les droits de douane, les permis, les licences et les assurances.

5. Je confirme que les points précédents s'appliquent au(x) volet(s) suivant(s) pour le(s)quel(s) une soumission a été déposée : (cocher le ou les volets concernées)

- ☐ Volet 1 : Services conseils en transformation numérique
- ☐ Volet 2 : Services conseils en architecture d'entreprise et intégration
- ☐ Volet 3 : Services conseils en sécurité et cybersécurité

* Montant excluant les taxes.

Nom du prestataire de services : _____

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Téléphone : _____

Courriel : _____

Nom de la personne autorisée à signer la soumission : _____

Fonction de la personne autorisée : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Et j'ai signé, _____ Date : _____

Informations pour le contrat (s'il y a lieu)

Nom gestionnaire du contrat : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Nom du signataire du contrat : _____

Fonction du signataire du contrat : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

SOUS PLI SÉPARÉ



ANNEXE 4 — OFFRE DE PRIX - VOLET 1

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Services conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Volet 1 : Services-conseils en transformation numérique

NUMÉRO : 703101293

En mon nom personnel ou au nom du prestataire de services que je représente : 1. Je déclare être autorisé(e) à signer ce document. 2. Conformément au formulaire « Bordereau de prix » ci-joint, je m'engage à exécuter le projet : pour le montant* de : _____ (en chiffres) Ce montant* est en fonction des efforts préalablement estimées par la CNESST et ne sert qu'au calcul du prix ajusté le plus bas; l'engagement du prestataire de services porte sur les taux horaires* soumis dans le formulaire « Bordereau de prix ».	
Nom du prestataire de services : _____ Adresse : _____ _____ Courriel : _____	La CNESST est assujettie à la taxe de vente du Québec (TVQ) et à la taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, à la taxe de vente harmonisée (TVH) lorsque celles-ci sont applicables.
* Montant excluant les taxes. Et j'ai signé, _____ Date : _____ (Personne autorisée à signer la soumission)	

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

SOUS PLI SÉPARÉ



ANNEXE 5 — OFFRE DE PRIX - VOLET 2

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Services conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Volet 2 : Services-conseils en architecture d'entreprise spécialisée et intégration

NUMÉRO : 703101293

En mon nom personnel ou au nom du prestataire de services que je représente : 2. Je déclare être autorisé(e) à signer ce document. 2. Conformément au formulaire « Bordereau de prix » ci-joint, je m'engage à exécuter le projet : pour le montant* de : _____ (en chiffres) Ce montant* est en fonction des efforts préalablement estimées par la CNESST et ne sert qu'au calcul du prix ajusté le plus bas; l'engagement du prestataire de services porte sur les taux horaires* soumis dans le formulaire « Bordereau de prix ».	
Nom du prestataire de services : _____ Adresse : _____ _____ Courriel : _____	La CNESST est assujettie à la taxe de vente du Québec (TVQ) et à la taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, à la taxe de vente harmonisée (TVH) lorsque celles-ci sont applicables.
* Montant excluant les taxes. Et j'ai signé, _____ Date : _____ (Personne autorisée à signer la soumission)	

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

SOUS PLI SÉPARÉ



ANNEXE 6 — OFFRE DE PRIX - VOLET 3

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Services conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Volet 3 : Services-conseils en sécurité et cybersécurité

NUMÉRO : 703101293

En mon nom personnel ou au nom du prestataire de services que je représente : 3. Je déclare être autorisé(e) à signer ce document. 2. Conformément au formulaire « Bordereau de prix » ci-joint, je m'engage à exécuter le projet : pour le montant* de : _____ (en chiffres) Ce montant* est en fonction des efforts préalablement estimées par la CNESST et ne sert qu'au calcul du prix ajusté le plus bas; l'engagement du prestataire de services porte sur les taux horaires* soumis dans le formulaire « Bordereau de prix ».	
Nom du prestataire de services : _____ Adresse : _____ _____ Courriel : _____	La CNESST est assujettie à la taxe de vente du Québec (TVQ) et à la taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, à la taxe de vente harmonisée (TVH) lorsque celles-ci sont applicables.
* Montant excluant les taxes. Et j'ai signé, _____ Date : _____ (Personne autorisée à signer la soumission)	

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

SOUS PLI SÉPARÉ



ANNEXE 7 — BORDEREAU DE PRIX – VOLET 1

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Services conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Volet 1 : Services-conseils en transformation numérique

NUMÉRO : 703101293

Profil	Spécialité	Efforts estimés ¹		Taux horaire (\$/h) (B)	Sous-total (A) X (B) = \$
		Nombre de jours- personnes multiplié par le nombre d'heures par jour	Nombre d'heures- personnes (A)		
Conseiller en transformation numérique senior	Affaires et processus	1 275 x 7 =	8 925	_____/h	_____ \$
Conseiller en architecture d'entreprise senior	Généraliste	1 125 x 7 =	7 875	_____/h	_____ \$
TOTAL ² :					_____ \$

Veuillez prendre note que l'adjudication du contrat découlant de cet appel d'offres sera effectuée selon le prix ajusté à l'exclusion des taxes. Le présent formulaire « Bordereau de prix » doit être joint à la soumission sous pli séparé, dans une enveloppe cachetée.

- (1) Les efforts estimés sont indiqués afin de calculer le prix ajusté le plus bas et ne représentent nullement un engagement de la part de la CNESST.
- (2) Montant excluant les taxes et à reporter dans le formulaire « Offre de prix ».

Nom du prestataire de services : _____

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

SOUS PLI SÉPARÉ



ANNEXE 8 — BORDEREAU DE PRIX – VOLET 2

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Services conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Volet 2 : Services-conseils en architecture d'entreprise spécialisée et intégration

NUMÉRO : 703101293

Profil	Spécialité	Efforts estimés ¹		Taux horaire (\$/h) (B)	Sous-total (A) X (B) = \$
		Nombre de jours- personnes multiplié par le nombre d'heures par jour	Nombre d'heures- personnes (A)		
Conseiller en architecture d'entreprise senior	Intelligence artificielle	1 347 x 7 =	9 429	_____/h	_____ \$
Conseiller intégrateur en architecture et gestion des données		1 353 x 7 =	9 471	_____/h	_____ \$
Conseiller en architecture d'entreprise senior	Organique	675 x 7 =	4 725	_____/h	_____ \$
TOTAL ² :					_____ \$

Veuillez prendre note que l'adjudication du contrat découlant de cet appel d'offres sera effectuée selon le prix ajusté à l'exclusion des taxes. Le présent formulaire « Bordereau de prix » doit être joint à la soumission sous pli séparé, dans une enveloppe cachetée.

- (1) Les efforts estimés sont indiqués afin de calculer le prix ajusté le plus bas et ne représentent nullement un engagement de la part de la CNESST.
- (2) Montant excluant les taxes et à reporter dans le formulaire « Offre de prix ».

Nom du prestataire de services : _____

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

SOUS PLI SÉPARÉ



ANNEXE 9 — BORDEREAU DE PRIX – VOLET 3

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Services conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Volet 3 : Services-conseils en sécurité et cybersécurité

NUMÉRO : 703101293

Profil	Spécialité	Efforts estimés ¹		Taux horaire (\$/h) (B)	Sous-total (A) X (B) = \$
		Nombre de jours- personnes multiplié par le nombre d'heures par jour	Nombre d'heures- personnes (A)		
Conseiller intégrateur en architecture d'entreprise senior	Sécurité	810 x 7 =	5 670	_____/h	_____ \$
Conseiller senior	Cybersécurité avancée	645 x 7 =	4 515	_____/h	_____ \$
TOTAL ² :					_____ \$

Veuillez prendre note que l'adjudication du contrat découlant de cet appel d'offres sera effectuée selon le prix ajusté à l'exclusion des taxes. Le présent formulaire « Bordereau de prix » doit être joint à la soumission sous pli séparé, dans une enveloppe cachetée.

- (1) Les efforts estimés sont indiqués afin de calculer le prix ajusté le plus bas et ne représentent nullement un engagement de la part de la CNESST.
- (2) Montant excluant les taxes et à reporter dans le formulaire « Offre de prix ».

Nom du prestataire de services : _____



ANNEXE 10 — DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA CNESST RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES

Je, soussigné(e), _____,
(Nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire)

en présentant à l'organisme public la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission »), à la suite de l'appel d'offres lancé par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST),

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

(Nom du soumissionnaire)

(ci-après appelé le « soumissionnaire »).

Je déclare ce qui suit :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.
2. Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe.
3. Toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom.
4. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

☐ que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres.

☐ que des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le commissaire au lobbyisme*, ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis ainsi qu'avec le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres (RLRQ, chapitre t-11.011, r.2).

5. Je reconnais que, si l'organisme public a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir le contrat, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au commissaire au lobbyisme par l'organisme public.

Et j'ai signé, _____
(Signature) (Date)

* La Loi, le Code et les avis émis par le commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : <https://LOBBYISME.QUEBEC/>



ANNEXE 11 — ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT
AU QUÉBEC

INFORMATION
Tout soumissionnaire 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. Tout soumissionnaire ayant un établissement au Québec doit, en lieu et place du présent formulaire, transmettre à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), avec sa soumission, une attestation délivrée par Revenu Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Veuillez prendre note que le formulaire « Absence d'établissement au Québec » n'est pas requis si le soumissionnaire est autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics.
Je, soussigné(e), _____, _____, en <i>(Nom de la personne autorisée par le soumissionnaire)</i> <i>(Fonction de la personne autorisée par le soumissionnaire)</i> présentant à la CNESST la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission »), atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes, au nom de _____ , <i>(Nom du soumissionnaire)</i> (ci-après appelé le « soumissionnaire »). Je déclare ce qui suit : • Le soumissionnaire 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. • J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration. • Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer cette déclaration et à présenter, en son nom la soumission. • Je reconnais que le soumissionnaire sera inadmissible à présenter une soumission en l'absence du présent formulaire ou de l'attestation délivrée par Revenu Québec. Et j'ai signé, _____ Date : _____



**ANNEXE 12 — DÉCLARATION
CONCERNANT L'ATTESTATION OU LE
CERTIFICAT CONFORME DE L'OFFICE
QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE**

INFORMATION

Tout soumissionnaire doit remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa soumission accompagné, s'il y a lieu, du document attestant la situation déclarée, le tout en respect de la clause « Attestation ou certificat conforme de l'Office québécois de la langue française » du présent cahier.

Je, soussigné(e), _____,
(Nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire)

en présentant à l'organisme public la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission »), à la suite de l'appel d'offres lancé par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST),

atteste que la déclaration ci-après est vraie et complète à tous les égards, au nom de _____
(Nom du soumissionnaire)

(ci-après appelé le « soumissionnaire »).

Je déclare que (cocher la case s'appliquant à la situation du soumissionnaire, entre 1 et 4) :

☐ 1. Le soumissionnaire n'a pas d'établissement au Québec.

☐ 2. Le soumissionnaire a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec.

☐ 3. Le soumissionnaire a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois.

☐ 4. Le soumissionnaire a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec et ce depuis 6 mois et plus.
Le soumissionnaire (cocher la case s'appliquant à la situation actuelle du soumissionnaire) :

☐ Ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et joins à la soumission une copie de son attestation d'inscription ou une copie de l'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique délivrée par l'Office.

☐ Ne détient pas de certificat de francisation et joins à la soumission une copie de son attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivrée par l'Office.

☐ Détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'Office et joins à la soumission une copie de ce certificat.

Et j'ai signé, _____ (Signature) _____ (Date)



ANNEXE 13 — FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Tout organisme ou toute entreprise privée qui recueille, détienne, 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, cartes de mémoire flash, clés USB, disques durs d'ordinateur, CD, DVD, etc. 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 de documents sur support papier, le formatage de médias numériques réutilisables et la destruction physique de médias numériques non réutilisables demeurent les meilleures méthodes de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents sur support papier à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clé 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 peut s'effectuer sur la foi d'une simple entente verbale. Aussi, un contrat en bonne et due forme concernant la destruction des documents devrait 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-contractant;
- 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 14 — ENGAGEMENT
DE CONFIDENTIALITÉ**

Je, soussigné(e), _____,
(Nom de la personne)

exerçant mes fonctions au sein de _____,
(Nom du soumissionnaire)

déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un(e) employé(e) 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 : **(objet du contrat)** entre la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et mon employeur en date du _____.
(Date de signature du contrat)
2. Je m'engage, sans limites de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ni permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par la CNESST ou par l'un de ses représentants autorisés.
3. Je m'engage également, sans limites de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et la CNESST.
4. J'ai été informé que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité.
5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

Et j'ai signé, _____ Date : _____



ANNEXE 15 — ATTESTATION DE DESTRUCTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

INFORMATION

À remplir, seulement, après la destruction des renseignements.

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) à certifier que les renseignements personnels et confidentiels communiqués par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) 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 :

Cocher la ou les cases appropriée(s) :

- ☐ Par déchiquetage : renseignements sur support papier
- ☐ Par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : renseignements sur support informatique
- ☐ Par un autre mode de destruction (préciser le support et le mode de destruction :
Précisez : _____

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.

ANNEXE 16 — REMPLACEMENT D'UNE
RESSOURCE CONTRACTUELLE

1. Information générale		
N° du contrat :		N° de la DI :
Titre du contrat :		
Nom du gestionnaire du contrat de la CNESST :		
Prestataire de services (Adjudicataire) :		Nom du gestionnaire du contrat du prestataire de services :
Profil concerné :		Taux du profil :
Ressource remplacée :		Nouvelle ressource proposée :
Date d'entrée initiale :		Date d'entrée prévue :
2. Respect des critères obligatoires de l'appel d'offres pour la ressource proposée		
Validation par la CNESST de la conformité de la grille « Fiche sommaire de la ressource proposée pour une demande d'intervention (DI) » Nom du valideur : Date :		Conforme ☐
Validation de la correspondance entre la grille « Fiche sommaire de la ressource proposée pour une demande d'intervention (DI) et le CV de la ressource par la CNESST Nom du valideur : Date :		Conforme ☐
Dépôt des deux documents précédents dans le répertoire « Documents officiels » Nom du valideur : Date :		Conforme ☐
3. Transfert d'expertise (période pendant laquelle la ressource proposée est présente de façon concomitante avec la ressource remplacée, sans aucun frais supplémentaire pour la CNESST)		
Nombre de jours du transfert d'expertise :		Dates visées : du au
4. Raison du remplacement		
A- <u>Excluant généralement</u> l'imposition de pénalités - Sur demande de la CNESST (précisez →) ☐ - Rendement insatisfaisant de la ressource (précisez →) ☐ - Démission de la ressource de l'adjudicataire ☐ - Maladie prolongée de la ressource ☐ - Autres raisons <u>sans</u> pénalité (précisez →) ☐		Précisions :
B- <u>Nécessitant généralement</u> l'imposition de pénalités - Transfert de la ressource sur un autre mandat ☐ - Congédiement de la ressource par l'adjudicataire ☐ - Autres raisons <u>avec</u> pénalités (précisez →) ☐		Précisions :
5. Pénalités applicables (le cas échéant) Appel d'offres # :		
A- Pénalité forfaitaire pour le remplacement de la ressource : \$		
B- <u>Pénalité en cas de non-disponibilité de la ressource proposée :</u> - Nombre de jours sans ressource (excluant le transfert d'expertise) (a) : - Pénalité journalière (b) : \$ - Pénalité appliquée (a X b) : \$		
C- Total des pénalités A et B : \$		
D- Mois de facturation pour l'application des crédits (avant taxes) – Maximum de 3 mois :		
6. Signatures		
Gestionnaire du contrat du prestataire de services		Date
Gestionnaire du contrat de la CNESST		Date

ANNEXE 17 — GRILLE D'ÉVALUATION DE
RENDEMENT

PRESTATAIRE DE SERVICES :

N° DE CONTRAT CNESST :

Facteurs – Services professionnels et techniques	Notes	Pondération	Notes pondérées
1. La conformité des biens livrables et l'atteinte des résultats - Le prestataire de services a effectué son mandat en conformité avec les travaux à réaliser identifiés dans les documents d'appel d'offres; - Le résultat final est à l'entière satisfaction de la CNESST.	/5	5	/25
2. Conformité avec la soumission (ressources proposées et dates d'entrée) - La ou les ressources proposées lors de la soumission (s'il y a lieu) sont celles qui ont exécuté les travaux; - Les ressources proposées lors de la demande d'intervention (s'il y a lieu) sont celles qui ont exécuté les travaux; - Les ressources proposées ont débuté les travaux spécifiés à la date prévue; - Le remplacement des ressources proposées est justifié (formulaire signé prévu à cet effet); - Respect du processus de remplacement des ressources et pénalité (s'il y a lieu).	/5	5	/25
3. Respect des niveaux de services - Le prestataire de services a proposé des ressources de qualité en adéquation avec les critères établis à l'appel d'offres; - Les CV et grilles d'évaluation attestent de la qualité demandée des ressources.	/5	4	/20
4. La gestion et la coordination de l'exécution du projet selon les exigences du contrat - Le prestataire de services a produit mensuellement un rapport portant sur l'évolution des travaux; - Le prestataire de services a enregistré les efforts consacrés à chacune des activités ou des biens livrables; - Le prestataire de services a fourni les factures dans les délais prévus; - Les factures étaient conformes aux travaux effectués.	/5	3	/15
5. Le transfert des connaissances Le prestataire de services a procédé au transfert des connaissances vers les ressources désignées par (de) la CNESST.	/5	3	/15
Note globale		Σ20	/100

EXCELLENT : cette note est accordée pour un facteur lorsque le prestataire de services dépasse substantiellement le niveau de qualité recherché.	5/5
TRÈS BON : cette note est accordée pour un facteur lorsque le prestataire de services apporte une valeur ajoutée par rapport aux exigences du contrat.	4/5
SATISFAISANT : cette note est accordée pour un facteur lorsque le prestataire de services répond en tout point aux exigences du contrat.	3/5
INSATISFAISANT : cette note est accordée pour un facteur lorsque le rendement du prestataire de services ne répond pas aux exigences du contrat pour ce facteur. Dans les cas où l'organisme public décide de consigner dans un rapport l'évaluation d'un prestataire de services dont le rendement est considéré insatisfaisant (procédure de rendement insatisfaisant), la note de zéro est accordée comme note globale pour ce contrat.	0/5

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Facteurs – Services professionnels et techniques	Commentaires
1. La conformité des biens livrables et l’atteinte des résultats - Le prestataire de services a effectué son mandat en conformité avec les travaux à réaliser identifiés dans les documents d’appel d’offres; - Le résultat final est à l’entière satisfaction de la CNESST.	
2. Conformité avec la soumission (ressources proposées et dates d’entrée) - La ou les ressources proposées lors de la soumission (s’il y a lieu) sont celles qui ont exécuté les travaux; - Les ressources proposées lors de la demande d’intervention (s’il y a lieu) sont celles qui ont exécuté les travaux; - Les ressources proposées ont débuté les travaux spécifiés à la date prévue; - Le remplacement des ressources proposées est justifié (formulaire signé prévu à cet effet); - Respect du processus de remplacement des ressources et pénalité (s’il y a lieu).	
3. Respect des niveaux de services - Le prestataire de services a proposé des ressources de qualité en adéquation avec les critères établis à l’appel d’offres; - Les CV et grilles d’évaluation attestent de la qualité demandée des ressources.	
4. La gestion et la coordination de l’exécution du projet selon les exigences du contrat - Le prestataire de services a produit mensuellement un rapport portant sur l’évolution des travaux; - Le prestataire de services a enregistré les efforts consacrés à chacune des activités ou des biens livrables; - Le prestataire de services a fourni les factures dans les délais prévus; - Les factures étaient conformes aux travaux effectués.	
5. Le transfert des connaissances Le prestataire de services a procédé au transfert des connaissances vers les ressources désignées par la CNESST.	

Nom du gestionnaire du contrat de la CNESST :

Signature



ANNEXE 18 — DIRECTIVE SUR LE CONTRÔLE DES RÈGLES DE CONDUITE EN MATIÈRE DE MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE ET D'INTERNET

Objet de la directive

Établir les modalités de contrôle des règles de conduite en matière de messagerie à la CNESST, telles qu'énoncées aux « Règles de conduite et de sécurité en matière d'utilisation de messagerie électronique et d'Internet » et aux « Règles de conduite et de sécurité » (mars 1999). Lesdites règles sont fondées principalement sur les articles 4 à 12 de la Loi sur la fonction publique, l'article 2088 du Code civil du Québec et la directive portant sur l'utilisation éthique du courriel, d'un collecticiel et d'Internet par le personnel de la fonction publique.

Champ d'application

Cette directive s'applique à tout le personnel de la CNESST utilisant la messagerie électronique et l'Internet, aux gestionnaires et aux unités mis à contribution spécifiquement dans les activités de contrôle.

Règle concernée par la directive

Les outils informatiques mis à la disposition du personnel de la CNESST doivent servir uniquement pour des besoins professionnels. Exceptionnellement et en obtenant une autorisation préalable de son supérieur immédiat, un employé peut, à l'extérieur de ses heures régulières, utiliser l'Internet mis à sa disposition par la Commission.

Contrôles

Trois types de contrôles s'appliquent, à savoir :

- **Contrôle à titre de prévention**

Information à tout le personnel de l'existence de la présente directive; diffusion des règles d'éthique et des règles de conduite et de sécurité aux nouveaux employés.

- **Contrôle à titre de protection**

Le maintien et la mise à jour des moyens techniques ayant comme objectif le blocage des sites Internet relatifs à la pornographie, à la violence et au racisme.

- **Contrôle à titre de détection**

Un contrôle par les gestionnaires de l'utilisation inappropriée et non autorisé de la messagerie électronique et d'Internet par un employé.

Un contrôle par la Vice-présidence à la transformation numérique (VPTN) dans le cadre de la surveillance générale de la disponibilité et de la performance de l'infrastructure technologique.

Un contrôle par échantillonnage de l'usage de la messagerie électronique et d'Internet des employés par la Direction de la vérification interne (DVI).

Rôles et responsabilités

- **Rôle des gestionnaires**

Les **gestionnaires** ont la responsabilité de signaler à la Direction générale des ressources humaines toute situation permettant de croire à l'utilisation inappropriée et non autorisée de la messagerie électronique et d'Internet par les employés. De plus, ils doivent effectuer des rappels occasionnels concernant l'existence de cette directive. Également, ils doivent sensibiliser leurs employés aux règles d'éthique et aux règles de conduite et de sécurité édictées par la CNESST et les informer des sanctions possibles.

- **Rôle de la Direction générale des ressources humaines**

La Direction générale des ressources humaines recueille les faits, en analyse la pertinence et demande à la DVI d'effectuer une analyse approfondie lorsque la situation le justifie. Elle fournit le soutien aux gestionnaires et fait des recommandations quant aux moyens à prendre pour corriger la situation, allant jusqu'à l'application de mesures disciplinaires, s'il y a lieu.

- **Rôle de la VPTN**

La **VPTN**, dans le cadre de la disponibilité et de la performance de l'infrastructure technologique, doit porter attention et signaler à la Direction générale des ressources humaines toute situation permettant de croire à l'utilisation inappropriée et non autorisée de la messagerie électronique et d'Internet par les employés. Elle recueille pour la DVI les données nécessaires aux contrôles et aux analyses que cette dernière effectue et lui fournit toute l'assistance technique requise.

- **Rôle de la DVI**

La **DVI** effectue des contrôles par échantillonnage de façon ponctuelle sur l'utilisation de la messagerie électronique et d'Internet et en soumet les résultats à la Direction générale des ressources humaines. Elle effectue des analyses plus approfondies à la demande de la Direction générale des ressources humaines lorsque la situation le requiert.

Conservation et utilisation de l'information découlant du contrôle et de la surveillance

Toute information recueillie lors de l'exercice des présents contrôles sera conservée confidentiellement pour une période d'au moins 45 jours dans un fichier informatique à accès restreint ou dans un local fermé à clé.

Seules les personnes dûment autorisées à prendre connaissance des informations recueillies au cours de la surveillance auront accès à ces informations, et ce, uniquement parce que cela est nécessaire aux fins de l'exécution de leurs fonctions à l'égard de la situation concernée.

Sanctions

Le manquement aux règles susmentionnées peut exposer le contrevenant, en fonction de la gravité et des impacts du geste posé, à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement et à des poursuites judiciaires.

Disposition particulière

Toute disposition de la présente directive doit recevoir une interprétation large, libérale, qui assure l'accomplissement de son objet et de son exécution.

Dispositions finales

La Direction générale des ressources humaines est responsable de coordonner l'implantation, l'application et la mise à jour de la présente directive.

Cette directive est en vigueur depuis le 31 octobre 2000, date de son approbation par le comité de direction de la Commission.

Pour de plus amples renseignements

Direction générale des ressources humaines
Direction des relations du travail, de la santé et du développement
Téléphone : 418 266-4411



ANNEXE 19 — RÈGLES DE CONDUITE ET DE SÉCURITÉ DANS L'UTILISATION D'INTERNET ET DE LA MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE

L'utilisation d'Internet et du courrier électronique comporte certains **risques** qui peuvent être réduits considérablement par l'application rigoureuse des règles de conduite et de sécurité suivantes.

Risque – Dans Internet, les messages sont publics et accessibles à tous, partout à travers le monde. Leur confidentialité risque dès lors d'être compromise.

Règle – **Seules les informations de nature publique doivent être transmises par Internet. Vous ne devez en aucun cas communiquer des informations de nature confidentielle ou nominative (ex. : des rapports médicaux). Celles-ci ne doivent être transmises qu'en utilisant des services reconnus par la Commission comme sécuritaires (ex. : le commerce électronique).**

Risque – Aucune information transmise dans Internet n'est contrôlée ou censurée. Plusieurs sites publient du matériel à caractère sexuel ou pornographique, de la propagande haineuse ou raciste, ainsi que des renseignements reliés au crime.

Règle – **La présence de documents de cette nature sur votre poste de travail est contraire à l'éthique professionnelle et, dans certains cas, elle peut même constituer une infraction criminelle. Toute personne qui produit, transmet ou télécharge un tel document peut encourir des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement, et s'exposer à des poursuites judiciaires.**

Risque – L'authenticité des messages transmis par Internet ne peut être garantie. Leurs adresses d'origine et de destination peuvent être volées et utilisées à votre insu. Un message peut être intercepté, copié, modifié et remis en circulation. Vous devez donc vous interroger sur l'identité de l'expéditeur ainsi que sur l'intégrité et l'authenticité des messages reçus.

Règle – **Avant d'utiliser des informations obtenues par Internet, vérifiez-en l'exactitude auprès d'une autre source fiable (ex. : par téléphone ou par télécopieur). De la même façon, assurez-vous que les informations reçues par le destinataire sont bien celles que vous avez transmises.**

Risque – Internet facilite la diffusion rapide d'informations. En rendant un document disponible dans ce réseau, son créateur autorise implicitement tous les utilisateurs d'Internet à le télécharger. Toutefois, cette autorisation ne vaut que pour copier des informations, non pour rediffuser ultérieurement le document.

Règle – **Avant de diffuser un document que vous avez téléchargé, vérifiez si la page Web contient un avis de renonciation au droit d'auteur.**

Risque – Lorsque vous recevez, par courrier électronique, un document auquel est attaché un fichier ou que vous téléchargez un fichier, vous risquez d'introduire, dans votre ordinateur, l'un des nombreux virus informatiques présents dans Internet. Ces virus peuvent contaminer vos données, voire les détruire. Vous ne pouvez donc pas vous fier aux logiciels ou fichiers téléchargés.

Règle – **Par mesure de prudence, votre micro-ordinateur devrait être muni d'une version récente d'un logiciel permettant la détection automatique des virus informatiques. Si vous devez télécharger un logiciel ou un fichier, assurez-vous qu'il a été soumis au détecteur de virus avant de l'utiliser. Tous les micro-ordinateurs et les serveurs récemment installés à la Cnesst sont munis d'un tel détecteur. Si votre ordinateur ne l'est pas, veuillez en aviser votre répondant technologique ou le Centre multi-services informatiques.**

Risque – Internet étant un réseau ouvert, il n'offre aucune garantie de sécurité relativement à l'information qui y circule. Tout message, y compris votre mot de passe, peut être capté à votre insu.

Règle – **Lorsque vous devez choisir un mot de passe pour vous abonner à des services d'information ou de courrier électronique dans Internet, assurez-vous qu'il est différent de celui que vous utilisez pour accéder aux réseaux internes de la Cnesst.**

Divers moyens technologiques ont été mis en place afin d'assurer la sécurité des actifs informationnels de la

CNESST et le respect des obligations d'ordre éthique. Un de ces moyens consiste à journaliser toutes les utilisations d'Internet, c'est-à-dire à en tenir un registre quotidien. On peut également effectuer, au besoin, une surveillance additionnelle pour connaître le détail de vos activités dans Internet ou, encore, pour vérifier le respect des règles de conduite et de sécurité.

Toute personne ayant accès au courrier électronique de Notes et à celui d'Internet doit respecter les règles de conduite et de sécurité énoncées ci-après. Ces règles s'appliquent également aux personnes possédant un accès Internet.

La CNESST s'intéresse aux nombreux avantages que présente l'autoroute électronique. En effet, Internet constitue une source d'information précieuse et peut servir de réseau d'échanges relativement peu coûteux. Il faut toutefois souligner que son utilisation soulève des problèmes complexes, tant du point de vue juridique qu'éthique. La Commission a la responsabilité légale, morale et stratégique d'assurer l'intégrité et la confidentialité des informations qu'elle possède sur sa clientèle et sur ses propres affaires.

Lorsque vous utilisez le courrier électronique ou que vous naviguez dans Internet, vous agissez au nom de la Commission et vous la représentez. Cette responsabilité professionnelle comporte le respect d'exigences relatives à la sécurité des actifs informationnels de l'organisme et d'obligations d'ordre éthique.

Soucieux de voir la CNESST bénéficier pleinement et sainement des nouveaux moyens de communication qu'offre Internet, nous comptons sur votre collaboration pour respecter les règles de conduite et de sécurité que nous avons élaborées. Il s'agit de principes simples visant à protéger nos acquis informationnels contre des manquements à l'éthique et à la confidentialité. En accédant à Internet ou au courrier électronique, vous vous identifiez comme représentant la CNESST. Aussi devez-vous garder à l'esprit les principes suivants :

L'accès Internet vous est fourni pour des raisons professionnelles seulement. Les communications par Internet sont soumises aux règles d'éthique de la fonction publique du Québec. Par conséquent, si vous exprimez une opinion en ligne et que vous n'avez pas été mandaté pour le faire, vous devez préciser que vous le faites en votre nom personnel. En cas de doute sur la pertinence d'une telle communication, consultez votre gestionnaire.

Les règles établies par la CNESST sont fondées principalement sur les articles 4 à 12 de la Loi sur la fonction publique, l'article 2088 du Code civil du Québec, la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et la Loi sur les droits d'auteur.

Voici des exemples de ce que vous ne devez pas faire lorsque vous utilisez Internet :

- N'utilisez pas le courrier électronique et l'accès Internet à des fins personnelles;
- Ne naviguez pas dans des sites Web illégaux ou obscènes;
- Ne téléchargez pas d'images illégales ou obscènes;
- N'envoyez pas de messages diffamatoires ou porteurs de menaces;
- N'envoyez pas de messages susceptibles d'offenser le destinataire ou le public en général;
- N'usurpez pas l'identité d'une autre personne;
- N'enfreignez pas les droits d'auteur et ne plagiez aucun document;
- Ne participez pas à une chaîne de courrier électronique;
- N'interférez pas dans le cours normal des affaires de la CNESST;
- Ne transmettez pas d'informations exclusives de la CNESST;
- Ne laissez pas des tiers (pas même votre conjoint ou vos enfants) utiliser votre accès Internet;
- N'utilisez le logo de la CNESST que conformément aux normes qu'elle a établies;
- N'accédez à aucun jeu.

Si vous avez des doutes sur un site Web, n'y accédez pas; sur un forum de discussion, n'y participez pas; sur des images, ne les téléchargez pas.

ANNEXE 20 — ÉTIQUETTE POUR SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER

De _____

SOUMISSION

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

Service de la gestion contractuelle — a/s de : Annie Paquet

1600, avenue D'Estimauville

DÉBARCADÈRE

Québec (Québec) G1J 0H7

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Services conseils en transformation numérique

NUMÉRO : 703101293

VOLETS : Veillez cocher la ou les cases correspondantes à votre soumission

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Services-conseils en transformation numérique | ☐ |
| 2. Services-conseils en architecture d'entreprise spécialisée et intégration | ☐ |
| 3. Services-conseils en sécurité et cybersécurité | ☐ |

Cette soumission devra nous être parvenue **avant**

10 h le 18 FÉVRIER 2025

SANS QUOI ELLE SERA RETOURNÉE



APPEL D’OFFRES EN TECHNOLOGIES DE L’INFORMATION

FONDÉ SUR LE RAPPORT QUALITÉ-PRIX
(PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS) – ANNEXE 2

POUR L’OCTROI DE CONTRATS DE SERVICES

SERVICES-CONSEILS EN TRANSFORMATION NUMÉRIQUE
ET ARCHITECTURE D’ENTREPRISE
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

703101293

Cahier de consultation des entreprises – Partie 2

16 JANVIER 2025

Table des matières

1. DESCRIPTION DES BESOINS	4
1.1. CADRE ORGANISATIONNEL DE LA CNESST.....	4
1.2. CONTEXTE D’AFFAIRES	4
1.3. CONTEXTE TECHNOLOGIQUE DE LA CNESST	6
1.4. IDENTIFICATION DES DOMAINES VISÉS PAR LES MANDATS.....	8
1.5. SITUATION ACTUELLE	8
1.6. OBJECTIFS ET ORIENTATIONS DE MISE EN ŒUVRE (MANDAT)	8
1.7. CADRE MÉTHODOLOGIQUE	10
1.8. BIENS LIVRABLES À PRODUIRE OU TYPES DE SERVICES À FOURNIR	11
1.9. ÉTAPES DU PROJET ET ÉCHÉANCIER DES TRAVAUX	19
1.10. ENVERGURE DES MANDATS	20
2. MODALITÉS D’EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT	22
2.1. LANGUE D’USAGE	22
2.2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	22
2.3. EXIGENCES RELATIVES AUX RESSOURCES	22
2.4. EXIGENCES RELATIVES À L’EXÉCUTION DU MANDAT	23
2.5. MODALITÉS ENTOURANT UNE DEMANDE D’INTERVENTION (DI).....	24
2.6. SUIVI DES EFFORTS	25
2.7. FACTURATION	26
2.8. PROCESSUS DE RÉVISION ET D’APPROBATION DES BIENS LIVRABLES.....	26
2.9. DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES	26
2.10. LIEU DE RÉALISATION DES TRAVAUX.....	26
2.11. TRANSFERT DES CONNAISSANCES.....	27
2.12. FORMATION	27
2.13. UTILISATION DE LA BIBLIOTHÈQUE ÉLECTRONIQUE DE LA CNESST	27
2.14. EXIGENCES EN REGARD DU PRIX SOUMIS.....	27
2.15. AUTRES CONSIDÉRATIONS.....	27
3. CRITÈRES D’ÉVALUATION.....	29
3.1. RÈGLES DE PRÉSENTATION ET DÉFINITIONS POUR RÉPONDRE AUX CRITÈRES DÉVALUATION.....	29
3.2. CRITÈRES RETENUS À LA GRILLE D’ÉVALUATION DU VOLET 1 – Services-conseils en transformation numérique	31
3.3. CRITÈRES RETENUS À LA GRILLE D’ÉVALUATION DU VOLET 2 – Services-conseils en architecture d'entreprise spécialisée et intégration	33
3.4. CRITÈRES RETENUS À LA GRILLE D’ÉVALUATION DU VOLET 3 – Services-conseils en sécurité et cybersécurité	36
4. GRILLES D’ÉVALUATION.....	39
4.1. VOLET 1 – Services-conseils en transformation numérique.....	39
4.2. VOLET 2 – Services-conseils en architecture d'entreprise spécialisée et intégration	40
4.3. VOLET 3 – Services-conseils en sécurité et cybersécurité.....	41
5. ANNEXES	42
ANNEXE 1 — CONTEXTE TECHNOLOGIQUE DE LA CNESST.....	43
ANNEXE 2 — ENGAGEMENT DE L’ADJUDICATAIRE AU REGARD DES CONFIGURATIONS	44
ANNEXE 3 — CONFIGURATIONS	46
ANNEXE 4 — EXIGENCES SPÉCIFIQUES POUR L’ACCÈS À DISTANCE AU RÉSEAU DE LA CNESST	48
ANNEXE 5 — FORMULAIRE « DEMANDE D’INTERVENTION – FORFAITAIRE »	49
ANNEXE 6 – FICHE SOMMAIRE DE LA RESSOURCE PROPOSÉE POUR UNE DEMANDE D’INTERVENTION (DI)	51

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

ANNEXE 7 – PROFILS DES RESSOURCES COMPLÉMENTAIRES	52
ANNEXE 8 – TABLEAUX DE DÉMONSTRATION POUR ORGANISATION DU MANDAT – VOLETS 1,2 et 3.....	55
ANNEXE 9 – TABLEAU DE DÉMONSTRATION POUR L'EXPERTISE DU PRESTATAIRE DE SERVICES – VOLET 1	56
ANNEXE 9 – TABLEAU DE DÉMONSTRATION POUR L'EXPERTISE DU PRESTATAIRE DE SERVICES – VOLET 2	58
ANNEXE 9 – TABLEAU DE DÉMONSTRATION POUR L'EXPERTISE DU PRESTATAIRE DE SERVICES – VOLET 3	60
ANNEXE 10 – TABLEAU DE DÉMONSTRATION POUR L'EXPERTISE DES RESSOURCES PRINCIPALES– VOLET 1.....	62
ANNEXE 11 – TABLEAU DE DÉMONSTRATION POUR L'EXPERTISE DES RESSOURCES PRINCIPALES– VOLET 2.....	68
ANNEXE 12 – TABLEAU DE DÉMONSTRATION POUR L'EXPERTISE DES RESSOURCES PRINCIPALES – VOLET 3	78

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

1. DESCRIPTION DES BESOINS

1.1. CADRE ORGANISATIONNEL DE LA CNESST

La Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) fait la promotion des droits et des obligations en matière de travail et en assure le respect, et ce, tant auprès des travailleurs que des employeurs du Québec. Pour ce faire, elle :

- Favorise des relations de travail justes et équilibrées;
- Assure l'implantation et le maintien de l'équité salariale;
- Vise la prise en charge de la santé et de la sécurité par les milieux de travail, indemnise les victimes de lésions professionnelles et veille à leur réadaptation.

1.2. CONTEXTE D'AFFAIRES

C'est à la Vice-présidence à la transformation numérique (VPTN) que la CNESST a confié les responsabilités en matière de ressources informationnelles (RI) afin qu'elles soient utilisées de façon optimale pour répondre aux besoins ainsi qu'aux priorités de l'organisation. Parmi ses responsabilités, la VPTN assure :

- la continuité des opérations;
- le soutien aux projets prioritaires de l'organisation;
- le contrôle de la croissance des coûts des infrastructures technologiques en consolidant et en rationalisant les services technologiques;
- l'amélioration de l'offre de service de la CNESST;
- la stabilité, la sécurité et la fiabilité des services technologiques.

La VPTN doit en outre fournir l'expertise, les stratégies, les modes d'action et les moyens lui permettant de répondre aux obligations qui lui sont assignées.

Les RI jouent un rôle essentiel dans le fonctionnement de la CNESST. En plus d'être un levier à l'évolution et à la transformation des services, elles représentent également une composante essentielle de la stratégie corporative visant à relever les défis que représentent l'accroissement de la productivité et l'amélioration des services à la clientèle.

La VPTN remplit sa mission en plaçant le client au cœur de chacune de ses interventions. Autrefois considérée uniquement comme un prestataire de services, la VPTN a développé au fil des ans un véritable partenariat avec sa clientèle. Elle a ainsi fait évoluer son modèle d'intervention auprès des unités d'affaires de la CNESST afin d'améliorer la cohérence de ses actions, la mise en valeur et la contribution des RI à la qualité des services. La VPTN affirme ainsi sa détermination à tirer le plein potentiel des RI au profit de l'organisation.

Pour y parvenir, la VPTN a regroupé les travaux d'architecture, d'intégration, de gestion des investissements et du soutien contractuel en RI sous une même direction afin de lui permettre de mieux prioriser et d'orchestrer l'ensemble de ses interventions auprès des unités d'affaires et auprès de l'ensemble des équipes de la VPTN.

La VPTN s'est aussi dotée d'un plan maître des initiatives et des projets en RI afin de disposer d'une vision globale permettant aux équipes de gestion de la VPTN et des autres unités d'affaires de faire des recommandations éclairées sur les choix d'investissements en RI. Parallèlement, elle a aussi produit un plan global d'évolution triennal des produits technologiques lui permettant de se doter de stratégies visant à garantir la pérennité des actifs, permettre l'optimisation des infrastructures en place et contenir les coûts d'opération des RI.

Finalement, l'adoption en 2017 par le gouvernement du Québec, d'une loi renforçant la Loi sur la gouvernance des RI¹ et la publication de la politique-cadre² qui en découle a requis l'instauration de nouvelles façons de faire à la VPTN, notamment dans l'utilisation des logiciels libres, dans la mise en commun et le partage du savoir-faire, de l'information, des infrastructures et des ressources au niveau gouvernemental. Dernièrement, la diffusion de la stratégie gouvernementale en TI qui se décline en quatre axes est venue renforcer l'obligation des ministères et organismes de mettre en place ou d'optimiser leurs façons de faire afin de revoir et renforcer la gouvernance, gérer plus efficacement les talents, adopter les meilleures pratiques et rapprocher l'État des citoyens.

Face à la nouvelle réalité des RI, à leur ampleur à la CNESST et à la diversité des activités et des clientèles, la VPTN doit compter sur des ressources expérimentées, polyvalentes et multidisciplinaires. Elle doit compter également sur des ressources possédant une expertise et un savoir-faire spécifique pour participer activement aux

¹ Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (L.R.Q., chapitre G-1.03)
² Politique-cadre sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

projets de la CNESST et aux initiatives gouvernementales en RI et pour faire vivre et concrétiser les orientations en RI énoncées dans son plan d'affaires.

La structure organisationnelle de la VPTN comporte six directions :

La **Direction générale du portefeuille d'investissements** (DGPI) maintient une vision globale et intégrée des affaires et des RI, en plus de conseiller et de soutenir les lignes d'affaires afin de déterminer les meilleures solutions pouvant répondre à leurs besoins. Elle est également responsable de la gestion des investissements et du soutien contractuel en RI et d'assumer la mise en œuvre des projets confiés. Puis, elle a la responsabilité de l'intégration des informations à des fins de reddition de comptes au Conseil du trésor en référence à la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (L.R.Q., chapitre G-1.03). Elle se doit de promouvoir la transformation numérique au sein de l'organisation par l'apport de technologies émergentes et de nouvelles façons de faire.

La **Direction des produits de fondations technologiques** (DPFT) soutient l'évolution, la désuétude, la certification des solutions technologiques et l'introduction des nouvelles technologies. Elle bâtit des solutions de fondations technologiques fiables et évolutives ainsi que prend en charge la mise en œuvre des projets d'infrastructures technologiques.

La **Direction générale des solutions à la clientèle et de la gestion des données** (DGSCGD) assure l'entretien et l'évolution des applications de prestations électroniques de services de la CNESST, la mise en marché et la performance des espaces clients, et supervise la performance des services en ligne. Elle assure également la conception et l'organisation des données des systèmes de la CNESST ainsi que le maintien et l'évolution des systèmes informationnels et d'intelligence d'affaires.

La **Direction générale des solutions à la mission** (DGSM) réalise les projets de développement de solutions numériques qui lui sont confiés et assure l'entretien et l'évolution des systèmes de mission et des systèmes de soutien à l'organisation. Elle soutient également les activités de pilotages pour l'ensemble de ces systèmes.

La **Direction de la cybersécurité** (DCs) veille au respect des orientations et des règles de gouvernance en sécurité de l'information (SI). Elle identifie et documente les règles de gestion tactiques et opérationnelles en SI, en plus de mettre en œuvre les moyens permettant d'assurer l'application de ces dernières. Elle coordonne les efforts relatifs à la sécurité des actifs informationnels, à la protection contre les intrusions en plus d'effectuer de la surveillance, la gestion d'incidents de sécurité numérique et la continuité des services essentiels advenant quelconque sinistre.

La DCs est porteuse d'initiatives et de projets d'envergure permettant de renforcer la sécurité des infrastructures et des données numériques détenues par la CNESST tout en s'assurant de maintenir la performance et l'évolution de notre prestation de services électronique.

La **Direction générale de l'exploitation des services technologiques** (DGEST) soutient la performance des environnements technologiques, l'exploitation, l'administration et l'automatisation de toutes les plateformes. De plus, elle est responsable du Centre de services aux utilisateurs (CSU) et de la coordination des incidents. Elle supporte également les environnements d'essais, les logiciels, les réseaux informatiques, le stockage, la téléphonie, les changements et les mises en production ainsi que les impressions massives.

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

La CNESST utilise actuellement plusieurs environnements technologiques mettant en exercice un fonctionnement intégré de différents types de plateformes (centrale et distribuée) permettant de soutenir efficacement les besoins d'affaires de la CNESST.

L'environnement RI de la CNESST

- +1 000 articles de loi et règlements informatisés
- 2,8 milliards \$ cotisés / 2,2 milliards \$ versés

MonEspace | CNESST

- 119 services en ligne



Espace sécurisé EMPLOYEURS

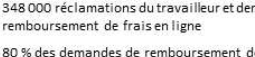
- 67 % des entreprises inscrites à la CNESST*
- 81 % des principales transactions réalisées en ligne
- 1,7 M consultations des portraits
Portrait employeur et Portrait travailleur
- 1,8 M documents émis électroniquement
- 190 000 déclarations des salaires
- 198 000 attestations de conformité
- 31 000 avis d'ouverture de chantier

Espace sécurisé TRAVAILLEURS

- 57 % ayant une réclamation active sont inscrits*
- 75 % des principales transactions réalisées en ligne
- 1,6 M documents émis électroniquement
- 348 000 réclamations du travailleur et demandes de remboursement de frais en ligne
- 80 % des demandes de remboursement des frais de déplacement, séjour et repas en ligne automatisées

Services D'ÉCHANGES B2B

- 439 000 rapports médicaux des cliniques privées
- 2,2 M rapports et relevés physio-ergo
- 1,4 M ordonnances remboursées aux travailleurs directement en pharmacie



Mise en réseau des intervenants – Échanges et communications
Partage de la connaissance – Cohérence des décisions

Centre de relations clients

- 1,2 M demandes/année

SYSTÈMES DE MISSION

Navigateur de dossiers

- 2 646 utilisateurs (RÉPA, FIN, P/I, CRC)
- 12 millions d'images sauvegardées
- 1,5 million ententes de communication

Outil de suivi des interventions

- 2 200 utilisateurs
- 38 millions de notes
- 3 millions de formulaires
- 2,9 millions de dossiers d'événements

Dossier électronique client

- 3 800 utilisateurs
- 4,3 M dossiers client

Systèmes administratifs (RH, RM, RF)

Systèmes ÉS

- 139 utilisateurs
- 222 000 demandes
- 55 000 dossiers au système
- 15 000 assistances spécialisées

Systèmes NT

- 400 utilisateurs
- 377 000 dossiers au système
- 36 000 demandes de services
- 5 700 recours juridiques

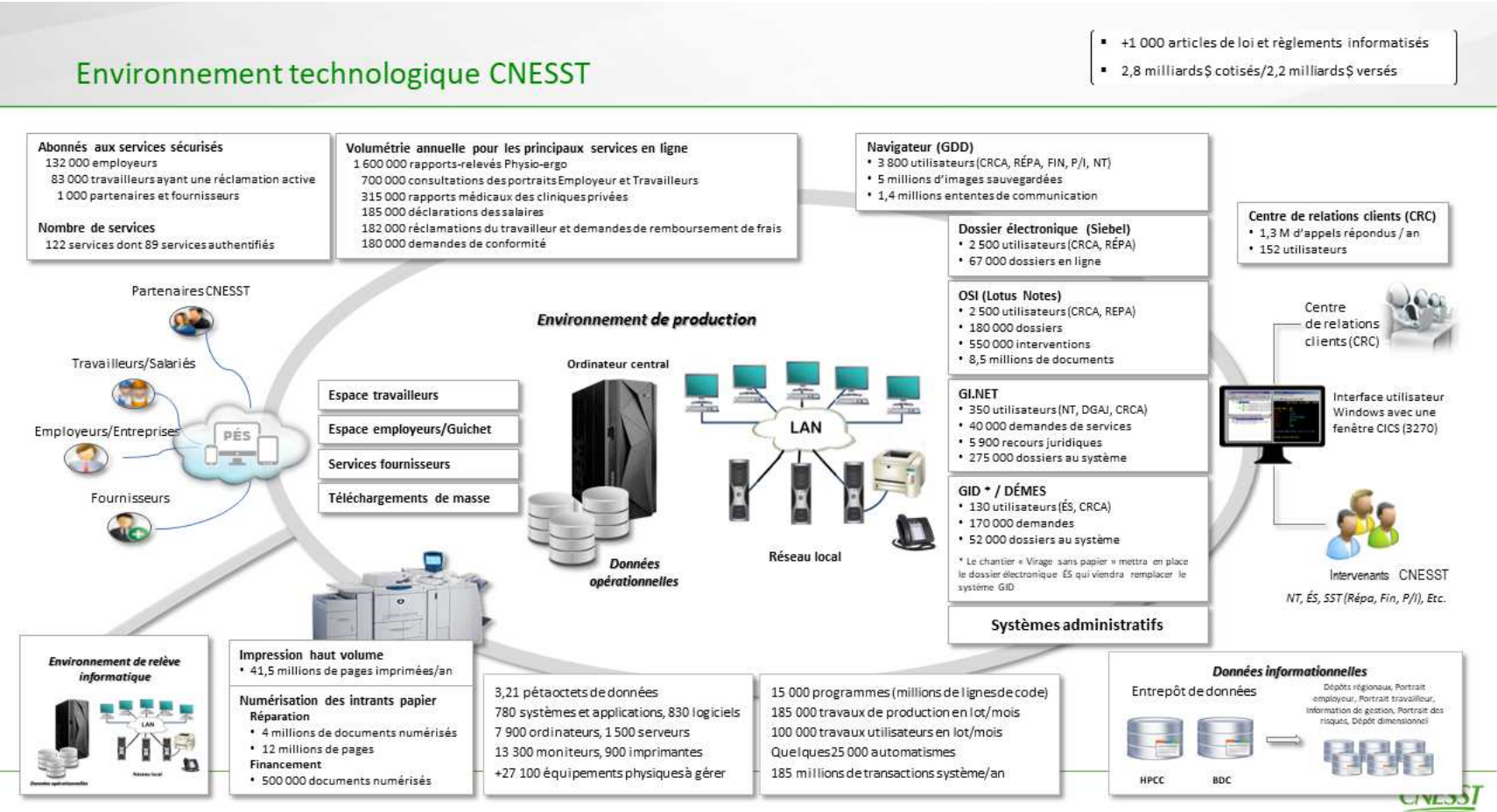
770 systèmes et applications
1070 logiciels
7 700 ordinateurs 1 400 serveurs
12 600 composants d'infrastructure
3,4 pétaoctets de données

CNESST

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Voici une illustration de l'environnement technologique actuel sur site :



VPM / Dernière mise à jour 2022-06-17

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

1.4. IDENTIFICATION DES DOMAINES VISÉS PAR LES MANDATS

Par le présent appel d'offres, la CNESST souhaite recourir à des prestataires de services spécialisés en technologies de l'information (TI), et plus précisément en services-conseils en transformation numérique, en services-conseils en architecture d'entreprise et intégration ainsi qu'en services-conseils en sécurité et cybersécurité.

1.5. SITUATION ACTUELLE

La VPTN s'est dotée d'un plan de transformation numérique (PTN) permettant d'atteindre ses objectifs de modernisation. Il s'articule autour de trois ambitions d'affaires qui guident l'ensemble des secteurs d'affaires et de soutien de la Commission. De plus, la transformation de la Commission sur les trois ambitions d'affaires est soutenue par la conception et la mise en place de six moteurs technologiques modernes utilisant des technologies de pointe.

La DGPI et plus spécifiquement la Direction de l'architecture en ressources informationnelles (DARI) est responsable de la mise en œuvre de l'ensemble des activités d'architecture en RI, autant pour les projets que pour les activités récurrentes. Elle a aussi la responsabilité de l'exploration des technologies émergentes via son laboratoire d'innovation permettant ainsi d'évaluer le degré de maturité des solutions envisagées et le niveau de complexité dès les phases d'idéation et de conception.

Dans le cadre des contrats que la CNESST vise octroyer, les ressources requises permettront d'accompagner l'ensemble des intervenants impliqués dans l'évaluation, la conception, la priorisation et le séquençement des différentes initiatives en RI. Compte tenu de sa participation élevée dans l'atteinte des ambitions ainsi que dans la conception puis l'éventuelle mise en place des moteurs technologiques, la DARI sera très largement sollicitée tant au cours de l'exercice actuel qu'au cours des prochaines années. En ce qui concerne la conception des solutions d'affaires soutenues par des fondations technologiques modernes, l'adéquation affaires-TI et les solutions technologiques devant être considérées atteignent des niveaux de complexité extrêmement élevés et nécessitent des expertises pointues qui ne sont pas actuellement disponibles à la CNESST.

L'actuel appel d'offres vise à faire en sorte que la DARI puisse avoir recours à des spécialistes-afin de notamment :

- o Contribuer à l'identification et à l'évaluation des solutions ;
- o Aligner les solutions technologiques et d'affaires avec les stratégies pour répondre aux besoins et aux objectifs de l'entreprise ;
- o Assumer un rôle de leadership et d'influence dans l'identification, l'évaluation et le positionnement des solutions ;
- o Assurer la cohésion, la simplification et l'intégration entre les solutions technologiques et d'affaires ;
- o Assurer la conformité des solutions par rapport aux besoins technologiques et d'affaires ainsi qu'aux objectifs de l'organisation.

1.6. OBJECTIFS ET ORIENTATIONS DE MISE EN ŒUVRE (MANDAT)

L'objectif du présent appel d'offres consiste à octroyer trois contrats (un par volet) visant à seconder la VPTN dans la réalisation de travaux en exploitation des technologies. Les prestataires de services seront appelés à contribuer aux activités d'évolution relatives aux infrastructures technologiques du domaine infonuagique et distribué qui sont impliqués dans le Plan de transformation numérique (PTN) de la CNESST en plus de contribuer aux volets technologiques des projets majeurs et corporatifs de l'organisation. Les systèmes de mission de la CNESST sont supportés par une infrastructure technologique très variée et complexe. Elle comprend le matériel et les logiciels d'opération, tels que l'ordinateur central, les systèmes d'exploitation et de bureautique, le système de stockage, de sauvegarde et de réplication des données, le réseau de télécommunication, le système de téléphonie, les serveurs et les postes de travail.

Les trois volets sont répartis ainsi :

- Volet 1 : Services-conseils en transformation numérique;
- Volet 2 : Services-conseils en architecture d'entreprise spécialisée et intégration;
- Volet 3 : Services-conseils en sécurité et cybersécurité.

Les prestataires de services peuvent transmettre une soumission pour :

- le volet de leur choix;
- certains de ces volets;

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

- tous ces volets.

Toutefois, les prestataires de services ne peuvent faire parvenir plus d'une soumission pour un même volet.

Dans le cadre des présents mandats, les travaux des prestataires de services sont rémunérés en mode tarifaire et par demandes d'intervention (DI) forfaitaires.

Les DI seront convenues entre la CNESST et le prestataire de services selon les modalités décrites à la section 2 du présent cahier.

La CNESST comprend que les ressources réalisant des mandats d'architecture de haut niveau en informatique puissent être impliquées dans plus d'un mandat simultanément et que leur disponibilité ne soit pas requise à temps plein dans de tels mandats. À cet effet la CNESST accepterait que la disponibilité des ressources soit modulable selon les mandats.

Par **modulable** ou **efforts modulés** la CNESST s'attend à ce que, après entente avec le prestataire de services, les ressources puissent moduler les efforts consentis pour des périodes plus ou moins longues selon l'état d'avancement des mandats et faire relâche pendant une période pour reprendre plus tard. Pendant les périodes de travail la CNESST s'attend à ce que la ressource travaille un minimum de trois jours par semaine.

Cet appel d'offre vise à acquérir deux types de ressources soit :

- Des **ressources principales** requises dès la signature du contrat et tout au long de celui-ci de façon modulable;
- Des **ressources complémentaires** requises en cours de contrat auxquelles la CNESST fera appel de façon sporadique par demandes d'intervention (DI) forfaitaires basées sur un taux. Ces ressources ne font pas l'objet d'une évaluation par un comité de sélection. Elles sont évaluées lors de la demande d'intervention (DI). Celles qui répondent aux exigences seront mises à contribution de façon ponctuelle pour réaliser des DI. C'est à ce moment que le prestataire de services doit démontrer que la ressource qu'il propose répond aux exigences décrites à l'annexe « Profils des ressources complémentaires » du présent cahier. Pour ces ressources, la CNESST pourrait accepter des efforts modulés après entente. Si tel était le cas, cela serait inscrit à la DI.

Les interventions découlant des contrats peuvent être réalisées de manière concomitante.

1.6.1. VOLET 1 – Services-conseils en transformation numérique

Ressource principale

La DARI requiert un prestataire de services en mesure de fournir dès le début du contrat, les ressources principales correspondant aux profils suivants :

- Conseiller en transformation numérique sénior, spécialisé affaires et processus (1 ressource)
- Conseiller en architecture d'entreprise sénior, généraliste (1 ressource)

Ressources complémentaires

Le prestataire de services devra également répondre sur demande à des DI forfaitaires en fournissant des ressources complémentaires correspondant aux profils suivants :

- Conseiller en transformation numérique sénior, spécialisé affaires et processus (jusqu'à trois ressources concomitantes)
- Conseiller en architecture d'entreprise sénior, généraliste (1 ressource estimée)

1.6.2. VOLET 2 – Services-conseils en architecture d'entreprise spécialisée et intégration

Ressources principales

La DARI requiert un prestataire de services en mesure de fournir dès le début du contrat, les ressources principales correspondant aux profils suivants :

- Conseiller en architecture d'entreprise sénior, organique (1 ressource)
- Conseiller en architecture d'entreprise sénior, spécialisé Intelligence artificielle (1 ressource)
- Conseiller intégrateur en architecture et gestion des données senior (1 ressource)

Ressources complémentaires

Le prestataire de services devra également répondre sur demande à des DI forfaitaires en fournissant des ressources complémentaires correspondant aux profils suivants :

- Conseiller en architecture d'entreprise sénior, organique (1 ressource estimée)

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

- Conseiller en architecture d'entreprise sénior, spécialisé Intelligence artificielle (1 ressource estimée)
- Conseiller intégrateur en architecture et gestion des données senior (1 ressource estimée)

1.6.3. VOLET 3 – Services-conseils en sécurité et cybersécurité

Ressources principales

La DCs requiert un prestataire de services en mesure de fournir dès le début du contrat, les ressources principales correspondant aux profils suivants :

- Conseiller intégrateur en architecture d'entreprise sénior spécialisé en sécurité (1 ressource)
- Conseiller sénior spécialisé en cybersécurité avancée (1 ressource)

Ressources complémentaires

Le prestataire de services devra également répondre sur demande à des interventions forfaitaires en fournissant des ressources complémentaires correspondant aux profils suivants :

- Conseiller intégrateur en architecture d'entreprise sénior spécialisé en sécurité (1 ressource estimée)
- Conseiller sénior spécialisé en cybersécurité avancée (1 ressource estimée)

1.7. CADRE MÉTHODOLOGIQUE

Le prestataire de services retenu doit considérer les approches suivantes dans le cadre de ses travaux :

- L'environnement de gestion de projet (EGP) ainsi que différents outils et autres référentiels, établissant les modalités de gestion afin que les responsables disposent d'outils de gestion efficaces et que les ressources participant aux projets ou initiatives d'évolution puissent connaître l'ensemble des règles de gestion utilisées;
- La méthodologie Guide de parcours (GPS) proposant différents parcours de développement ou d'implantation de logiciels couvrant les phases d'architecture, de réalisation, d'implantation et de passage en mode service;
- Le cadre de gestion des bénéfices des projets de la CNESST;
- Le cadre de gestion des processus de la CNESST inspiré des pratiques de la référence Business Analysis Body of Knowledge (BABOK) de l'International Institute of Business Analysis (IIBA);
- Le cadre de référence Data Management Book of Knowledge (DMBOK) du Global Data Management Community (DAMA)
- L'approche Gestion corporative du changement, intégrant les quatre volets suivants : Leadership, Communication, Organisation du travail et Formation. Un cadre méthodologique est aussi associé à l'approche;
- L'approche méthodologique de la VPTN s'inspirant d'aspects des pratiques agiles, permettant ainsi de s'adapter à l'évolution rapide des besoins des clientèles concernées par les développements.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

1.8. BIENS LIVRABLES À PRODUIRE OU TYPES DE SERVICES À FOURNIR

Pour chacun des volets, les travaux à réaliser sont les suivants :

1.8.1. TRAVAUX À RÉALISER POUR LE VOLET 1

VOLET 1 – Services-conseils en transformation numérique	
Profils	Travaux à réaliser
Conseiller en transformation numérique sénior spécialisé en affaires et processus.	Conseil stratégique et accompagnement - Fournir des conseils stratégiques en matière de transformation numérique alignés avec les objectifs stratégiques de l'organisation et en collaboration avec les parties prenantes. - Conseiller les gestionnaires sur l'optimisation et l'implantation des processus d'affaires et de l'organisation du travail, en fonction des objectifs de transformation numérique de l'organisation. - Accompagner la direction dans la mise en œuvre, l'évolution et le suivi du plan de transformation numérique. - Conseiller l'organisation sur les études, les projets, les programmes et les dossiers stratégiques en regard à leur portée, objectifs, planification et organisation ainsi qu'aux critères d'évaluation des solutions. - Appuyer les gestionnaires dans la gestion du changement de la transformation numérique. - Coordonner la mise en œuvre des mandats en transformation numérique. - Animer des ateliers de travail pour la haute direction et coordonner des groupes de travail sur la transformation numérique. - Recommander des positionnements stratégiques en transformation numérique aux gestionnaires et à la haute direction. - Produire et présenter des rapports, mémoires, présentations exécutives ou autres documents pour vulgariser l'information, orienter la prise de décision et répondre aux questions des parties prenantes et instances décisionnelles. Innovation et transformation numérique - Contribuer à la transformation numérique et à l'innovation en conseillant les lignes d'affaires sur leurs nouveaux besoins, en apportant des idées novatrices et en réalisant des études et travaux d'expérimentation (modèles d'organisation, diagnostics de maturité numérique, plans d'action, etc.). - Participer à l'élaboration, à la mise à jour et à la communication de la stratégie numérique de l'organisation, ainsi qu'à conception des solutions et au suivi de leur feuille de route. - Élaborer et faire évoluer les outils, les guides, les pratiques, les mesures et divers services qui permettront de réaliser la transformation numérique. - Faire évoluer les architectures d'entreprise et d'affaires afin qu'elles soient efficaces, performantes et en cohérence avec le plan de transformation numérique. - Promouvoir une culture d'innovation et d'amélioration continue, effectuer une veille des tendances et innovations émergentes alignées avec les objectifs de transformation numérique de l'organisation et les tester par des preuves de concepts. - Identifier, développer et suivre les indicateurs clés de performance du plan de transformation numérique et des actifs numériques, fixer les objectifs et faire la reddition des résultats. Intégration et gestion des systèmes d'information - Concevoir et documenter des processus pour améliorer l'efficacité de l'organisation, en révisant les processus d'affaires actuels et l'organisation du travail. - Assurer la cohérence, la simplification et l'intégration des processus avec les orientations d'architecture d'entreprise et le plan de transformation numérique et produire des diagnostics de maturité. - Évaluer et positionner les solutions et les technologies émergentes en s'assurant qu'elles sont alignées avec les stratégies et les objectifs de l'organisation. - Assurer la cohésion, la simplification et l'intégration des solutions d'affaires et technologiques dans une perspective de transformation numérique. - S'assurer que les solutions sont conformes aux besoins, aux lois et aux règlements, incluant la protection des renseignements personnels et le respect des droits de propriété intellectuelle.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

VOLET 1 – Services-conseils en transformation numérique	
Profils	Travaux à réaliser
	• Veiller à l'assemblage des composantes des systèmes d'information, y compris les données, l'infrastructure technologique et les composantes de sécurité. • Participer à l'intégration et l'automatisation des processus à l'aide d'un système de gestion des processus identifié par l'organisation. Documentation et suivi • Assurer le respect des objectifs des projets et collaborer à leur succès en facilitant la gestion des échéanciers, des portées et des budgets. • Assurer le transfert des connaissances aux ressources désignées par la Commission. • Prendre en charge tout autre travail relevant d'un conseiller en transformation numérique.
Conseiller en architecture d'entreprise sénior, généraliste	Conseil stratégique et accompagnement • Fournir des conseils stratégiques sur les orientations et modèles d'architecture d'entreprise alignés avec les objectifs stratégiques de l'organisation et en collaboration avec les parties prenantes. • Conseiller l'organisation et ses décideurs sur les sujets stratégiques en faisant des recommandations, produisant des livrables et en animant des ateliers de travail. • Recommander des positionnements stratégiques en TI aux gestionnaires et à la haute direction. • Produire et présenter des rapports, mémoires, présentations exécutives ou tout autres documents pour fournir de l'information, orienter la prise de décision et de répondre aux questions des parties prenantes et instances décisionnelles. Documentation et suivi • Rédiger et maintenir la documentation de l'architecture d'entreprise, et plus spécifiquement ses orientations, et faire évoluer ses outils, guides et pratiques. • Assurer le respect des objectifs des projets et contribuer à leur succès en facilitant la gestion des échéanciers, des portées et des budgets. • Assurer le transfert des connaissances aux ressources désignées par la Commission. • Prendre en charge tout autre travail relevant d'un conseiller en architecture d'entreprise. Innovation et transformation numérique • Promouvoir une culture d'innovation et d'amélioration continue, effectuer une veille des tendances et innovations émergentes alignées avec les objectifs de transformation numérique de l'organisation et les tester par des preuves de concepts. • Concevoir et documenter des solutions numériques de bout en bout, en collaboration avec les parties prenantes, en tenant compte des exigences et objectifs de transformation numérique et des coûts. • Identifier et gérer les risques, défis et enjeux liés aux orientations et positionnements architecturaux ainsi qu'à la mise en œuvre des solutions en collaboration avec les équipes de gestion du changement pour élaborer des stratégies d'atténuation. • Coordonner, élaborer et réaliser des analyses sur les recommandations des phases de conception des projets et faire des recommandations aux décideurs. • Organiser et conduire des tables d'architecture intégrées et résoudre les enjeux d'intégration. • Accompagner le déploiement des systèmes et participer aux stratégies de mises en production. • Maintenir et mettre à jour le plan d'évolution des services technologiques pour assurer la pérennité des actifs en ressources informationnelles après la livraison des projets. • Effectuer une veille continue de l'évolution des solutions préconisées dans les projets, proposer des stratégies de mise en œuvre réduisant les risques et assurant une vélocité maximale. • Proposer, tester et recommander des solutions selon leur maturité.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

VOLET 1 – Services-conseils en transformation numérique	
Profils	Travaux à réaliser
	• Agir comme leader technologique, communicateur et vulgarisateur pour faciliter le consensus entre les différents intervenants et secteurs et renforcer leurs compétences et capacités. Intégration et gestion des systèmes d'information • Soutenir les intervenants et projets et assurer le respect, la compréhension et la mise en œuvre des orientations d'architecture d'entreprise. • Assurer la cohésion, la simplification et l'intégration des solutions d'affaires et technologiques dans une perspective de transformation numérique. • Évaluer et optimiser les architectures d'affaires et technologiques pour qu'elles soient performantes et alignées avec les orientations d'architecture d'entreprise. • S'assurer que les solutions sont conformes aux besoins, aux lois et aux règlements, incluant la protection des renseignements personnels et le respect des droits de propriété intellectuelle. • Identifier, évaluer et gérer les risques liés à l'architecture d'entreprise, y compris les risques technologiques, opérationnels et de sécurité. • Analyser et optimiser les coûts des infrastructures et solutions technologiques pour en maximiser l'efficacité et la rentabilité. • Contribuer au maintien de la feuille de route des services technologiques et aux processus assurant la pérennité des actifs de la Commission.

1.8.2. TRAVAUX À RÉALISER POUR LE VOLET 2

VOLET 2 – Services-conseils en architecture d'entreprise spécialisée et intégration	
Profil	Travaux à réaliser
Conseiller en architecture d'entreprise sénior, organique	Conseil stratégique et accompagnement • Fournir des conseils stratégiques en matière d'architecture d'entreprise au niveau organique, incluant les volets Affaires, Informationnel, Applicatif, Technologique et Sécurité, alignés avec les objectifs stratégiques de l'organisation et en collaboration avec les parties prenantes. Orienter et appuyer les travaux de la direction pour assurer le leadership et la mise en œuvre. • Conseiller les gestionnaires sur les stratégies d'optimisation et d'implantation des processus d'affaires et de l'organisation du travail. Contribuer à leur conception et documentation en respectant le formalisme de la CNESST pour en assurer la cohérence, la simplification et l'intégration avec les orientations d'architecture d'entreprise et le plan de transformation numérique. • Accompagner les projets de transformation numérique dans la gestion du changement et la coordination de la mise en œuvre notamment en animant et coordonnant des groupes de travail. • Fournir des conseils stratégiques en architecture organique. Conseiller les lignes d'affaires sur les meilleures pratiques pour optimiser les systèmes d'information et proposer des solutions innovantes adaptées aux besoins spécifiques des différents secteurs. • Conseiller l'organisation sur les études, projets, programmes et dossiers stratégiques en définissant la portée, les objectifs, la planification, l'organisation et les critères d'évaluation des solutions. • Produire et présenter des rapports, des mémoires, des présentations exécutives ou autres documents pour vulgariser l'information, orienter la prise de décision et répondre aux questions des parties prenantes et instances décisionnelles. Innovation et transformation numérique • Contribuer à l'innovation et à la transformation numérique en faisant une veille des solutions émergentes, en réalisant des études et travaux d'expérimentation (modèles d'organisation, diagnostics de maturité numérique, plans d'action numériques, etc.) et en proposant des solutions adaptées aux objectifs de l'organisation. • Intégrer des plateformes à faible code (low-code) pour accélérer le développement et la mise en œuvre des solutions.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

VOLET 2 – Services-conseils en architecture d'entreprise spécialisée et intégration	
Profil	Travaux à réaliser
Conseiller en architecture d'entreprise sénior, organique (suite)	• Concevoir des solutions centrées sur l'utilisateur pour améliorer l'expérience utilisateur (UX) et client (CX). Collaborer avec les équipes de design UX pour répondre aux besoins des utilisateurs finaux. Utiliser des méthodes de recherche pour recueillir des retours et améliorer les interfaces. Assurer une expérience utilisateur fluide et respectueuse des standards d'accessibilité. • Concevoir des solutions mobiles pour un accès optimal aux systèmes d'information depuis tout appareil en utilisant des technologies multiplateformes. Assurer la sécurité et la performance des applications mobiles. Intégration et gestion des systèmes d'information • Assurer la cohésion, la simplification et l'intégration des solutions d'affaires et technologiques dans une perspective de transformation numérique. • S'assurer que les solutions sont conformes aux besoins, aux lois et aux règlements, incluant la protection des renseignements personnels et le respect des droits de propriété intellectuelle. • Veiller à l'assemblage des composantes des systèmes d'information en intégrant les données, l'infrastructure technologique et les composantes de sécurité. • Analyser les codes sources pour identifier les améliorations et proposer des solutions techniques. Collaborer avec les équipes de développement pour mettre en œuvre ces solutions et assurer leur efficacité. Effectuer des revues de code régulières pour maintenir la qualité et la cohérence des codes sources et utiliser des outils de gestion de version pour documenter les modifications. • Utiliser des services infonuagiques et les pratiques infonuagiques pertinentes pour déployer et gérer des machines virtuelles, créer et héberger des applications web, automatiser des workflows, assurer la sécurité, surveiller les applications et les infrastructures, gérer les identités et les accès, et garantir la continuité des activités et la reprise après sinistre. Documentation et suivi • Contribuer à la conception des solutions et au suivi de leur feuille de route. Élaborer ou faire évoluer les outils, les guides, les pratiques, les mesures et divers services qui permettront de réaliser la transformation numérique. • Assurer le respect des objectifs des projets et collaborer au succès de ceux-ci. Faciliter la gestion des échéanciers, des portées et des budgets. • Élaborer des stratégies de gestion du changement, de communication, de formation des utilisateurs et de support en continu pour faciliter l'adoption des nouvelles technologies. Communiquer les changements aux parties prenantes des projets et suivre les impacts des changements pour ajuster les stratégies en conséquence. • Assurer le transfert des connaissances aux ressources désignées par la Commission. • Prendre en charge tout autre travail relevant d'un conseiller en architecture d'entreprise sénior, organique.
Conseiller en architecture d'entreprise sénior, spécialisé Intelligence artificielle	Conseil stratégique et accompagnement • Conseiller l'organisation sur les stratégies d'intégration et d'implémentation (atterrissage) de l'intelligence artificielle et le développement des nouvelles compétences afférentes. • Conseiller l'organisation sur les stratégies liées à l'IA générative et veiller à ce qu'elle soit encadrée par des valeurs, une éthique et des règles clairement définies. • Assurer la responsabilité et la conformité des produits générés par l'IA générative utilisant des modèles de langage de grande taille (LLM) et des techniques de génération augmentée par récupération (RAG). • Participer à l'analyse de contenu généré pour en vérifier l'exactitude • Fournir des avis, des positionnements, des conseils et des recommandations sur les solutions en analytique avancée, intelligence artificielle et IA générative préconisées dans les stratégies et les études pertinentes. • Présenter, communiquer et recommander aux gestionnaires et à la haute direction les positionnements et les orientations stratégiques en intelligence artificielle visant à positionner l'organisation pour l'avenir.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

VOLET 2 – Services-conseils en architecture d'entreprise spécialisée et intégration	
Profil	Travaux à réaliser
Conseiller en architecture d'entreprise sénior, spécialisé Intelligence artificielle (suite)	- Produire ou participer à la production et la présentation des rapports, des mémoires, des présentations exécutives ou tout autre document permettant de fournir de l'information, d'orienter la prise de décision et de répondre aux questions posées par les parties prenantes, incluant les autorités. Conception et développement de solutions - Concevoir les stratégies requises, les orientations d'architecture d'entreprise et les solutions technologiques en intelligence artificielle, analytique avancée, intelligence artificielle générative et apprentissage automatique comportemental, en cohérence avec le plan de transformation numérique, afin de répondre aux besoins actuels et futurs des clientèles. - Développer des stratégies spécifiques pour la recherche sémantique et les réponses génératives utilisant des modèles de langage de grande taille (LLM) pour générer des réponses complexes et contextuelles à partir de données accumulées. - Produire ou participer à la production et à l'intégration de fonctions provenant de différents fournisseurs de services. - Concevoir les stratégies requises à l'utilisation et la gestion de grandes quantités de données, au respect de la provenance des données, à la confidentialité des données et à la véracité des réponses générées, - Définir les principes et orientations, et contribuer aux choix d'outils d'aide à la décision et des technologies relatives au développement de l'intelligence artificielle et générative dans l'organisation. - Participer à l'identification, à la conception, au développement, au déploiement et à l'optimisation des pipelines de données, du lac de données et de l'entrepôt de données pour des cas d'usage variés en intelligence artificielle incluant par exemple la génération augmentée par récupération (RAG). - Participer aux travaux d'élaboration de modèles analytiques appliqués (algorithmes) et de solutions d'intelligence artificielle et d'apprentissage automatique pour répondre aux différents besoins et résoudre les problèmes. - Participer à la rédaction et l'application d'un programme d'intelligence d'affaires permettant d'établir l'ensemble des requis organisationnels et technologiques afférents. Collaboration et soutien - Soutenir les équipes de réalisation dont les travaux touchent des éléments critiques des projets afin d'anticiper l'apparition de problématiques difficiles à corriger. - Collaborer avec les responsables de la sécurité et des risques afin de garantir une mise en œuvre éthique de l'intelligence artificielle et générative. - Collaborer avec des experts en science des données et d'autres professionnels de l'intelligence d'affaires pour évaluer la faisabilité des scénarios d'utilisation de l'intelligence artificielle et concevoir des solutions architecturales adaptées. - Agir à titre de leader, communicateur et vulgarisateur, afin de communiquer et présenter efficacement les conclusions aux spécialistes ou non spécialistes, incluant les gestionnaires et la haute direction. Veille technologique et innovation - Participer à la veille des meilleures pratiques dans le domaine de l'intelligence artificielle, l'analytique avancée et l'IA générative, notamment au regard de la performance organisationnelle et de la prise de décision. - Effectuer une veille technologique et analyser les technologies émergentes en analytique avancée et intelligence artificielle pour la transformation numérique de l'organisation. Mener des expérimentations et développer des prototypes, notamment par la supervision ou l'exécution de preuves de concepts, et utiliser les technologies selon leur maturité. Gestion de projet et transfert de connaissances - Assurer le respect des objectifs des projets et collaborer au succès de ceux-ci en facilitant la gestion des échéanciers, des portées et des budgets. - Assurer le transfert des connaissances aux ressources désignées par la Commission. - Prendre en charge tout autre travaux relevant d'un conseiller en architecture d'entreprise spécialisé en intelligence artificielle.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

VOLET 2 – Services-conseils en architecture d'entreprise spécialisée et intégration	
Profil	Travaux à réaliser
Conseiller intégrateur en architecture et gestion des données senior	Gouvernance et gestion de l'information • Participer à la rédaction et l'application d'un programme de gouvernance et de gestion de l'information pour assurer une gestion efficace et efficiente des données et des informations de l'organisation. • Conseiller l'organisation sur la mise en place des processus de classification et de catégorisation de l'information. • Rédiger et mettre à jour les politiques, directives et orientations en gestion de données. • Assurer le transfert d'expertise aux ressources désignées de l'organisation. Architecture de l'information • Élaborer, documenter et faire évoluer l'architecture d'information cible, y compris la plateforme d'intégration des données et des autres projets structurants du PTN, en cohérence avec les orientations de l'architecture d'entreprise. • Assurer la cohérence et l'arrimage de la plateforme d'intégration des données avec les solutions d'affaires et technologiques. • Définir les stratégies et règles d'intégration des données, en collaboration avec divers secteurs et en conformité avec les orientations de l'architecture d'entreprise. • Assurer l'adéquation entre l'évolution des affaires et des TI au niveau de l'information, entre les modèles d'information des projets et celui de l'organisation. • Participer à la validation et à l'approbation des livrables en architecture de données par les équipes de projets. • Rédiger et mettre à jour ou collaborer à la rédaction et à la mise à jour des principes d'architecture de l'information, incluant l'architecture pour la gestion des données basée sur l'infonuagique. • Veiller à la conformité des orientations en matière d'entrepôt de données, notamment pour la réplication, l'intégration et l'exploitation des données et les outils connexes. • Participer aux dossiers d'architecture de données dans un contexte d'architecture orientée service incluant les services d'accès aux données (AOS/SOA) et les technologies telles que l'infonuagique, le NoSQL, ainsi que les données non structurées et les données massives. • Considérer les dispositions entourant le calendrier de conservation (migration et/ou délestage de données) et les exigences de sécurité dans les projets de conception de solution de données. • Élaborer et faire évoluer les cadres de référence de l'architecture d'entreprise volet données et participer à l'évolution de la fonction d'architecture d'entreprise et au développement de son offre de services. Intégration et gestion des données • Organiser et diriger des tables d'architecture intégrée pour identifier, suivre et résoudre les enjeux d'intégration de données liés aux projets. • Participer en tant qu'expert en architecture et intégration de données à diverses preuves de concept (ex. : gestion des données maîtresses et de référence, intégration technologique, qualité des données, etc.). • Participer à l'élaboration des stratégies de conversion de données. • Initier et participer aux ateliers de travail pour assurer le respect des règles architecturales concernant l'utilisation des données.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

VOLET 2 – Services-conseils en architecture d'entreprise spécialisée et intégration	
Profil	Travaux à réaliser
Conseiller intégrateur en architecture et gestion des données senior (suite)	Leadership et stratégie • Agir comme leader dans l'élaboration de positionnements et orientations stratégiques visant à positionner l'organisation pour l'avenir et soutenir les porteurs de la vision pour l'intégration et la valorisation des données. • Recommander des positionnements stratégiques en architecture de données aux gestionnaires et à la haute direction dans un contexte de transformation numérique. • Produire et présenter des rapports, mémoires, présentations exécutives ou autres documents pour fournir de l'information, orienter la prise de décision et répondre aux questions des parties prenantes et instances décisionnelles, en matière notamment de positionnement stratégique. Suivi et conformité • Assurer le respect des objectifs des projets et collaborer à leur succès en facilitant la gestion des échéanciers, des portées et des budgets. • Assurer le transfert des connaissances aux ressources désignées par la Commission. • Prendre en charge tout autre travail relevant d'un conseiller intégrateur en architecture et gestion des données.

1.8.3. TRAVAUX À RÉALISER POUR LE VOLET 3

VOLET 3 – Services-conseils en sécurité et cybersécurité	
Profil	Travaux à réaliser
Conseiller intégrateur en architecture d'entreprise sénior spécialisé en sécurité (suite)	Conception et intégration de solutions de sécurité • Accompagner l'organisation dans la conception et l'intégration de solutions de sécurité pérennes pour les aspects systèmes, technologiques et organisationnels, en cohérence avec l'architecture d'entreprise et le plan de transformation numérique. • Participer à la réalisation de dossiers d'architecture globale des solutions, analyser les risques, coûts et bénéfices, et faciliter la prise de décision sur les aspects de sécurité. • Assurer l'arrimage, la cohérence, l'interopérabilité, la conformité et l'intégration des solutions de sécurité dans les écosystèmes touchés entre autres par le plan de transformation numérique et proposer des solutions de contournements pragmatiques en cas de problèmes potentiels. • Assurer l'intégrité et la qualité des solutions de sécurité de la conception à la livraison (bout en bout), et maintenir la traçabilité des décisions d'architecture en sécurité. • Assurer que l'architecture et les solutions de sécurité respectent les directives, processus, normes et méthodes architecturales de l'architecture d'entreprise, et collaborer avec les autres intervenants sur les questions de sécurité. Identification et gestion des besoins en sécurité • Identifier les besoins en sécurité de l'information et proposer des solutions concrètes respectant la conformité légale et réglementaire ainsi que les meilleures pratiques du secteur dans un contexte de transformation numérique. • Identifier et élaborer les orientations et normes en sécurité afin de protéger les actifs informationnels et assurer leur arrimage avec l'architecture d'entreprise.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

VOLET 3 – Services-conseils en sécurité et cybersécurité	
Profil	Travaux à réaliser
Conseiller intégrateur en architecture d'entreprise sénior spécialisé en sécurité (suite)	Veille technologique et innovation • Identifier, évaluer et promouvoir des méthodologies et outils de sécurité de pointe respectant les normes et standards de l'organisation. • Faire évoluer et diffuser l'architecture de sécurité de l'information de l'organisation et assumer un leadership sur les orientations et principes de sécurité à privilégier. • Effectuer une veille et analyser les technologies émergentes en sécurité de l'information et cybersécurité pour la transformation numérique de l'organisation, les tester par des preuves de concepts, et les utiliser selon leur maturité. Conseil stratégique et accompagnement • Recommander des positionnements stratégiques en matière de sécurité aux gestionnaires et à la haute direction. • Produire et présenter des rapports, mémoires, présentations exécutives ou autres documents pour fournir de l'information, orienter la prise de décision et répondre aux questions des parties prenantes et instances décisionnelles. Suivi et transfert de connaissances • Assurer le respect des objectifs des projets et collaborer à leur succès en facilitant la gestion des échéanciers, des portées et des budgets. • Assurer le transfert des connaissances aux ressources désignées par la Commission. • Prendre en charge tout autre travail relevant d'un conseiller en architecture d'entreprise spécialisé en sécurité.
Conseiller sénior spécialisé en cybersécurité avancée	Conception et intégration de solutions de sécurité • Agir en tant que conseiller senior en cybersécurité dans le cadre de projets d'affaires, technologiques et infonuagiques. • Élaborer des architectures de sécurité pour la protection des infrastructures technologiques, des réseaux et des services infonuagiques. • Réaliser des analyses de risques de sécurité. • Évaluer l'efficacité et l'efficacé des mesures de sécurité déployées pour la protection des infrastructures technologiques, des réseaux et des services infonuagiques. • Proposer des mesures de mitigation pour atténuer les risques liés à la sécurité de l'information et à la cybersécurité. • Collaborer activement à l'amélioration continue de la sécurité de l'information. • Participer à la rédaction de cadres de gouvernance et à l'encadrement des solutions infonuagiques. • Évaluer en continu l'efficacité et l'efficacé des mesures de sécurité déployées et en assurer le bon fonctionnement. Identification et gestion des besoins en sécurité • Contribuer à l'évolution de la gouvernance et de la gestion de la sécurité de l'information incluant la gestion des risques liés à la protection des actifs informationnels, la définition et la mise en œuvre d'un système de gestion de sécurité de l'information, des processus, des solutions, de l'architecture et de l'intégration de la sécurité ainsi que l'analyse d'opportunités.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

VOLET 3 – Services-conseils en sécurité et cybersécurité	
Profil	Travaux à réaliser
Conseiller sénior spécialisé en cybersécurité avancée (suite)	Veille technologique et innovation • Collaborer activement à l'amélioration continue de la sécurité de l'information des environnements infonuagiques dont Microsoft Azure en proposant des initiatives pour maintenir et rehausser la protection des actifs informationnels. • Réaliser des études pour soutenir les décisions et interventions tactiques en intégrant et vulgariser les pratiques reconnues, les orientations gouvernementales et celles de l'architecture d'entreprise. • Effectuer une veille et analyser les technologies émergentes en sécurité de l'information et cybersécurité pour la transformation numérique, les tester par des preuves de concepts, et les utiliser selon leur maturité. Conseil stratégique et accompagnement • Collaborer à des projets et des travaux en sécurité de l'information. Suivi et transfert de connaissances • Assurer le transfert des connaissances au personnel désigné par l'organisation. • Prendre en charge toute autre responsabilité relevant d'un conseiller senior en cybersécurité.

1.9. ÉTAPES DU PROJET ET ÉCHÉANCIER DES TRAVAUX

L'ensemble des travaux concernant les trois volets s'échelonneront sur une période de 24 mois, débutant vers le 31 mars 2025 et se terminant vers le 30 mars 2027.

Après la période initiale de 24 mois, le contrat se rapportant au volet 1, 2 ou 3, est renouvelé automatiquement aux mêmes termes et conditions pour une période additionnelle de 6 mois et se terminant vers le 30 septembre 2027, à moins que la CNESST ne transmette au prestataire de services, au moins 45 jours calendrier avant le début de la période de renouvellement, un avis écrit l'informant de son intention de ne pas renouveler le contrat.

L'arrivée du premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- la date d'échéance du contrat;
- l'atteinte du montant maximal indiqué au contrat;
- la CNESST se réserve le droit de mettre fin aux contrats en tout temps pendant leur durée.

La CNESST se réserve le droit de mettre fin aux activités d'une ressource liée à un profil en tout temps selon l'approbation de la programmation des investissements et des dépenses en ressources informationnelles (PIDRI).

Les DI forfaitaires prendront fin lorsque les biens livrables attendus auront été réalisés à la satisfaction de la CNESST.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

1.10. ENVERGURE DES MANDATS

L'ensemble des travaux concernant les trois volets a une envergure estimée à **7 230** jours-personnes (j-p), à raison de sept heures par jour. La répartition annuelle des efforts, qui tient compte des travaux prévus en mode tarifaire ainsi qu'en mode forfaitaire, est présentée au tableau qui suit.

Efforts estimés (en jours-personnes)	2025	2026	2027	Total
Volet 1 – Services-conseils en transformation numérique				
Conseiller en transformation numérique sénior, spécialisé affaires et processus	100	175	175	450
Conseiller en architecture d'entreprise sénior, généraliste	60	100	50	210
Sous-total ressources principales	160	275	225	660
Conseiller en transformation numérique sénior, spécialisé en affaires et processus	325	250	250	825
Conseiller en architecture d'entreprise sénior, généraliste	315	275	325	915
Sous-total ressources complémentaires	640	525	575	1 740
Total volet 1	800	800	800	2 400
Volet 2 – Services-conseils en architecture d'entreprise spécialisée et intégration				
Conseiller en architecture d'entreprise sénior, organique	25	75	50	150
Conseiller en architecture d'entreprise sénior, spécialisé Intelligence artificielle	60	100	175	335
Conseiller intégrateur en architecture et gestion des données senior	60	100	100	260
Sous-total ressources principales	145	275	325	745
Conseiller en architecture d'entreprise sénior, organique	200	150	175	525
Conseiller en architecture d'entreprise sénior, spécialisé Intelligence artificielle	389	349	274	1 012
Conseiller intégrateur en architecture et gestion des données senior	391	351	351	1 093
Sous-total ressources complémentaires	980	850	800	2 630
Total volet 2	1 125	1 125	1 125	3 375
Volet 3 – Services-conseils en sécurité et cybersécurité				
Conseiller intégrateur en architecture d'entreprise sénior spécialisé en sécurité	165	220	220	605
Conseiller sénior spécialisé en cybersécurité avancée	165	175	175	515
Sous-total ressources principales	330	395	395	1 120
Conseiller intégrateur en architecture d'entreprise sénior spécialisé en sécurité	105	50	50	205
Conseiller sénior spécialisé en cybersécurité avancée	50	40	40	130
Sous-total ressources complémentaires	155	90	90	335
Total volet 3	485	485	485	1 455
Total de l'appel d'offres	2 410	2 410	2 410	7 230

Le prestataire de services ne doit considérer ces ordres de grandeur qu'à titre indicatif et non comme des minimums et des maximums. Les valeurs estimées sont indiquées afin de calculer le prix ajusté le plus bas et ne constituent nullement une forme d'engagement de la part de la CNESST.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

En fonction de ses besoins et de l'évolution de son contexte, la CNESST se réserve le droit, en cours de contrat, de revoir l'enveloppe d'efforts, sans toutefois changer la nature du contrat.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

2. MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT

2.1. LANGUE D'USAGE

Les ressources du prestataire de services doivent disposer d'habiletés orales et écrites en français puisque toutes les communications avec le personnel de la CNESST doivent s'effectuer en français. De même, tout document produit dans le cadre de ce mandat est remis en français et en version électronique et devient la propriété du requérant qui peut en disposer à son gré. Les documents sont produits à l'aide des logiciels de la suite Office de Microsoft selon les versions de cette suite alors en cours à la CNESST.

2.2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

2.2.1. GESTIONNAIRE DU CONTRAT DE LA CNESST

Pour les volets 1 et 2 le gestionnaire de contrat de la CNESST pour ces mandats est le directeur de la DARI.

Pour le volet 3 le gestionnaire de contrat de la CNESST pour ce mandat est le directeur de la DCs.

La gestionnaire de contrat est responsable d'appliquer les modalités contractuelles du contrat et d'assurer le suivi de la facturation, d'établir le plan d'action global du prestataire de services et de déterminer les priorités du mandat. Il a notamment les responsabilités suivantes :

- Agir à titre de contact auprès du mandataire du prestataire de services;
- Établir les modalités de réalisation des travaux;
- Prendre en charge les éléments administratifs des travaux;
- Définir les travaux à réaliser par les ressources du prestataire de services;
- Approuver les biens livrables réalisés dans le cadre du contrat;
- Réaliser le suivi du contrat, des biens livrables et du budget autorisé;
- Procéder à l'évaluation du rendement du prestataire de services.

2.2.2. GESTIONNAIRE DU CONTRAT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

En plus des ressources proposées, le prestataire de services identifie un gestionnaire du contrat possédant la délégation de pouvoir suffisante pour échanger avec la CNESST au sujet des aspects contractuels dans le cadre de l'exécution de ce mandat.

Le gestionnaire du contrat doit être une personne distincte des ressources proposées dans la soumission.

Le gestionnaire du contrat du prestataire de services doit entretenir un dialogue avec le gestionnaire du contrat de la CNESST afin de mieux évaluer et résoudre les problèmes relatifs à la réalisation du mandat. Il a pour rôle d'identifier les ressources à proposer, de s'assurer de leur disponibilité et d'effectuer le suivi de la prestation de services de ces ressources.

De façon périodique ou selon les modalités de gestion qui seront définies en cours de réalisation du mandat, le gestionnaire du contrat du prestataire de services rencontre le gestionnaire du contrat de la CNESST afin de faire état de l'avancement des travaux des ressources du prestataire de services. Ce contrôle permet entre autres de faire un suivi des principales interventions en cours afin d'en assurer une coordination.

Il est important de noter qu'aucun budget n'est alloué pour jouer le rôle de gestionnaire du contrat.

2.3. EXIGENCES RELATIVES AUX RESSOURCES

Le respect des modes de fonctionnement, des normes et des règles internes en vigueur à la CNESST (exemples : règles d'accès à Internet, normes de développement, règles d'éthique, etc.) est essentiel à la réalisation du mandat du prestataire de services. Les ressources du prestataire de services assignées au mandat doivent donc se conformer aux orientations, normes et règles de la CNESST tout au long de la période de réalisation du mandat du prestataire de services. De plus, la CNESST s'attend à ce que les ressources du prestataire de services possèdent les qualités suivantes, de manière à assurer une participation adéquate à la réalisation et au succès du mandat, soit : l'habileté à communiquer, à développer et à maintenir des relations interpersonnelles harmonieuses et qu'elles fassent preuve d'autonomie.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

2.4. EXIGENCES RELATIVES À L'EXÉCUTION DU MANDAT

Le prestataire de services et ses ressources doivent utiliser et se conformer à l'encadrement méthodologique et normatif en vigueur à la CNESST. De plus, dès le début du contrat, ils doivent entreprendre les démarches nécessaires afin de s'arrimer aux processus et façons de faire de la VPTN.

La liste des travaux à réaliser spécifiés à la clause 1.8 « Biens livrables à produire ou types de services à fournir » est une approximation du type d'activités et de biens livrables requis. Le prestataire de services doit considérer cette liste comme non exhaustive. Elle se précisera en cours de mandat sans toutefois dénaturer le besoin initial du présent appel d'offres.

Toutes les activités préalables au démarrage de la réalisation des travaux relatifs à une entente ou reliées à sa gestion, c'est-à-dire son évaluation, sa planification détaillée et son suivi, sont à la charge du prestataire de services.

2.4.1. ENQUÊTE DE SÉCURITÉ DES RESSOURCES DU PRESTATAIRE DE SERVICES ET DE SES SOUS-CONTRACTANTS

Pour les volets 1 et 2 si des enquêtes de sécurité étaient requises cela serait mentionné à la DI.

Pour le volet 3 les enquêtes de sécurité seront requises en début de contrat, pour les ressources principales, et pour chaque ressource complémentaire requise par la suite.

En vertu des recommandations du Commissaire à la lutte contre la corruption concernant l'octroi et la gestion des contrats publics en information rendues publiques en juin 2015, la CNESST oblige les ressources du prestataire de services, et le cas échéant, les ressources de ses sous-contractants, qui rendront les services visés par cet appel d'offres, à se soumettre à une enquête de sécurité effectuée par le Service de l'habilitation sécuritaire de la Sûreté du Québec (SQ).

La CNESST exige donc pour ces ressources, l'absence d'une déclaration de culpabilité pour une infraction pénale ou criminelle en lien avec l'objet et la nature du contrat découlant du présent appel d'offres.

Pour se conformer, le prestataire de services doit transmettre à l'attention de la Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle (DGGBC) de la CNESST, sous enveloppe cachetée avec la mention « Personnel et confidentiel », au moins 48 heures avant l'entrée en fonction de la ressource, le résultat original d'une « Vérification du casier judiciaire à des fins civiles » qui a été réalisée par une firme accréditée par la Gendarmerie royale du Canada au cours des trois mois précédant la date prévue d'entrée en fonction de la ressource.

L'enveloppe est confiée exclusivement, aux fins de vérification, d'analyse et de conservation, au directeur du Bureau de la gouvernance et de la sécurité de l'information de la CNESST.

Dans l'éventualité où les résultats de la vérification ne permettent pas d'habiter la ressource, le prestataire de services ne peut affecter celle-ci à des travaux prévus au présent appel d'offres en lien avec cette condamnation. De plus, la CNESST se garde le droit de refuser, à sa seule discrétion, une ressource dont les résultats n'ont pas été reçus dans le délai prévu. Advenant un refus de la ressource, le prestataire de services assure son remplacement à la satisfaction de la CNESST et dans un délai ne mettant pas en péril la réalisation de la demande d'intervention.

Le prestataire de services doit également déclarer, sans délai, à la CNESST, tout incident porté à sa connaissance, impliquant la ressource ayant fait l'objet de la vérification, pouvant entraîner une modification aux résultats obtenus.

La CNESST exige annuellement une vérification des antécédents criminels après chaque période de 12 mois d'assignation d'une ressource au présent mandat. Le coût relié aux vérifications initiales et annuelles du casier et des antécédents judiciaires de la ressource est **à la charge du prestataire de services**.

La CNESST se réserve le droit d'exiger des vérifications supplémentaires d'antécédents criminels en cours de contrat, auquel cas, le coût qui s'y rattache est à la charge de la CNESST.

Une section « Vérification du casier judiciaire à des fins civiles » peut être consultée sur le site Internet de la SQ à l'adresse suivante :

<https://www.sq.gouv.qc.ca/services/services-en-ligne/verification-casier-antecedents-judiciaires/>

2.4.2. SYSTÈME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

Pour tous les volets, une **exigence** relative à l'apport d'un système d'assurance de la qualité est prévue. Ainsi, le prestataire de services doit être titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001 : 2015 dans le domaine des technologies de l'information.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Pour être reconnu par la CNESST, les certificats d'enregistrement doivent être délivrés par un registraire accrédité par le Conseil canadien des normes ou par un organisme d'accréditation reconnu par ce conseil.

2.4.3. DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ENVIRONNEMENT

La CNESST encourage les prestataires de services avec qui elle contracte à prendre en compte les 16 principes de développement durable lors de la réalisation des travaux, tels que définis dans la Loi sur le développement durable. Les principes sont accessibles à l'adresse suivante :

<http://www.mddep.gouv.qc.ca/developpement/principes.pdf>.

2.5. MODALITÉS ENTOURANT UNE DEMANDE D'INTERVENTION (DI)

Pour chacune des DI, le gestionnaire de contrat de la CNESST désigne une personne qui est identifiée comme étant le requérant de la DI et avec qui il est possible de traiter des orientations et du contenu de l'intervention.

Prendre note que plusieurs DI peuvent être réalisées de manière concomitante et que pour chaque DI, plus d'une ressource peuvent être requises.

2.5.1. PROCESSUS D'ATTRIBUTION DES DI

À la suite de l'adjudication du contrat, le prestataire de services doit transmettre à la CNESST, une adresse électronique unique, par laquelle la CNESST transmettra ses DI.

Au fur et à mesure de l'énoncé de ses besoins, la CNESST définit précisément chacune des DI à être réalisée (type de services, nature des travaux, etc.), les échéances ainsi que les efforts nécessaires à la DI qu'elle souhaite consentir (jours-personnes) par l'entremise des formulaires suivants (exemples disponibles en annexe du présent cahier) :

- « Demande d'intervention – Forfaitaire ».

La CNESST remplit le formulaire « Demande d'intervention (DI) » et le transmet par courriel au prestataire de services.

La CNESST identifie :

- les biens livrables requis;
- les efforts nécessaires;
- la date de fin prévue des travaux.

Ces éléments sont alors confirmés avec le prestataire de services par courriel. La CNESST demeure décisionnelle dans l'évaluation de ces éléments.

Il est de la responsabilité du prestataire de services de prendre connaissance du formulaire ou du courriel transmis par la CNESST, d'en accuser réception rapidement et de procéder à son évaluation.

2.5.2. DÉLAI DE RÉPONSE

Lorsqu'il accepte l'évaluation de la DI, le prestataire de services transmet à la CNESST par courriel, le formulaire « Demande d'intervention (DI) » dûment rempli et signé dans un délai ne dépassant pas cinq jours ouvrables, à partir des date et heure du courriel transmis par la CNESST.

2.5.3. PROPOSITION DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Pour chacune des DI, le prestataire de services doit s'assurer de proposer une ressource correspondant au profil demandé, répondant aux exigences prévues à l'annexe « Profils des ressources complémentaires » du présent cahier.

Lorsqu'une ressource est proposée pour une première fois, le prestataire de services doit soumettre le curriculum vitae de la ressource ainsi qu'une fiche sommaire de l'expérience de la ressource proposée (exemple fourni en annexe du présent cahier) en respectant le délai formulé par écrit par le mandataire de la CNESST. Ces documents (fiche sommaire et CV) ne seront pas requis lorsqu'une même ressource exécute des DI subséquentes, à moins que le profil requis soit différent.

Pour une DI forfaitaire, la ressource du prestataire de services responsable de la DI peut s'adjoindre de ressources de son choix pour réaliser la DI.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

À la suite de l'accord ou de la signature du formulaire de DI (selon le cas) par la CNESST et le prestataire de services, la DI est attribuée et la réalisation des différentes tâches reliées à la DI peut débuter.

2.5.4. REFUS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

La CNESST considère comme un refus de l'intervention :

- L'omission de répondre par courriel à la DI dans un délai de cinq jours ouvrables;
- La non-disponibilité d'une ressource répondant aux exigences correspondant au profil demandé dans le délai prescrit;
- La ressource proposée ne satisfait pas aux exigences correspondant au profil demandé.

Après le délai de cinq jours ouvrables, si le prestataire de services est dans l'impossibilité de présenter une ressource répondant aux exigences correspondant au profil demandé, il peut se voir accorder un délai supplémentaire de cinq jours ouvrables pour présenter une nouvelle ressource répondant aux besoins. Le délai maximal ne doit pas excéder dix jours ouvrables, sous réserve de l'application d'une pénalité, tel que défini dans le « Cahier de consultation des entreprises – Partie 1 ».

Toutefois, l'application de pénalités n'empêche pas la CNESST d'exercer tout autre recours prévu au présent appel d'offres, notamment celui de résiliation du contrat et d'émission d'un rapport de rendement insatisfaisant.

Lorsqu'un prestataire de services aura atteint le nombre de ressources en interventions simultanées à la CNESST tel que précisé à la clause 1.6 « Objectifs et orientations de mise en œuvre (mandat) », il ne se verra pas imposer de pénalité s'il ne peut présenter de ressources additionnelles lors de demandes d'intervention subséquentes. Une DI pour ce type de ressource lui sera tout de même offerte pour ce profil, cependant le défaut de proposer une ressource ne sera pas considéré comme un refus et aucune pénalité ne sera imposée si le prestataire de services doit décliner l'offre pour non-disponibilité d'une telle ressource.

2.5.5. APPROBATION DES BIENS LIVRABLES OU DES SERVICES RENDUS

Le prestataire de services doit réaliser les travaux confiés en respectant les échéanciers et doit atteindre les résultats escomptés. Le prestataire de services doit s'assurer de la qualité des documents produits et voir à faire approuver tous les biens livrables exigés. Les travaux réalisés par le prestataire de services doivent être approuvés par la CNESST avant qu'ils ne soient facturés.

La CNESST se réserve le droit de refuser en tout ou en partie, des travaux qui ne sont pas effectués conformément aux exigences prévues dans les documents d'appel d'offres et aux exigences spécifiques décrites dans la DI. Le cas échéant, le prestataire de services doit reprendre les travaux jusqu'à la complète satisfaction de la CNESST, et ce, à ses frais.

2.5.6. EXIGENCES RELATIVES À L'EXÉCUTION D'UNE DI

Toutes les activités préalables au démarrage de la réalisation des travaux relatifs à une DI ou reliées à sa gestion, c'est-à-dire son évaluation, sa planification détaillée et son suivi, sont à la charge du prestataire de services. Par conséquent, le prestataire de services ne peut facturer quoi que ce soit à cet égard.

2.5.7. ARRÊT D'UNE DI

En fonction de ses besoins et de l'évolution de son contexte, la CNESST se réserve le droit de mettre fin aux travaux.

Pour une DI forfaitaire, le prestataire de services pourra facturer les biens livrables identifiés à la DI qui sont complétés et acceptés. Dans les cas d'exception impliquant la réception de biens livrables partiellement réalisés, la CNESST déterminera le montant dû qui pourra être facturé. Aucune autre compensation ni indemnité que ce soit, et ce, à la condition que tous les biens livrables déjà effectués aient été remis à la CNESST, ne sera octroyée.

2.6. SUIVI DES EFFORTS

Hebdomadairement, les ressources du prestataire de services doivent enregistrer au système de gestion des efforts de la CNESST, les efforts consacrés à chaque activité ou bien livrable qui leur est assigné. Ces données sont essentielles à la reddition de comptes et à la banque de connaissances de la CNESST. Aucune facture ne sera payée tant que cette activité ne sera pas réalisée à la satisfaction de la CNESST.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

2.7. FACTURATION

2.7.1. FACTURATION POUR LES RESSOURCES EN MODE TARIFAIRE

Le coût de réalisation des travaux effectués en mode tarifaire (ressources principales) est établi en fonction du taux horaire soumis au formulaire « Bordereau de prix » pour le profil associé. Aucun autre tarif que le taux horaire soumis pour ce profil ne peut être facturé pour les services de la ressource. Le montant de la facture est établi en fonction des heures réalisées et approuvées par les responsables de la CNESST. Le coût des travaux est calculé en fonction du temps saisi et approuvé dans le système de gestion des efforts.

La facturation doit être produite mensuellement par le prestataire de services.

2.7.2. FACTURATION DES DEMANDES D'INTERVENTIONS FORFAITAIRES

Le coût de réalisation de ce type de DI est calculé en fixant préalablement à la réalisation de la DI, le nombre de jours alloués, lequel est multiplié par le taux horaire pour le profil concerné, tel qu'indiqué au formulaire « Bordereau de prix ». Le coût total facturé par le prestataire de services pour chaque bien livrable identifié à la DI est établi sans considération du temps saisi dans le système de gestion des efforts, ni des ressources additionnelles nécessaires à l'exécution de la DI.

Un plan de facturation spécifique est défini à la DI.

2.8. PROCESSUS DE RÉVISION ET D'APPROBATION DES BIENS LIVRABLES

Le prestataire de services demeure en tout temps responsable de la qualité de ses biens livrables et de la satisfaction complète de la CNESST face à ses services.

2.9. DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES

Le prestataire de services adjudicataire doit garantir dès le 1er jour du contrat, la disponibilité des ressources principales proposées dans sa soumission.

Les ressources complémentaires doivent être disponibles sur demande, en fonction des besoins de la CNESST.

Les ressources pourront être en «temps modulable» après entente entre le prestataire de services et le gestionnaire du contrat. Lors des périodes de travail la CNESST privilégie une prestation de services de sept heures par jour. Les heures normales de travail des employés de la CNESST sont comprises entre 8 h et 17 h 30 (heure du Québec), du lundi au vendredi, et ce, les jours ouvrables. La CNESST demande à l'adjudicataire du contrat, une prestation de services qui se rapproche le plus possible de l'horaire de travail des employés de la CNESST.

2.10. LIEU DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Toutes rencontres, réunions et ateliers de travail utiliseraient les fonctionnalités comprises dans TEAMS.

Aucun déplacement des ressources externes n'est prévu.

Aucun lieu principal de réalisation des travaux pour ce mandat puisque les travaux sont entièrement exécutés en télétravail.

Le temps de déplacement des ressources du prestataire de services est toujours à sa charge et doit être prévu dans le ou les taux horaires soumis par le prestataire de services.

2.10.1. TRAVAUX À DISTANCE

Tous les travaux (en mode tarifaire et par DI forfaitaires) peuvent être entièrement exécutés en télétravail (à distance, hors des locaux de la CNESST) **au Canada**.

Toutefois, à la suite d'une demande de la CNESST et selon les modalités convenues entre les parties, certains travaux pourraient être effectués dans les bureaux de la CNESST.

Dans le cas de travaux rémunérés en mode tarifaire, la ressource doit obligatoirement être connectée aux environnements technologiques désignés par la CNESST pour que ses travaux soient reconnus financièrement.

Dans le cas de travaux exécutés à distance impliquant la prise en contrôle d'un poste informatique virtuel ou

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

physique sur le réseau de la CNESST, le prestataire de services n'aura pas à rendre le poste informatique hors CNESST conforme aux standards de « Configuration » énoncés dans cette annexe. Dans cette situation, seules les « Exigences spécifiques pour l'accès à distance au réseau de la CNESST » devront être considérées.

Enfin, le prestataire de services doit s'assurer que les ressources qu'il affecte au mandat disposent d'une connexion Internet fiable et suffisamment puissante pour soutenir les activités et réaliser les travaux qui leur seront confiés.

2.10.2. FRAIS DE DÉPLACEMENT

Aucun frais de déplacement ne sera remboursé.

2.11. TRANSFERT DES CONNAISSANCES

En cours de mandat et à la fin de celui-ci, le prestataire de services retenu s'engage à procéder au transfert des connaissances relatives aux diverses réalisations faisant l'objet du présent mandat vers toutes ressources désignées de la CNESST.

2.12. FORMATION

Le prestataire de services a la responsabilité de former les ressources qu'il désire affecter lors des travaux à exécuter. Le prestataire de services a aussi la responsabilité de maintenir à jour l'expertise de ses ressources en fonction de l'évolution des technologies, de l'environnement bureautique et de gestion de projets. Les coûts inhérents à la formation et au perfectionnement des ressources, incluant la formation portant sur l'environnement de la CNESST, sont à la charge du prestataire de services.

2.13. UTILISATION DE LA BIBLIOTHÈQUE ÉLECTRONIQUE DE LA CNESST

Tous les biens livrables et les documents produits dans le cadre du présent mandat deviennent la propriété de la CNESST et doivent être exclusivement entreposés dans un dépôt officiel de la gestion documentaire de la CNESST. Pour ce faire, la CNESST fournira au prestataire de services les informations nécessaires au début du mandat. Il est à noter qu'aucune installation de logiciel n'est prévue pour l'exécution à cette tâche.

2.14. EXIGENCES EN REGARD DU PRIX SOUMIS

Le prestataire de services doit remplir intégralement les formulaire « **Bordereau de prix** » et « **Offre de prix** » disponibles en annexe du « Cahier de consultation des entreprises – Partie 1 » pour chaque volet pour lequel il souhaite soumissionner. Le « Bordereau de prix » doit être présenté et évalué selon un ou des taux horaires. Le montant global indiqué au formulaire « Bordereau de prix » doit être reporté à l'endroit prévu dans le formulaire « Offre de prix ».

Le prestataire de services ne peut présenter la même ressource principale sur plus d'un profil et la même ressource principale ne peut être présentée sur plus d'un volet de l'appel d'offres.

Comme l'appel d'offres comporte **plusieurs volets, seule la transmission sur support papier est permise**. Le cas échéant, les documents relatifs au prix soumis (« Bordereau de prix » et « Offre de prix ») doivent être présentés ensemble dans des enveloppes scellées, distinctes de la soumission, chacune identifiée au volet visé (une enveloppe par volet).

Les prix soumis au formulaire « Bordereau de prix » sont applicables pour la durée de validité du contrat.

2.15. AUTRES CONSIDÉRATIONS

Le prestataire de services qui s'engage à réaliser le présent mandat doit fournir les équipements nécessaires à ses ressources pour assurer la réalisation du contrat.

Pour les besoins de cet appel d'offres, tous les postes de travail des ressources devront être de configuration non-développeur (voir annexe 3).

Les ressources assignées au mandat par le prestataire de services n'auront pas de poste de travail physique fourni par la CNESST. La Commission rendra disponible une image corporative à la firme qui devra l'installer sur un poste fourni par celle-ci. Le poste sera par la suite hébergé dans les locaux de la Commission et il sera alors possible d'y accéder à distance à partir d'un accès RPC configuré selon nos standards.

Pour offrir la prestation de services, la CNESST fournira aux ressources les accès requis à ses environnements

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

technologiques.

Le lien de connexion à Internet pour les services rendus sera à la charge du prestataire de services, et celui-ci devra s’assurer de bénéficier d'une capacité suffisante de bande passante. La CNESST mettra en place un mécanisme d'accès à son réseau interne par les ressources du prestataire de services situées à l'extérieur des bureaux de la CNESST.

Les discussions, les échanges d'informations et le dépôt des biens livrables quotidiens devront être faits dans un canal Teams prévu à cette fin, dans le tenant Microsoft 365 de la CNESST.

Après l'adjudication, le prestataire de services retenu doit rapidement fournir l'information nominative des ressources qu'il assignera au mandat et convenir avec le mandataire de la CNESST de la date exacte de leur arrivée pour que les dispositions relatives aux accès informatiques soient en force à leur arrivée.

Le prestataire de services retenu doit aussi fournir à ses ressources les fournitures de bureau dont elles ont besoin pour l'exécution du présent mandat. De plus, elles n'auront pas accès aux services de secrétariat de la CNESST.

En utilisant les mécanismes en place à la CNESST, le prestataire de services retenu s'engage à rendre non nominatives les données qui lui seront requises ou soumises dans le cadre du présent mandat.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

3. CRITÈRES D'ÉVALUATION

3.1. RÈGLES DE PRÉSENTATION ET DÉFINITIONS POUR RÉPONDRE AUX CRITÈRES DÉVALUATION

Cette section présente les critères d'évaluation qui sont utilisés par le comité de sélection pour évaluer la soumission du prestataire de services. Les grilles d'évaluation regroupant ces critères sont présentées à la suite de cette section.

Cette section présente les critères d'évaluation qui sont utilisés par le comité de sélection pour évaluer la soumission du prestataire de services. Les grilles d'évaluation regroupant ces critères sont présentées à la suite de cette section.

Aux fins de la détermination du prix ajusté le plus bas, la valeur du paramètre K (coefficient d'ajustement pour la qualité) pour cet appel d'offres est de 30 %. Ce paramètre représente ce que la CNESST est prête 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.

La soumission est évaluée à partir des seuls renseignements qu'elle contient. Le prestataire de services a intérêt à présenter une offre de services claire, nette et précise.

Le prestataire de services est invité à utiliser les tableaux de démonstration disponibles en annexe du présent cahier et à les joindre à sa soumission.

Le prestataire de services peut soumissionner sur un ou plusieurs volets.

3.1.1. ANNÉE D'EXPÉRIENCE

Par « année d'expérience », la CNESST entend une expérience équivalente à 220 jours travaillés à raison de sept heures par jour.

3.1.2. ATTENTE VALORISÉE (ATOUT)

Lorsqu'une attente valorisée (atout) est identifiée dans un critère, cela bonifiera la note accordée pour ce critère à la condition que toutes les attentes minimales pour ce critère aient été rencontrées.

3.1.3. CRITÈRE D'ÉVALUATION

Pour l'atteinte d'un niveau de performance acceptable, lequel correspond à 70 points, le prestataire de services doit démontrer, de façon claire et précise, qu'il répond à toutes les attentes minimales énumérées.

Pour obtenir un pointage supérieur à 70 points, le prestataire de services doit démontrer qu'il surpasse les attentes minimales énumérées.

3.1.4. DÉMONSTRATION

Une démonstration permet d'établir que le prestataire de services ou sa ressource répond aux attentes minimales du critère d'évaluation. Le prestataire de services est invité à utiliser les tableaux de démonstration présentés en annexe de ce cahier pour expliquer de façon claire et précise, en quoi les expériences présentées correspondent à ce qui est exigé.

3.1.5. EXPERTISE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services doit présenter des mandats qui ont été réalisés en son nom propre. Dans le cas d'une fusion ou d'un consortium, les mandats doivent avoir été réalisés par une des parties de la résultante. Le prestataire de services est invité à utiliser l'annexe « Tableau de démonstration » prévue pour l'expertise du prestataire de services.

3.1.6. MANDATS ET PROJETS PRÉSENTÉS

Le prestataire de services doit respecter le nombre de mandats ou de projets demandé, car les membres du comité de sélection ne considèrent que le nombre indiqué dans l'ordre de présentation de la soumission.

3.1.7. ORGANISATION D'ENVERGURE TECHNOLOGIQUE ET ORGANISATIONNELLE SIMILAIRE

Lorsque la mention « organisation d'envergures technologique et organisationnelle similaire » est utilisée, la CNESST s'attend que les mandats présentés aient été réalisés dans une organisation ayant un environnement technologique complexe, multi-plateformes, requérant un haut degré de sécurité et desservant des clientèles

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

diverses. **Par exemple** : organisme gouvernemental (fédéral, provincial), compagnie d'assurances privée, banque, caisse, autre organisme financier, compagnie de télécommunication. Le prestataire de services doit démontrer que les mandats présentés ont été réalisés dans une organisation ayant ces caractéristiques.

3.1.8. REPRODUCTION DU TEXTE DE L'APPEL D'OFFRES

Le prestataire de services ne doit pas reprendre le texte des documents d'appel d'offres dans l'élaboration de sa démonstration pour répondre aux attentes minimales des critères d'évaluation.

3.1.9. RESSOURCE PRINCIPALE PROPOSÉE

Le prestataire de services est invité à utiliser l'annexe « Tableau de démonstration » prévue pour l'expertise de la ressource principale et à la joindre à sa soumission.

Le curriculum vitae détaillé et signé par cette ressource doit être joint à la soumission. À noter que le curriculum vitae ne sert qu'à corroborer la démonstration faite par le prestataire de services dans sa proposition.

3.1.10. RESSOURCES COMPLÉMENTAIRES PROPOSÉES

Dans le cadre de cet appel d'offres, les ressources complémentaires ne font pas l'objet d'une évaluation par le comité de sélection. Elles sont évaluées lors de la DI. C'est à ce moment que le prestataire de services doit démontrer que les ressources qu'il propose répondent aux exigences.

3.1.11. TABLEAUX DE DÉMONSTRATION

Les membres du comité de sélection se réfèrent aux tableaux de démonstration remplis par le prestataire de services lorsqu'ils sont joints à la soumission. Afin d'en faciliter leur lecture, il est suggéré de respecter leurs dispositions.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

3.2. CRITÈRES RETENUS À LA GRILLE D'ÉVALUATION DU VOLET 1 – **Services-conseils en transformation numérique**

3.2.1. ORGANISATION DU MANDAT

Pondération : 20%

Le prestataire de services est évalué sur les mécanismes qu'il compte mettre en place pour garantir le succès du mandat.

Attentes minimales

- 1. Démontrer que l'approche d'intégration à laquelle le prestataire de services recourt pour ses ressources assignées dans le cadre de contrats de services, permet un démarrage et un suivi de mandat efficaces et harmonieux;
- 2. Démontrer que son organisation met en place des mécanismes d'encadrement et de soutien de ses ressources assignées à la réalisation des contrats de services, afin d'assurer leur formation et leur perfectionnement;
- 3. Démontrer qu'il est en mesure d'assurer un transfert des connaissances efficace au personnel désigné par la CNESST.

3.2.2. EXPERTISE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Pondération : 35 %

Le prestataire de services est évalué sur ses expériences, ses qualifications et ses compétences à réaliser des mandats en adéquation avec les besoins **du volet 1** du présent appel d'offres.

Les mandats présentés pour répondre à ce critère peuvent avoir été réalisés de façon concomitante.

Les mandats en cours de réalisation peuvent être présentés, à la condition que le prestataire de services ait réalisé le nombre de j-p requis.

Les mandats débutés avant la période indiquée peuvent être présentés, à la condition qu'il soit possible de constater facilement le nombre de j-p requis pendant la période précisée.

Attentes minimales

- 1. Afin de démontrer son expertise en matière de services conseils en transformation numérique et en architecture d'entreprise et ainsi d'atteindre le niveau de performance acceptable, lequel correspond aux attentes minimales pour ce critère, le prestataire de services présente deux mandats :
 - a. Réalisés au cours des cinq dernières années;
 - b. Chacun d'une envergure d'au moins 250 j-p;
 - c. Touchant du service-conseil en transformation numérique ou en architecture d'entreprise;
 - d. Réalisés dans des organisations d'envergures technologique et organisationnelle similaires à la CNESST (Référer à la définition 3.1.7 et faire ressortir clairement les similarités des organisations).

Le prestataire de services doit établir la correspondance avec les activités et biens livrables tels que décrits au point 1.8.1 « Travaux à réaliser pour le volet 1 ».

3.2.3. EXPERTISE DES RESSOURCES PRINCIPALES (**Éliminatoire**)

Pour ce critère l'atteinte du niveau de performance acceptable, lequel correspond à 70 points est obligatoire sans quoi, la soumission sera automatiquement considérée comme non acceptable.

Pondération : 45 %

Le prestataire de services doit démontrer que chacune des ressources proposées, avec leurs qualifications et leur formation, sera en mesure d'effectuer les travaux à la satisfaction de la CNESST, autant en termes de qualité des résultats produits que du respect des échéanciers et des coûts.

Les expériences et les mandats qui sont présentés pour une ressource peuvent être concomitants.

Les mandats en cours de réalisation peuvent être présentés, à la condition que la ressource ait réalisé le nombre de j-p requis.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Les mandats débutés avant la période indiquée peuvent être présentés, à la condition qu'il puisse être possible de constater facilement le nombre de j-p requis pendant la période précisée.

A) Profil : Conseiller en transformation numérique sénior
Spécialité : Affaires et processus
Nombre de ressources : 1

Attentes minimales :

1. Démontrer que la ressource cumule 20 ans d'expérience en technologies de l'information, dont dix années en conseil stratégique liés à la transformation de processus de secteurs d'affaires;
2. Démontrer que la ressource cumule cinq années d'expérience en tant que conseiller en transformation numérique, avec expertise en mise en œuvre de plans d'affaires en RI, optimisation des stratégies et modèles d'organisation du travail, gestion du changement et alignement stratégique;
3. Démontrer qu'au cours des cinq dernières années, la ressource a réalisé les activités suivantes dans le cadre de mandats en conseil en transformation numérique:
 - a. Diagnostic permettant de proposer l'évolution de modèles d'organisation du travail dans un contexte de transformation numérique d'une organisation d'envergures technologique et organisationnelle similaires à celle de la CNESST (voir 3.1.7) et présentation de documents stratégiques (ex. : élaboration d'une vision/modèle d'affaires, analyse d'impact, études de faisabilité) pour la prise de décision;
 - b. Choix technologique d'envergure de type progiciel avec impact significatif sur la personnalisation des processus d'affaires.

Chaque activité doit avoir été réalisée pendant un minimum de 100 j-p.
Un même mandat peut être utilisé pour démontrer plusieurs activités.

Attente valorisée (atout) :

1. Démontrer que la ressource a été impliquée dans l'accompagnement d'une entreprise, un ministère ou un organisme dans la transformation du modèle d'affaires, de choix d'un progiciel ou d'une suite logicielle et son acquisition.

B) Profil : Conseiller en architecture d'entreprise sénior
Spécialité : Généraliste
Nombre de ressources : 1

Attentes minimales :

1. Démontrer que la ressource cumule 20 années d'expérience en technologies de l'information, dont dix années en architecture d'entreprise (AE) ou en conseil stratégique dans des organisations d'envergures technologique et organisationnelle similaires à celle de la CNESST (voir 3.1.7);
2. Démontrer que la ressource a réalisé deux mandats au cours desquels des documents stratégiques destinés à de hauts dirigeants, c'est-à-dire des présentations exécutives soutenant des membres d'une haute direction dans la prise de décisions comportant des défis organisationnels et technologiques ont été préparé et pour lesquels la ressource a eu la responsabilité de les présenter et en assurer une adhésion par les destinataires;
3. Démontrer qu'au cours des cinq dernières années, la ressource a réalisé les activités suivantes dans le cadre de mandats en conseil en transformation numérique:
 - a. La conception de modèles d'architecture d'entreprise (notamment : portfolio d'AE, modèle conceptuel d'entreprise, capacités d'affaires, capacités numériques, trajectoires sur les technologies émergentes) alignés avec les objectifs stratégique et présentation de documents exécutifs (ex. : analyses d'impact, études de faisabilité) pour la prise de décision;
 - b. Un choix technologique d'envergure (estimé à plus de 5 M\$) avec un impact sur les services ou la gestion des RI.

Chaque activité doit avoir été réalisée pendant un minimum de 100 j-p.
Un même mandat peut être utilisé pour démontrer plusieurs activités.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

3.3. CRITÈRES RETENUS À LA GRILLE D'ÉVALUATION DU VOLET 2 – **Services-conseils en architecture d'entreprise spécialisée et intégration**

3.3.1. ORGANISATION DU MANDAT

Pondération : 25 %

Le prestataire de services est évalué sur les mécanismes qu'il compte mettre en place pour garantir le succès du mandat.

Attentes minimales

1. Démontrer que l'approche d'intégration à laquelle le prestataire de services recourt pour ses ressources assignées dans le cadre de contrats de services, permet un démarrage et un suivi de mandat efficaces et harmonieux;
2. Démontrer que son organisation met en place des mécanismes d'encadrement et de soutien de ses ressources assignées à la réalisation des contrats de services, afin d'assurer leur formation et leur perfectionnement;
3. Démontrer qu'il est en mesure d'assurer un transfert des connaissances efficace au personnel désigné par la CNESST.

3.3.2. EXPERTISE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Pondération : 30 %

Le prestataire de services est évalué sur ses expériences, ses qualifications et ses compétences à réaliser des mandats en adéquation avec les besoins **du volet 2** du présent appel d'offres.

Les mandats présentés pour répondre à ce critère peuvent avoir été réalisés de façon concomitante.

Les mandats en cours de réalisation peuvent être présentés, à la condition que le prestataire de services ait réalisé le nombre j-p requis.

Les mandats débutés avant la période indiquée peuvent être présentés, à la condition qu'il soit possible de constater facilement le nombre de j-p requis pendant la période précisée.

Attentes mini/males

1. Afin démontrer son expertise en matière de services conseils en matière d'architecture d'entreprise spécialisée-et intégration et ainsi d'atteindre le niveau de performance acceptable, lequel correspond aux attentes minimales pour ce critère, le prestataire de services présente deux mandats :
 - a. Réalisés au cours des cinq dernières années;
 - b. Chacun d'une envergure d'au moins 250 j-p;
 - c. Touchant du service-conseil en architecture d'entreprise spécialisée et intégration (organique, intelligence artificielle ou données);
 - d. Réalisés dans des organisations d'envergures technologique et organisationnelle similaires à la CNESST (Référer à la définition 3.1.7 et faire ressortir clairement les similarités des organisations).

Le prestataire de services doit établir la correspondance avec les activités et biens livrables tels que décrits au point 1.8.2 « Travaux à réaliser pour le volet 2 ».

3.3.3. EXPERTISE DES RESSOURCES PRINCIPALES (**Éliminatoire**)

Pour ce critère l'atteinte du niveau de performance acceptable, lequel correspond à 70 points est obligatoire sans quoi, la soumission sera automatiquement considérée comme non acceptable.

Pondération : 45 %

Le prestataire de services doit démontrer que la ressource proposée, avec ses qualifications et sa formation, sera en mesure d'effectuer les travaux à la satisfaction de la CNESST, autant en termes de qualité des résultats produits que du respect des échéanciers et des coûts.

Les expériences et les mandats qui sont présentés pour une ressource peuvent être concomitants.

Les mandats en cours de réalisation peuvent être présentés, à la condition que la ressource ait réalisé le nombre de j-p requis.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Les mandats débutés avant la période indiquée peuvent être présentés, à la condition qu'il puisse être possible de constater facilement le nombre de j-p requis pendant la période précisée.

A) Profil : Conseiller en architecture d'entreprise sénior
Spécialité : Organique
Nombre de ressource : 1

Attentes minimales :

1. Démontrer que la ressource cumule 20 années d'expérience en technologies de l'information, dont dix années en architecture d'entreprise spécialisé au niveau organique et applicatif;
2. Démontrer que la ressource a réalisé deux mandats au cours des cinq dernières années à titre de conseiller en architecture d'entreprise organique ayant conduit à la rédaction et à la présentation de documents exécutifs soutenant la prise de décision des gestionnaires dans une organisation d'envergures technologique et organisationnelle similaires à celle de la CNESST (voir 3.1.7).
3. Démontrer qu'au cours des cinq dernières années, la ressource a réalisé les activités suivantes dans le cadre de mandats en conseil en architecture d'entreprise spécialisée:
 - a. Conception de modèles d'architecture organique à haut niveau alignés avec les objectifs stratégiques et rédaction et présentation de documents exécutifs (ex. : analyses d'impact, études de faisabilité) pour la prise de décision;
 - b. Produire les architectures organiques impliquant des technologies infonuagiques (PaaS et/ou SaaS), au cours desquels elle a effectué un découpage organique en services ou en micro-services (AoS/API) pour des systèmes contenant des données classées « sensibles » permettant d'aiguiller la mise en œuvre des solutions d'affaires et technologiques.

Chaque activité doit avoir été réalisée pendant un minimum de 100 j-p.
Un même mandat peut être utilisé pour démontrer plusieurs activités.
Les activités doivent avoir été réalisées dans un/des projet(s) d'au moins 8 000 j-p.

Attentes valorisées (atouts) :

1. Démontrer avoir utilisé des cadres de références et modèles de sécurité tels que NIST, COBIT, ISO 27001, Approche Confiance Zéro (Zero Trust);
2. Démontrer une expérience intégrant des aspects UX/CX (Expérience Utilisateur/Expérience Client) incluant des applications mobiles dans les solutions architecturales.

B) Profil : Conseiller en architecture d'entreprise sénior
Spécialité : Intelligence artificielle
Nombre de ressource : 1

Attentes minimales

1. Démontrer que la ressource cumule 15 années d'expérience en technologies de l'information, dont cinq années en intelligence artificielle, incluant la conception, le développement et la mise en œuvre de solutions d'IA;
2. Démontrer que la ressource a réalisé un mandat en intelligence artificielle **prédictive** au cours des cinq dernières années, avec une contribution d'au moins 75 j-p, incluant :
 - a. Conception et développement d'algorithmes basés sur l'apprentissage machine (machine learning);
 - b. Mise en place d'une plateforme d'IA et d'un cadre de développement en intelligence artificielle responsable;
3. Démontrer que la ressource a réalisé un mandat en intelligence artificielle **généraliste** au cours des cinq dernières années, avec une contribution d'au moins 75 j-p pour chacun, incluant :
 - a. Le positionnement et les orientations nécessaires au démarrage d'une initiative;
 - b. Le cadre de référence prenant en compte les aspects juridiques, légaux, éthiques et technologiques nécessaires à la mise en place de la solution;
 - c. La mise en place de mécanismes permettant d'assurer une réponse juste et répliquable en tout temps de l'engin généraliste;
 - d. L'analyse des sources documentaires à intégrer dans le système permettant de maximiser la performance de l'engin d'IA généraliste.

Attentes valorisées (atouts) :

1. Démontrer que la ressource a participé à la mise en place d'un assistant virtuel utilisant la voix et clavier;
2. Démontrer que la ressource a participé à des dossiers d'IA avec plusieurs plateformes d'IA généralistes;

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

3. Démontrer une expérience dans l'utilisation des cadres de références sur l'IA responsable provenant des instituts de recherches éprouvés tels l'Obvia, Mila et IVADO.

C) Profil : Conseiller intégrateur en architecture et gestion des données sénior
Nombre de ressource : 1

Attentes minimales

1. Démontrer que la ressource cumule 15 années d'expérience en technologies de l'information, dont sept années en architecture de données;
2. Démontrer avoir réalisé deux mandats au cours des cinq dernières années avec une contribution d'au moins 100 j-p pour chacun lui ayant permis de produire les architectures de données dans le cadre de projets de transformation numérique d'envergure totalisant minimalement 8 000 j-p;
3. Démontrer un minimum de quatre années d'expérience dans l'utilisation des outils et techniques (en précisant lesquelles) du domaine de données à l'égard :
 - a. La modélisation des données opérationnelles et analytiques impliquant un découpage AOS/API;
 - b. Les données analytiques (OLAP);
 - c. L'intelligence artificielle (apprentissage machine et IA génératif);
 - d. Le mouvement de données (pipeline);

Un même mandat peut être utilisé pour démontrer plusieurs activités.

4. Démontrer avoir réalisé un mandat d'au moins 100 j-p à titre de conseiller en architecture de données concernant la mise en place de la gouvernance des données, la réalisation d'une feuille de route, d'un plan d'action ou conseil stratégique en lien avec l'ensemble du cycle de vie des données structurées et non structurées.

Attentes valorisées (atouts) :

1. Démontrer avoir été impliqué comme architecte de données dans un projet d'intelligence artificielle;
2. Démontrer avoir appliqué les différents éléments du cadre de référence DAMA-DMBOK;
3. Démontrer une expérience des cadres de références et modèles de sécurité NIST, COBIT, ISO 27001, Approche Confiance Zéro (Zero Trust).

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

3.4. CRITÈRES RETENUS À LA GRILLE D'ÉVALUATION DU VOLET 3 – **Services-conseils en sécurité et cybersécurité**

3.4.1. ORGANISATION DU MANDAT

Pondération : 25 %

Le prestataire de services est évalué sur les mécanismes qu'il compte mettre en place pour garantir le succès du mandat.

Attentes minimales

1. Démontrer que l'approche d'intégration à laquelle le prestataire de services recourt pour ses ressources assignées dans le cadre de contrats de services, permet un démarrage et un suivi de mandat efficaces et harmonieux;
2. Démontrer que son organisation met en place des mécanismes d'encadrement et de soutien de ses ressources assignées à la réalisation des contrats de services, afin d'assurer leur formation et leur perfectionnement;
3. Démontrer qu'il est en mesure d'assurer un transfert des connaissances efficace au personnel désigné par la CNESST.

3.4.2. EXPERTISE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Pondération : 30 %

Le prestataire de services est évalué sur ses expériences, ses qualifications et ses compétences à réaliser des mandats en adéquation avec les besoins **du volet 3** du présent appel d'offres.

Les mandats présentés pour répondre à ce critère peuvent avoir été réalisés de façon concomitante.

Les mandats en cours de réalisation peuvent être présentés, à la condition que le prestataire de services ait réalisé le nombre de j-p requis.

Les mandats débutés avant la période indiquée peuvent être présentés, à la condition qu'il soit possible de constater facilement le nombre de j-p requis pendant la période précisée.

Attentes minimales

1. Afin démontrer son expertise en matière de services conseils en matière de sécurité de l'information et de cybersécurité et ainsi d'atteindre le niveau de performance acceptable, lequel correspond aux attentes minimales pour ce critère, le prestataire de services présente deux mandats :
 - a. Réalisés au cours des cinq dernières années;
 - b. Chacun d'une envergure d'au moins 250 j-p;
 - c. Touchant du service-conseil en matière de sécurité de l'information et de cybersécurité;
 - d. Réalisés dans des organisations d'envergures technologique et organisationnelle similaires à la CNESST (Référer à la définition 3.1.7 et faire ressortir clairement les similarités des organisations).

Le prestataire de services doit établir la correspondance avec les activités et biens livrables tels que décrits au point 1.8.3 « Travaux à réaliser pour le volet 3 »

3.4.3. EXPERTISE DES RESSOURCES PRINCIPALES (**Éliminatoire**)

Pour ce critère l'atteinte du niveau de performance acceptable, lequel correspond à 70 points est obligatoire sans quoi, la soumission sera automatiquement considérée comme non acceptable.

Pondération : 45 %

Le prestataire de services doit démontrer que la ressource proposée, avec ses qualifications et sa formation, sera en mesure d'effectuer les travaux à la satisfaction de la CNESST, autant en termes de qualité des résultats produits que du respect des échéanciers et des coûts.

Les expériences et les mandats qui sont présentés pour une ressource peuvent être concomitants.

Les mandats en cours de réalisation peuvent être présentés, à la condition que la ressource ait réalisé le nombre de j-p requis.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Les mandats débutés avant la période indiquée peuvent être présentés, à la condition qu'il puisse être possible de constater facilement le nombre de j-p requis pendant la période précisée.

A) Profil : Conseiller intégrateur en architecture d'entreprise sénior
Spécialité : Sécurité
Nombre de ressource : 1

Attentes minimales

1. Démontrer que la ressource cumule 20 années d'expérience en technologies de l'information, dont huit années en architecture de sécurité, incluant la protection des infrastructures technologiques, des systèmes et applications, des réseaux et des services infonuagiques;
2. Démontrer que la ressource a réalisé au moins un mandat incluant la classification et l'évaluation des mesures de sécurisation des données dans des infrastructures de stockage, dans des bases de données opérationnelles et dans des services infonuagiques;
3. Démontrer qu'au cours des cinq dernières années, la ressource a agi à titre de conseiller stratégique en sécurité dans les activités en sécurité suivantes :
 - a. Protection d'infrastructures technologiques, réseaux et infonuagiques;
 - b. Positionnement, stratégie de mise en place, mise en œuvre et accompagnement dans la configuration de solutions de sécurité (ex. : filtrage Web, outils de gestion des événements de sécurité (SIEM), protection des points finaux, outils de détection d'intrusion, gestion des identités et accès);
 - c. la conception et/ou la mise en œuvre de processus de gestion de la sécurité;
 - d. la définition des orientations stratégiques de sécurité,
 - e. la gestion des risques et la conformité aux normes de sécurité.

Chaque activité doit avoir été réalisée pendant un minimum de 75 j-p.
Un même mandat peut être utilisé pour démontrer plusieurs activités.
Les activités doivent avoir été réalisées dans un/des projets d'au moins 8 000 j-p.

Attentes valorisées (atouts) :

1. Démontrer une expérience des différents éléments du cadre de référence DAMA-DMBOK et des éléments d'encadrement des données telle la classification des données structurées et non structurées;
2. Démontrer une expérience des cadres de références et modèles de sécurité NIST, COBIT, ISO 27001, Approche Confiance Zéro (Zero Trust) et de la Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels (loi 25);
3. Démontrer une expérience de sécurité sur les différentes plateformes centrale (Z/OS), la plateforme distribuée (serveurs Windows et/ou Linux) ainsi qu'une ou plusieurs plateformes infonuagiques (IaaS/PAAS/SAAS).

B) Profil : Conseiller senior
Spécialité : Cybersécurité avancée
Nombre de ressource : 1

Attentes minimales :

1. Démontrer que la ressource cumule 15 années d'expérience en technologies de l'information, dont huit années en cybersécurité, incluant la protection des infrastructures technologiques, des réseaux et des services infonuagiques;
2. Démontrer que la ressource a réalisé deux mandats d'au moins 75 j-p au cours des trois dernières années, incluant une évaluation des menaces et vulnérabilités, des risques opérationnels, des mesures de sécurité à mettre en place et des recommandations dans des organisations d'envergures technologique et organisationnelle similaires à la CNESST (Référer à la définition 3.1.7 et faire ressortir clairement les similarités des organisations).
3. Démontrer qu'au cours des cinq dernières années, la ressource a réalisé les activités suivantes dans le cadre de mandats en conseil senior en cybersécurité avancée:
 - a. L'évaluation et la mise en place des mesures d'atténuation des risques dans le cadre d'un développement applicatif;
 - b. La protection d'interfaces de programmation (API) et de services infonuagiques;
 - c. Mise en œuvre, configuration et sécurisation d'API.

Chaque activité doit avoir été réalisée pendant un minimum de 75 j-p.
Un même mandat peut être utilisé pour démontrer plusieurs activités.
Les activités doivent avoir été réalisées dans un/des projet(s) d'au moins 8 000 j-p.

Attentes valorisées (atouts) :

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

-
- 1. Démontrer une expérience des différents éléments du cadre de référence DAMA-DMBOK et des éléments d'encadrement des données telle la classification des données structurées et non structurées;
 - 2. Démontrer une expérience du langage BICEPTS pour la gestion de l'infrastructure en tant que code (IAC);
 - 3. Démontrer une expérience des cadres de références et modèles de sécurité NIST, COBIT, ISO 27001, Approche Confiance Zéro (Zero Trust);
 - 4. Démontrer une expérience de sécurité sur les différentes plateformes centrale (Z/OS), la plateforme distribuée (serveurs Windows et/ou Linux) ainsi qu'une ou plusieurs plateformes infonuagiques (IAAS/PAAS/SAAS).

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

4. GRILLES D'ÉVALUATION

4.1. VOLET 1 – Services-conseils en transformation numérique

Mandat : Services-conseils en transformation numérique (VOLET 1)

Numéro : 703101293

PARTIE 1												
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 (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)
Organisation du mandat	☐	20										
Expertise du prestataire de services	☐	35										
Expertise des ressources principales	☒	45										
NOTE FINALE POUR LA QUALITÉ (Somme des notes pondérées)		100 %	/ 100		/ 100		/ 100		/ 100		/ 100	
Offres de services acceptables												
Dans le cas où aucun critère n'a été coché à la partie 1, les offres de services 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 offres de services 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.												
PARTIE 2			Valeur du paramètre K en pourcentage (entre 15 % et 30 %) : 30 %									
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 (offres de services acceptables seulement)			\$		\$		\$		\$		\$	
1	Coefficient d'ajustement pour la qualité 1 + K (Note finale pour la qualité – 70) 30											
2	Prix ajusté Prix soumis Coefficient d'ajustement pour la qualité		\$		\$		\$		\$		\$	
Marge préférentielle sur le prix soumis (ISO, s'il y a lieu) %			\$		\$		\$		\$		\$	
Prix réduit (ISO, s'il y a lieu)			\$		\$		\$		\$		\$	
PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS (AUX FINS D'ADJUDICATION)												

NOM DU MEMBRE EN LETTRES MOULÉES

SIGNATURE

NOM DU MEMBRE EN LETTRES MOULÉES

SIGNATURE

NOM DU MEMBRE EN LETTRES MOULÉES

SIGNATURE

NOM DU MEMBRE EN LETTRES MOULÉES

SIGNATURE

NOM DU SECRÉTAIRE EN LETTRES MOULÉES

SIGNATURE

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

4.2. VOLET 2 – Services-conseils en architecture d'entreprise spécialisée et intégration

Mandat : Services-conseils en architecture d'entreprise spécialisée et intégration (VOLET 2)											Numéro : 703101293	
PARTIE 1												
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 (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)	
Organisation du mandat	✓ 25											
Expertise du prestataire de services	30											
Expertise des ressources principales	✓ 45											
NOTE FINALE POUR LA QUALITÉ (Somme des notes pondérées)	100 %	/ 100		/ 100		/ 100		/ 100		/ 100		
Offres de services acceptables												
Dans le cas où aucun critère n'a été coché à la partie 1, les offres de services 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 offres de services 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.												
PARTIE 2		Valeur du paramètre K en pourcentage (entre 15 % et 30 %) : 30 %										
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 (offres de services acceptables seulement)		\$		\$		\$		\$		\$		
1	Coefficient d'ajustement pour la qualité 1 + K (Note finale pour la qualité – 70) 30											
2	Prix ajusté Prix soumis Coefficient d'ajustement pour la qualité	\$		\$		\$		\$		\$		
Marge préférentielle sur le prix soumis (ISO, s'il y a lieu) %		\$		\$		\$		\$		\$		
Prix réduit (ISO, s'il y a lieu)		\$		\$		\$		\$		\$		
PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS (AUX FINS D'ADJUDICATION)												

NOM DU MEMBRE EN LETTRES MOULÉES	SIGNATURE
NOM DU MEMBRE EN LETTRES MOULÉES	SIGNATURE
NOM DU MEMBRE EN LETTRES MOULÉES	SIGNATURE
NOM DU MEMBRE EN LETTRES MOULÉES	SIGNATURE
NOM DU SECRÉTAIRE EN LETTRES MOULÉES	SIGNATURE

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

4.3. VOLET 3 – Services-conseils en sécurité et cybersécurité

Mandat : Services-conseils en sécurité et cybersécurité (VOLET 3)												Numéro : 703101293	
PARTIE 1													
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 (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)	
✓													
Organisation du mandat		25											
Expertise du prestataire de services		30											
Expertise des ressources principales	✓	45											
NOTE FINALE POUR LA QUALITÉ (Somme des notes pondérées)		100 %	/ 100		/ 100		/ 100		/ 100		/ 100		
Offres de services acceptables													
Dans le cas où aucun critère n'a été coché à la partie 1, les offres de services 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 offres de services 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.													
PARTIE 2		Valeur du paramètre K en pourcentage (entre 15 % et 30 %) : 30 %											
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 (offres de services acceptables seulement)		\$		\$		\$		\$		\$			
1	Coefficient d'ajustement pour la qualité 1 + K (Note finale pour la qualité – 70) 30												
2	Prix ajusté Prix soumis Coefficient d'ajustement pour la qualité	\$		\$		\$		\$		\$			
Marge préférentielle sur le prix soumis (ISO, s'il y a lieu) %		\$		\$		\$		\$		\$			
Prix réduit (ISO, s'il y a lieu)		\$		\$		\$		\$		\$			
PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS (AUX FINS D'ADJUDICATION)													

NOM DU MEMBRE EN LETTRES MOULÉES	SIGNATURE
NOM DU MEMBRE EN LETTRES MOULÉES	SIGNATURE
NOM DU MEMBRE EN LETTRES MOULÉES	SIGNATURE
NOM DU MEMBRE EN LETTRES MOULÉES	SIGNATURE
NOM DU SECRÉTAIRE EN LETTRES MOULÉES	SIGNATURE

5. ANNEXES

ANNEXE 1 — CONTEXTE TECHNOLOGIQUE
DE LA CNESST

La CNESST utilise actuellement plusieurs environnements technologiques mettant en exercice un fonctionnement intégré de différents types de plateformes (centrale et distribuée) permettant de soutenir efficacement les besoins d'affaires de ses vice-présidences.

Une description sommaire des divers environnements est présentée dans les paragraphes qui suivent.

Environnement matériel

Plateforme centrale

Un ordinateur central réparti sur cinq environnements de traitement (z/OS). Sur le même ordinateur, des processeurs IFL supportent la charge des bases de données Oracle sous z/VM-Linux.

Plateforme distribuée

Le parc d'équipements de la plateforme distribuée est constitué d'environ 3 600 postes de table, 4 400 postes portables et 1 900 serveurs (principalement avec Windows sous **VMware**) répartis dans les environnements de production, de développement, d'essais et de formation. Des traceurs, des numériseurs ainsi que des imprimantes dont plusieurs à haute capacité complètent l'ensemble.

Stockage

La CNESST opère 9 unités de stockage (5 à Québec et 4 à son centre de reprise) pour un total de 4,31 pétaoctets. La CNESST possède aussi des NAS en grappe.

La CNESST a mis en place une réplique asynchrone pour ses besoins de continuité et de reprise pour les données jugées critiques.

Réseaux

Les réseaux locaux de la CNESST reposent sur la topologie LAN de « Fast-Ethernet » pour l'ensemble de ses bureaux. Pour la topologie Campus et WAN, la CNESST utilise un réseau MPLS gouvernemental pour relier ses différents sites.

Des téléphones IP sont également répartis dans les différents sites de la CNESST.

Centre de reprise sur sinistre

L'environnement de reprise est conçu pour la remise en opération des applications de mission en cas de sinistre et en continuité de services pour certains composants d'infrastructure définis.

Environnement logiciel

Plateforme d'exploitation z/OS

La plateforme d'exploitation z/OS a pour principale fonction d'héberger les systèmes de mission de la CNESST.

Plateforme de virtualisation z/VM

La plateforme de virtualisation z/VM a pour principale fonction d'héberger les serveurs z/Linux.

Plateforme d'exploitation z/Linux

La plateforme d'exploitation z/Linux a pour principale fonction d'héberger les bases de données des systèmes de mission de la CNESST.

Plateforme distribuée

La plateforme distribuée du centre de traitement de Québec a pour principale fonction d'héberger des applications de mission, des applications sectorielles, des services en ligne et des applications de traitement informationnel.

Applications

La CNESST possède un important parc de systèmes applicatifs auquel s'ajoutent régulièrement de nouveaux composants. Ces applications supportent une importante clientèle composée d'environ 5 400 utilisateurs internes (sites principaux et bureaux régionaux distribués au Québec) et de très nombreux utilisateurs potentiels externes. Ces systèmes, en lien direct avec les opérations de mission de la CNESST ou en support étroit à celles-ci, sont fortement dépendants de la qualité de son infrastructure technologique. La disponibilité, la stabilité, la performance, la souplesse et l'évolution de cette infrastructure sont des facteurs névralgiques pour la CNESST et ses opérations.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

ANNEXE 2 — ENGAGEMENT DE
L'ADJUDICATAIRE AU REGARD DES
CONFIGURATIONS

- 1) L'adjudicataire est responsable de s'assurer du respect de la conformité des éléments définis à la présente annexe et aux suivantes.
- 2) À moins d'avis contraire, l'adjudicataire devra utiliser les procédures de montage fournies par la CNESST et respecter les configurations logicielles et matérielles contenues à l'annexe suivante et aux documents d'appel d'offres.
- 3) Toutes les procédures de montage de la CNESST sont certifiées pour un processeur Intel 64 bits compatible à Windows 11. En cas de difficulté rencontrée avec un autre type de processeur, l'adjudicataire devra assumer les travaux requis pour les rendre compatibles avec ce type de processeur.
- 4) Conformément à la Loi sur les droits d'auteur, l'adjudicataire devra détenir certaines des licences d'utilisation pour les logiciels spécifiés dans l'annexe suivante et dans les documents d'appel d'offres.
- 5) Conformément aux contrats de licence liant la CNESST, les logiciels fournis par la CNESST et installés par l'adjudicataire sur les postes des ressources externes doivent être utilisés uniquement aux fins de la CNESST.
- 6) Il est strictement interdit de brancher au réseau de la CNESST un poste informatique autre que ceux autorisés par la CNESST. Toute autre composante physique n'ayant pas été autorisée au préalable par la CNESST ne peut être utilisée. De plus, il est strictement interdit de brancher aux postes informatiques des assistants numériques personnels et des téléphones intelligents.
- 7) À moins d'avis contraire, l'adjudicataire est responsable du montage des postes informatiques selon la procédure fournie par la CNESST. L'adjudicataire devra donc fournir les services d'un technicien pour la réalisation de cette procédure et s'assurer de fournir son propre soutien technique. L'adjudicataire est responsable d'assurer la continuité de son service de montage des postes et de soutien technique en cas d'absence ou de remplacement du technicien. Toutes les activités fournies par ce technicien ne sont pas facturables à la CNESST. À défaut d'être opérationnelle la première journée, la ressource de l'adjudicataire ne pourra facturer ses services à la CNESST. La CNESST tolère une journée non productive et non facturable pour le montage d'un poste informatique. Aucune heure ne peut être facturée par une ressource externe tant que le poste n'est pas fonctionnel. De plus, la CNESST peut exiger à l'adjudicataire le changement d'un poste si des problèmes à son sujet semblent insolubles.
- 8) À moins d'avis contraire, l'adjudicataire est responsable du bon fonctionnement du poste informatique, de ses employés et de ses sous-traitants. Le Centre de services aux utilisateurs (CSU) de la CNESST n'offre qu'un support minimal aux ressources externes. Le CSU vérifie si le mauvais fonctionnement du poste est occasionné par un problème au niveau de l'environnement informatique de la CNESST. Si c'est le cas, le CSU offrira le support au même titre que n'importe lequel des postes de la CNESST. Sinon, le technicien de l'adjudicataire devra assurer le support.
- 9) À moins d'une dérogation spéciale, la ressource externe, à l'exception des techniciens responsables de l'installation des postes informatiques, ne peut être « administrateur du poste » informatique qu'elle utilise. Les postes externes ayant la configuration « développeur » ne sont pas soumis à cette prescription.
- 10) Le gestionnaire du contrat de la CNESST pour lequel les employés et les sous-traitants de l'adjudicataire effectuent leur travail est le seul autorisé à approuver les dérogations pour permettre à une ressource externe d'être administrateur de son poste ou d'installer une application non homologuée.
- 11) Aucune dérogation ne peut suppléer à l'obligation d'installer la configuration minimale de sécurité.
- 12) En cours de contrat, l'adjudicataire devra prévoir, s'il y a lieu, une ou plusieurs mises à niveau du système d'exploitation ou des produits mentionnés dans la configuration des postes. L'adjudicataire sera informé au moyen d'un avis écrit de la CNESST précisant les modifications apportées à l'infrastructure technologique et les mises à niveau nécessaires pour s'y conformer.
- 13) La CNESST mettra à jour la protection antivirus sur tous les postes des ressources externes utilisés dans ses locaux.
- 14) La CNESST installera les correctifs de sécurité sur les postes utilisés par des ressources externes, incluant les postes ayant la configuration « développeur ». Les postes utilisés par des ressources externes, dont l'utilisateur est administrateur de son poste selon une dérogation spéciale, sont aussi couverts par la mise à jour des correctifs de sécurité. L'adjudicataire est responsable de la mise à jour de ses logiciels installés.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

- 15) L'adjudicataire est responsable des dommages causés au réseau informatique de la CNESST par les virus, les vers, les espioniciels (spyware) ou autres codes malicieux résidant sur le poste informatique de son employé ou de son sous-traitant lorsque l'utilisateur est administrateur de son poste.
- 16) L'adjudicataire demeure responsable des dommages causés au réseau informatique de la CNESST résultant d'actes non conformes aux bonnes pratiques, posés par ses employés ou par ses sous-traitants.
- 17) À moins d'avis contraire, l'adjudicataire via le processus de mise à jour Windows Update, devra s'engager à installer les divers correctifs requis en vue de corriger les vulnérabilités des logiciels installés sur le poste informatique de ses employés et de ses sous-traitants.
- 18) Les postes informatiques utilisés par les ressources externes devront être branchés régulièrement au réseau de la CNESST (filaire, sans fil) afin de permettre l'installation des correctifs de sécurité et d'effectuer les mises à jour des protections d'antivirus et anti-espioniciel. En cours de mandat, il est strictement interdit pour une ressource externe, à moins d'une dérogation spéciale, de désinstaller ou de désactiver les fonctionnalités et les logiciels installés lors du montage. La ressource est tenue de respecter en tout point la configuration logicielle installée sur son poste informatique par les procédures de la CNESST. Aucun ajout, changement ou modification à cette configuration sans une autorisation de la part du responsable du mandat à la CNESST ne peut se faire.
- 19) L'adjudicataire est tenu de détruire, à la fin de son mandat, toutes les références aux produits provenant des trousseaux de la CNESST, incluant les clés de licences. L'adjudicataire s'engage à enlever de ses postes, les logiciels identifiant la CNESST, et ce, au terme du contrat.
- 20) En tout temps, et particulièrement lorsqu'un de ses employés ou un de ses sous-traitants, en mandat à la CNESST, branche son poste informatique à un réseau autre que celui de la CNESST, l'adjudicataire doit s'assurer que le poste informatique en question est exempt de vers ou de virus informatiques et qu'il est à jour au niveau des correctifs et de l'antivirus, avant de se reconnecter au réseau de la CNESST.
- 21) La ressource externe s'engage à produire des livrables avec les versions courantes en vigueur à la CNESST (voir l'annexe suivante section « Configurations logicielles minimales exigées » et les documents d'appel d'offres).
- 22) La CNESST se réserve le droit de vérifier les postes informatiques de ses adjudicataires de contrat de services professionnels afin de vérifier le respect des exigences spécifiées aux documents d'appel d'offres.
- 23) L'adjudicataire est tenu d'aviser la CNESST lors de perte ou de vol de postes informatiques.
- 24) Le poste informatique fourni par l'adjudicataire doit servir exclusivement pour les besoins de la CNESST.
- 25) Tout poste informatique utilisé par une ressource externe doit être sécurisé selon les standards émis par la CNESST.

L'adjudicataire ne respectant pas strictement toutes les exigences du présent appel d'offres, incluant les exigences qui précèdent et plus particulièrement celles en regard de l'utilisation des logiciels appartenant à des tiers, s'expose à des poursuites et au paiement de dommages tel qu'il sera prévu au contrat à intervenir entre les parties au terme du présent appel d'offres. (Voir les clauses sur la propriété, la confidentialité et la responsabilité au projet de contrat joint à la présente.)

La CNESST rend disponibles les licences mentionnées pour la configuration minimale et en défraie le coût. Elle assure également un suivi de conformité en regard des exigences en sécurité et les contrevenants verront leur accès réseau désactivé, et ce, jusqu'à ce qu'ils se conforment à ces exigences.

N.B. Toutes ces spécifications peuvent être modifiées sans préavis par la CNESST. Il est de la responsabilité de l'adjudicataire de vérifier l'exactitude des configurations auprès de la personne responsable à la CNESST.

Le gestionnaire de contrat de l’adjudicataire devra contacter le gestionnaire du contrat de la CNESST afin d’obtenir les procédures lui permettant d’installer son poste informatique selon les configurations exigées. La CNESST entend par « poste informatique » tout micro-ordinateur fixe (tour, clavier, écran) ou portable.

CONFIGURATION 1 — NON-DÉVELOPPEUR

Particularités – Poste informatique
Les postes informatiques doivent obligatoirement posséder la configuration minimale exigée par la CNESST. De plus, cette configuration doit être installée et être opérationnelle sur tous postes informatiques branchées sur le réseau, incluant ceux opérant dans un poste informatique virtuel. Le répondant technologique de l'unité administrative à laquelle la ressource externe est assignée remettra un identifiant réseau attribué au poste informatique qu'elle utilisera. L'utilisation de cet identifiant réseau est obligatoire et ne doit pas être altéré.

CONFIGURATIONS MATÉRIELLES MINIMALES DU POSTE INFORMATIQUE

MATÉRIEL	EXIGENCES	RESPONSABILITÉ DE L'ADJUDICATAIRE
Poste informatique	Modèle "entreprise" Compatible avec WinPE Certifié Windows 11 Provenant d'un manufacturier reconnu.	Respect de l'exigence énoncée
Processeur	Processeur Intel Core i7/i5 de 12 ^e génération ou supérieur Certifié VPRO	Respect de l'exigence énoncée
Standard cryptographique	TPM 2.0 ou +	Respect de l'exigence énoncée
Mémoire	16 Go ou +	Respect de l'exigence énoncée
Disque rigide	250 Go ou +	Respect de l'exigence énoncée
Carte réseau	Ethernet 100 /1000	L'adjudicataire devra fournir et installer les pilotes requis au besoin après le montage de son poste informatique
Clavier et souris	Certifié Windows 11	L'adjudicataire devra fournir et installer les pilotes requis au besoin après le montage de son poste informatique.
Autre composant ou périphérique additionnel	Certifié Windows 11	L'adjudicataire devra fournir et installer les pilotes requis au besoin après le montage de son poste informatique.

Le processus de montage du poste informatique automatisé de la CNESST est certifié pour un processeur Intel. Pour plus d’informations sur les exigences, veuillez accéder au site du manufacturier Microsoft.

N.B. Toutes ces spécifications peuvent être modifiées par la CNESST sans préavis. Il est de la responsabilité de l'adjudicataire de vérifier l'exactitude des configurations auprès de la personne responsable à la CNESST.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

CONFIGURATIONS LOGICIELLES MINIMALES EXIGÉES

Particularités — Logiciel
L'adjudicataire sera responsable de l'installation de son poste informatique Windows 11 normalisé CNESST avec le processus de montage automatisé de la CNESST. Le montage du poste doit être réalisé dans les locaux de la CNESST.
Afin d'offrir une intégration optimale de ces postes à l'environnement de la CNESST et d'obtenir la sécurité adéquate, les licences du système d'exploitation Windows 11 Entreprise ainsi que les licences de la suite bureautique Microsoft Office 365 sont fournies par la CNESST au moment de l'installation des postes.
L'adjudicataire doit se référer aux documents d'appel d'offres pour connaître les configurations logicielles spécifiques exigées, le cas échéant. Il revient à l'adjudicataire d'installer tous les logiciels additionnels non installés dans l'image normalisée des postes externes. De plus, il est de la responsabilité de l'adjudicataire d'assurer mensuellement l'évolution et les correctifs de sécurité de ses logiciels pour se conformer à ceux de la CNESST (voir liste dans le tableau suivant).
L'adjudicataire doit s'assurer qu'il se conforme aux règles de licences pour l'acquisition des produits additionnels requis et installés sur son poste informatique. La CNESST n'est pas responsable de l'application de ces règles.

PROFIL BUREAUTIQUE ET CORPORATIF

LOGICIELS OPTIONNELS	FABRIQUANT	NOM ET VERSION	POSSESSION DES DROITS D'UTILISATION DU LOGICIEL (LICENCE)	RESPONSABILITÉ DE L'INSTALLATION DU LOGICIEL (LICENCE)
Création de diagrammes	Microsoft	Visio	CNESST	CNESST
Émulateur 3270	Microfocus	Rumba	CNESST	CNESST
Gestion de projet	Microsoft	Project Online Essentials	CNESST	CNESST
Cartographie heuristique	Corel Corporation	MindManager	ADJUDICATAIRE	CNESST

PROFIL CHARGÉ DE PROJETS ET PCO

LOGICIEL	FABRIQUANT	NOM ET VERSION	POSSESSION DES DROITS D'UTILISATION DU LOGICIEL (LICENCE)	RESPONSABILITÉ DE L'INSTALLATION DU LOGICIEL (LICENCE)
Gestion de projet Utilisation en mode client/serveur (lots corporatifs)	Microsoft	Project Plan 3 Pro	CNESST	CNESST

La version en caractère gras est celle utilisée à la CNESST. Il est préférable d'utiliser cette version, si possible, pour faciliter l'installation et la compatibilité. De plus, cette énumération n'est pas exhaustive et d'autres licences peuvent également être exigées, selon les responsabilités de la ressource ou les biens livrables à produire.

N.B. Toutes ces spécifications peuvent être modifiées par la CNESST sans préavis. Il est de la responsabilité de l'adjudicataire de vérifier l'exactitude des configurations auprès de la personne responsable à la CNESST.

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

**ANNEXE 4 — EXIGENCES SPÉCIFIQUES
POUR L'ACCÈS À DISTANCE AU
RÉSEAU DE LA CNESST**

Les ressources externes devant accéder à distance au réseau informatique de la CNESST doivent se conformer à la directive d'accès à distance en vigueur à la CNESST (via le réseau privé virtuel (RPV)) et respecter les critères de sécurité. Tout trafic de gestion de dispositif ou d'infrastructure provenant d'un tiers doit être protégé pour la confidentialité et l'intégrité.

1. La CNESST s'engage à fournir une solution de connexion à distance sécuritaire à l'adjudicataire. Cette solution sera utilisable à partir d'un poste informatique utilisant le système d'exploitation Windows et ayant accès à Internet, devant être fourni par l'adjudicataire (à ses frais).
2. Ces accès pourraient nécessiter l'installation de logiciels sur le poste de l'adjudicataire. (ex : client RVP, outils de prise à distance, etc.) La CNESST fournira ce qui est requis et les procédures à suivre à la suite de la signature du contrat.
3. Il est de la responsabilité de la personne disposant du privilège d'accès distant de s'assurer qu'aucun utilisateur non autorisé n'accédera au réseau de la CNESST.
4. La CNESST se réserve le droit en cours de contrat d'apporter des modifications à la solution offerte pour les accès distants. Le cas échéant, la CNESST fournira à l'adjudicataire les outils requis ainsi que les nouvelles procédures.

Tous les utilisateurs de la solution d'accès à distance de la CNESST doivent s'assurer que les communications sont dépourvues de menaces pour l'infrastructure de la CNESST (virus, *malware*, etc.). De plus, le poste informatique ne doit pas permettre le croisement de données avec d'autres environnements.

2021-01-13

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

ANNEXE 5 — FORMULAIRE « DEMANDE
D'INTERVENTION – FORFAITAIRE »



*** Exemple ***

Numéro de contrat		Prestataire de services	
Numéro de l'intervention	DIxxx	Titre de l'intervention	
Date		Nom du requérant	
Profil requis			
Tarif forfaitaire ou taux prescrit	yyy \$ / heure (zzz \$ / j-p.) OU www \$ par bien livrable (tel que défini dans l'appel d'offres)		
Ressource attitrée responsable de la DI			
Travaux conformes selon le contexte de l'appel d'offres	Les travaux effectués dans le cadre du présent contrat doivent être en lien avec le contexte prévu à l'appel d'offres. Cependant, certains travaux peuvent être effectués hors contexte, sous certaines conditions. (Veuillez vous référer à l'appel d'offres au besoin : <u>Objectifs et orientations de mise en œuvre (mandat)</u>). Oui ☐ Non ☐ Précisez :		
Description sommaire de l'intervention	Contexte		
	Portée		
Sources du besoin	Ces travaux s'inscrivent dans le cadre de... De plus, ces travaux sont prévus à la Programmation des investissements et des dépenses en RI 2020 (PIDRI), celle-ci ayant fait l'objet d'une autorisation en décembre dernier par les instances décisionnelles (référence : fiche RI no xxxx – Nom de la fiche RI).		
Activités et déroulement	La présente demande d'intervention vise à : • •		
Biens livrables	Description du bien livrable	Unité d'évaluation forfaitaire (heures, jours-personnes ou autres)	Montant forfaitaire selon le tarif ou taux prescrit
		Total	
Modalités de paiement	1. Chaque bien livrable doit être facturé séparément et son coût est indissociable; 2. La CNESTT paiera chaque bien livrable complet suite à sa livraison en version électronique (le cas échéant), à l'entière satisfaction du requérant et suite à son acceptation écrite explicite (ou par courriel); 3. Le prestataire de services doit présenter mensuellement, si applicable, une facture qui indiquera pour chaque bien livrable approuvé explicitement par le requérant : • le numéro et le nom du bien livrable;		

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

	- le nombre d'unités d'évaluation total du bien livrable tel que spécifié dans la présente demande d'intervention; - son montant total tel que spécifié dans la présente demande d'intervention. 4. La présente demande d'intervention peut être arrêtée ou diminuée avec un préavis de 10 jours ouvrables. Dans cette situation, sur réception des biens livrables partiels réalisés, la CNESST déterminera leur valeur de façon unilatérale et le paiement correspondant sera effectué. Aucune autre compensation ne sera octroyée; 5. Aucune autre somme quelle qu'elle soit ne sera payée par la CNESST dans le cadre de cette demande d'intervention forfaitaire.				
Modalités d'exécution particulières	1. Dans le cadre de ce forfait, la « ressource attitrée responsable de la DI » possède le plein contrôle sur la façon d'aborder le mandat et de livrer les livrables attendus; 2. Si la « ressource attitrée responsable de la DI » désire s'adjoindre d'autres ressources du prestataire de services (« équipe de travail »), elle peut le faire sans coût supplémentaire; 3. Dans ce cas, si applicable, seule la « ressource attitrée responsable de la DI » devra répondre aux critères énoncés dans l'appel d'offres correspondant au contrat en question pour ce profil spécifique.				
Clause d'exclusion (empêchant la réalisation d'autres mandats liés à cette DI)	<table><tr><td>▪ Ne s'applique pas dans le cadre de cette demande d'intervention.</td><td>☐</td></tr><tr><td>▪ S'applique dans le cadre de cette demande d'intervention. Préciser sur quels contrats, DI ou autres, la présente DI est liée :</td><td>☐ _____</td></tr></table>	▪ Ne s'applique pas dans le cadre de cette demande d'intervention.	☐	▪ S'applique dans le cadre de cette demande d'intervention. Préciser sur quels contrats, DI ou autres, la présente DI est liée :	☐ _____
▪ Ne s'applique pas dans le cadre de cette demande d'intervention.	☐				
▪ S'applique dans le cadre de cette demande d'intervention. Préciser sur quels contrats, DI ou autres, la présente DI est liée :	☐ _____				

Date de début visée		Date de fin visée	
---------------------	--	-------------------	--

Autorisation		Signature	Date
Nom du représentant de la CNESST			

Autorisation		Signature	Date
Nom du représentant du prestataire de services			

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

ANNEXE 6 – FICHE SOMMAIRE DE LA RESSOURCE PROPOSÉE POUR UNE DEMANDE
D’INTERVENTION (DI)

*** Exemple ***

Exigences (inscrire le # et la description de l'exigence)	Titre ou # du projet ou mandat et nom du client	Période de réalisation (de MM/AA à MM/AA)	Envergure du projet ou mandat (J-P)	Contribution de la ressource (J-P) (attribuable à l'exigence)	Référence au C.V.	Réservé CNESST

Responsable de la CNESST _____

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

ANNEXE 7 – PROFILS DES RESSOURCES
COMPLÉMENTAIRES

La ressource sera évaluée préalablement à une demande d'intervention et devra répondre aux exigences correspondant au profil demandé indiquées ci-après.

Les expériences présentées pour une ressource peuvent être concomitantes.

VOLET 1 – SERVICES-CONSEILS EN TRANSFORMATION NUMÉRIQUE

A) Profil : Conseiller en transformation numérique sénior
Spécialité : Affaires et Processus

Exigences :

- 1. La ressource cumule 20 ans d'expérience en technologies de l'information, dont dix années en conseil stratégique liés à la transformation de processus de secteurs d'affaires;
- 2. La ressource cumule cinq années d'expérience en tant que conseiller en transformation numérique, avec expertise en mise en œuvre de plans d'affaires en RI, optimisation des stratégies et modèles d'organisation du travail, gestion du changement et alignement stratégique;
- 3. Au cours des cinq dernières années, la ressource a réalisé les activités suivantes dans le cadre de mandats en conseil en transformation numérique:
 - a. Diagnostic permettant de proposer l'évolution de modèles d'organisation du travail dans un contexte de transformation numérique d'une organisation d'envergures technologique et organisationnelle similaires à celle de la CNESST (voir 3.1.7) et présentation de documents stratégiques (ex. : élaboration d'une vision/modèle d'affaires, analyse d'impact, études de faisabilité) pour la prise de décision;
 - b. Choix technologique d'envergure de type progiciel avec impact significatif sur la personnalisation des processus d'affaires.

Chaque activité doit avoir été réalisée pendant un minimum de 100 j-p.
Un même mandat peut être utilisé pour démontrer plusieurs activités.

B) Profil : Conseiller en architecture d'entreprise sénior
Spécialité : Généraliste

Exigences :

- 1. La ressource cumule 20 années d'expérience en technologies de l'information, dont dix années en architecture d'entreprise (AE) ou en conseil stratégique dans des organisations d'envergures technologique et organisationnelle similaires à celle de la CNESST (voir 3.1.7);
- 2. La ressource a réalisé deux mandats au cours desquels des documents stratégiques destinés à de hauts dirigeants, c'est-à-dire des présentations exécutives soutenant des membres d'une haute direction dans la prise de décisions comportant des défis organisationnels et technologiques ont été préparé et pour lesquels la ressource a eu la responsabilité de les présenter et en assurer une adhésion par les destinataires;
- 3. Au cours des cinq dernières années, la ressource a réalisé les activités suivantes dans le cadre de mandats en conseil en transformation numérique:
 - a. La conception de modèles d'architecture d'entreprise (notamment : portfolio d'AE, modèle conceptuel d'entreprise, capacités d'affaires, capacités numériques, trajectoires sur les technologies émergentes) alignés avec les objectifs stratégique et présentation de documents exécutifs (ex. : analyses d'impact, études de faisabilité) pour la prise de décision;
 - b. Un choix technologique d'envergure (estimé à plus de 5 M\$) avec un impact sur les services ou la gestion des RI.

Chaque activité doit avoir été réalisée pendant un minimum de 100 j-p.
Un même mandat peut être utilisé pour démontrer plusieurs activités.

VOLET 2 – SERVICES-CONSEILS EN ARCHITECTURE D'ENTREPRISE SPÉCIALISÉE ET INTÉGRATION

A) Profil : Conseiller en architecture d'entreprise sénior
Spécialité : Organique

Exigences :

- 1. La ressource cumule 20 années d'expérience en technologies de l'information, dont dix années en architecture d'entreprise spécialisé au niveau organique et applicatif;
- 2. La ressource a réalisé deux mandats au cours des cinq dernières années à titre de conseiller en architecture d'entreprise organique ayant conduit à la rédaction et à la présentation de documents exécutifs soutenant la prise de décision des gestionnaires dans une organisation d'envergures technologique et organisationnelle similaires à celle de la CNESST (voir 3.1.7).
- 3. Au cours des cinq dernières années, la ressource a réalisé les activités suivantes dans le cadre de mandats en conseil en architecture d'entreprise spécialisée:

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

- a. Conception de modèles d'architecture organique à haut niveau alignés avec les objectifs stratégiques et rédaction et présentation de documents exécutifs (ex. : analyses d'impact, études de faisabilité) pour la prise de décision;
- b. Produire les architectures organiques impliquant des technologies infonuagiques (PaaS et/ou SaaS), au cours desquels elle a effectué un découpage organique en services ou en micro-services (AoS/API) pour des systèmes contenant des données classées « sensibles » permettant d'aiguiller la mise en œuvre des solutions d'affaires et technologiques.

Chaque activité doit avoir été réalisée pendant un minimum de 100 j-p.
Un même mandat peut être utilisé pour démontrer plusieurs activités.
Les activités doivent avoir été réalisées dans un/des projet(s) d'au moins 8 000 j-p.

B) Profil : Conseiller en architecture d'entreprise sénior
Spécialité : Intelligence artificielle

Exigences :

- 1. La ressource cumule 15 années d'expérience en technologies de l'information, dont cinq années en intelligence artificielle, incluant la conception, le développement et la mise en œuvre de solutions d'IA;
- 2. La ressource a réalisé un mandat en intelligence artificielle **prédictive** au cours des cinq dernières années, avec une contribution d'au moins 75 j-p, incluant :
 - a. Conception et développement d'algorithmes basés sur l'apprentissage machine (machine learning);
 - b. Mise en place d'une plateforme d'IA et d'un cadre de développement en intelligence artificielle responsable;
- 3. La ressource a réalisé un mandat en intelligence artificielle **générative** au cours des cinq dernières années, avec une contribution d'au moins 75 j-p pour chacun, incluant :
 - a. Le positionnement et les orientations nécessaires au démarrage d'une initiative;
 - b. Le cadre de référence prenant en compte les aspects juridiques, légaux, éthiques et technologiques nécessaires à la mise en place de la solution;
 - c. la conception et/ou la mise en œuvre de processus de gestion de la sécurité;
 - d. La mise en place de mécanismes permettant d'assurer une réponse juste et répliquable en tout temps de l'engin génératif;
 - e. L'analyse des sources documentaires à ingérer dans le système permettant de maximiser la performance de l'engin d'IA génératif.

C) Profil : Conseiller intégrateur en architecture et gestion des données senior

Exigences :

- 1. La ressource cumule 15 années d'expérience en technologies de l'information, dont sept années en architecture de données;
- 2. Avoir réalisé deux mandats au cours des cinq dernières années avec une contribution d'au moins 100 j-p pour chacun lui ayant permis de produire les architectures de données dans le cadre de projets de transformation numérique d'envergure totalisant minimalement 8 000 j-p;
- 3. Détenir un minimum de quatre années d'expérience dans l'utilisation des outils et techniques (en précisant lesquelles) du domaine de données à l'égard :
 - a. La modélisation des données opérationnelles et analytiques impliquant un découpage AOS/API;
 - b. Les données analytiques (OLAP);
 - c. L'intelligence artificielle (apprentissage machine et IA génératif);
 - d. Le mouvement de données (pipeline);

Un même mandat peut être utilisé pour démontrer plusieurs activités.

- 4. Avoir réalisé un mandat d'au moins 100 j-p à titre de conseiller en architecture de données concernant la mise en place de la gouvernance des données, la réalisation d'une feuille de route, d'un plan d'action ou conseil stratégique en lien avec l'ensemble du cycle de vie des données structurées et non structurées.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

VOLET 3 – SERVICES-CONSEILS EN SÉCURITÉ ET CYBERSÉCURITÉ

A) Profil : Conseiller intégrateur en architecture d'entreprise sénior spécialisé en sécurité
Spécialité : Sécurité

Exigences :

- 1. La ressource cumule 20 années d'expérience en technologies de l'information, dont huit années en architecture de sécurité, incluant la protection des infrastructures technologiques, des systèmes et applications, des réseaux et des services infonuagiques;
- 2. La ressource a réalisé au moins un mandat incluant la classification et l'évaluation des mesures de sécurisation des données dans des infrastructures de stockage, dans des bases de données opérationnelles et dans des services infonuagiques;
- 3. Au cours des cinq dernières années, la ressource a agi à titre de conseiller stratégique en sécurité dans les activités en sécurité suivantes :
 - a. Protection d'infrastructures technologiques, réseaux et infonuagiques;
 - b. Positionnement, stratégie de mise en place, mise en œuvre et accompagnement dans la configuration de solutions de sécurité (ex. : filtrage Web, outils de gestion des événements de sécurité (SIEM), protection des points finaux, outils de détection d'intrusion, gestion des identités et accès);
 - c. la conception et/ou la mise en œuvre de processus de gestion de la sécurité;
 - d. la définition des orientations stratégiques de sécurité,
 - e. la gestion des risques et la conformité aux normes de sécurité.

Chaque activité doit avoir été réalisée pendant un minimum de 75 j-p.
Un même mandat peut être utilisé pour démontrer plusieurs activités.
Les activités doivent avoir été réalisées dans un/des projets d'au moins 8 000 j-p.

B) Profil : Conseiller sénior spécialisé en cybersécurité avancée
Spécialité : Cybersécurité avancée

Exigences :

- 1. La ressource cumule 15 années d'expérience en technologies de l'information, dont huit années en cybersécurité, incluant la protection des infrastructures technologiques, des réseaux et des services infonuagiques;
- 2. La ressource a réalisé deux mandats d'au moins 75 j-p au cours des trois dernières années, incluant une évaluation des menaces et vulnérabilités, des risques opérationnels, des mesures de sécurité à mettre en place et des recommandations dans des organisations d'envergures technologique et organisationnelle similaires à la CNESST (Référer à la définition 3.1.7 et faire ressortir clairement les similarités des organisations).
- 3. Au cours des cinq dernières années, la ressource a réalisé les activités suivantes dans le cadre de mandats en conseil senior en cybersécurité avancée:
 - a. L'évaluation et la mise en place des mesures d'atténuation des risques dans le cadre d'un développement applicatif;
 - b. La protection d'interfaces de programmation (API) et de services infonuagiques;
 - c. Mise en œuvre, configuration et sécurisation d'API.

Chaque activité doit avoir été réalisée pendant un minimum de 75 j-p.
Un même mandat peut être utilisé pour démontrer plusieurs activités.
Les activités doivent avoir été réalisées dans un/des projet(s) d'au moins 8 000 j-p.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

ANNEXE 8 – TABLEAUX DE
DÉMONSTRATION POUR ORGANISATION
DU MANDAT – VOLETS 1,2 et 3

Attentes minimales	Démonstration
1. Démontrer que l'approche d'intégration à laquelle le prestataire de services recourt pour ses ressources principales, complémentaires et de remplacement dans le cadre de contrats de services, permet un démarrage et un suivi de mandat efficaces et harmonieux.	
2. Démontrer que son organisation met en place des mécanismes d'encadrement et de soutien de ses ressources assignées à la réalisation des contrats de services, afin d'assurer leur formation et leur perfectionnement.	
3. Démontrer qu'il est en mesure d'assurer un transfert des connaissances efficace au personnel désigné par la CNESST.	

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

ANNEXE 9 – TABLEAU DE DÉMONSTRATION POUR
L'EXPERTISE DU PRESTATAIRE DE
SERVICES – VOLET 1

Attente minimale 1	
Les mandats présentés pour répondre à ce critère peuvent avoir été réalisés de façon concomitante. Les mandats en cours de réalisation peuvent être présentés, à la condition que le prestataire de services ait réalisé le nombre de jours-personnes (j-p) requis. Les mandats débutés avant la période indiquée peuvent être présentés, à la condition qu'il soit possible de constater facilement le nombre de j-p requis pendant la période précisée. 1. Afin de démontrer son expertise en matière de services conseils en transformation numérique et en architecture d'entreprise et ainsi d'atteindre le niveau de performance acceptable, lequel correspond aux attentes minimales pour ce critère, le prestataire de services présente deux mandats : a. Réalisés au cours des cinq dernières années; b. Chacun d'une envergure d'au moins 250 j-p; c. Touchant du service-conseil en transformation numérique ou en architecture d'entreprise; d. Réalisés dans une organisation d'envergures technologique et organisationnelle similaires à la CNESST (Référer à la définition 3.1.7 et faire ressortir <u>clairement</u> les similarités des organisations). Le prestataire de services doit établir la correspondance avec les activités et biens livrables tels que décrits au point 1.8.1 « Travaux à réaliser pour le volet 1.	
Mandat 1	
Nom de l'organisation (client)	
Titre du mandat du client	
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes
Démontrer que le mandat 1 touchait du service-conseil en transformation numérique ou en architecture d'entreprise, au cours des 5 dernières années et pour au moins 250 j-p :	
Démontrer la similarité de l'organisation où s'est réalisé le mandat avec la CNESST selon le point 3.1.7 :	

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Le prestataire de services doit établir la correspondance avec les activités et biens livrables tels que décrits au point 1.8.1 « Travaux à réaliser pour le volet 1 :	
Mandat 2	
Nom de l'organisation (client)	
Titre du mandat du client	
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes
Démontrer que le mandat 2 touchait du service-conseil en transformation numérique ou en architecture d'entreprise, au cours des 5 dernières années et pour au moins 250 j-p :	
Démontrer la similarité de l'organisation où s'est réalisé le mandat avec la CNESST selon le point 3.1.7 :	
Le prestataire de services doit établir la correspondance avec les activités et biens livrables tels que décrits au point 1.8.1 « Travaux à réaliser pour le volet 1 :	

ANNEXE 9 – TABLEAU DE DÉMONSTRATION POUR
L'EXPERTISE DU PRESTATAIRE DE
SERVICES – VOLET 2

Attente minimale 1	
Les mandats présentés pour répondre à ce critère peuvent avoir été réalisés de façon concomitante. Les mandats en cours de réalisation peuvent être présentés, à la condition que le prestataire de services ait réalisé le nombre de jours-personnes (j-p) requis. Les mandats débutés avant la période indiquée peuvent être présentés, à la condition qu'il soit possible de constater facilement le nombre de j-p requis pendant la période précisée. 1. Afin démontrer son expertise en matière de services conseils en matière d'architecture d'entreprise spécialisée-et intégration et ainsi d'atteindre le niveau de performance acceptable, lequel correspond aux attentes minimales pour ce critère, le prestataire de services présente deux mandats : a. Réalisés au cours des cinq dernières années; b. Chacun d'une envergure d'au moins 250 j-p; c. Touchant du service-conseil en architecture d'entreprise spécialisée et intégration (organique, intelligence artificielle ou données); d. Réalisés dans une organisation d'envergures technologique et organisationnelle similaires à la CNESST (Référer à la définition 3.1.7 et faire ressortir <u>clairement</u> les similarités des organisations). Le prestataire de services doit établir la correspondance avec les activités et biens livrables tels que décrits au point 1.8.2 « Travaux à réaliser pour le volet 2.	
Mandat 1	
Nom de l'organisation (client)	
Titre du mandat du client	
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes
Démontrer que le mandat 1 touchait du service-conseil en architecture d'entreprise spécialisée et intégration (organique, intelligence artificielle ou données), au cours des 5 dernières années et pour au moins 250 j-p :	
Démontrer la similarité de l'organisation où s'est réalisé le mandat avec la CNESST selon le point 3.1.7 :	

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Le prestataire de services doit établir la correspondance avec les activités et biens livrables tels que décrits au point 1.8.1 « Travaux à réaliser pour le volet 2 :	
Mandat 2	
Nom de l'organisation (client)	
Titre du mandat du client	
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes
Démontrer que le mandat 2 touchait du service-conseil en architecture d'entreprise spécialisée et intégration (organique, intelligence artificielle ou données), au cours des 5 dernières années et pour au moins 250 j-p :	
Démontrer la similarité de l'organisation où s'est réalisé le mandat avec la CNESST selon le point 3.1.7 :	
Le prestataire de services doit établir la correspondance avec les activités et biens livrables tels que décrits au point 1.8.1 « Travaux à réaliser pour le volet 2 :	

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

ANNEXE 9 – TABLEAU DE DÉMONSTRATION POUR
L'EXPERTISE DU PRESTATAIRE DE
SERVICES – VOLET 3

Attente minimale 1	
Les mandats présentés pour répondre à ce critère peuvent avoir été réalisés de façon concomitante. Les mandats en cours de réalisation peuvent être présentés, à la condition que le prestataire de services ait réalisé le nombre de jours-personnes (j-p) requis. Les mandats débutés avant la période indiquée peuvent être présentés, à la condition qu'il soit possible de constater facilement le nombre de j-p requis pendant la période précisée. 1. Afin démontrer son expertise en matière de services conseils en matière de sécurité de l'information et de cybersécurité et ainsi d'atteindre le niveau de performance acceptable, lequel correspond aux attentes minimales pour ce critère, le prestataire de services présente deux mandats : a. Réalisés au cours des cinq dernières années; b. Chacun d'une envergure d'au moins 250 j-p; c. Touchant du service-conseil en matière de sécurité de l'information et de cybersécurité; d. Réalisés dans des organisations d'envergures technologique et organisationnelle similaires à la CNESST (Référer à la définition 3.1.7 et faire ressortir <u>clairement</u> les similarités des organisations). Le prestataire de services doit établir la correspondance avec les activités et biens livrables tels que décrits au point 1.8.3 « Travaux à réaliser pour le volet 3 »	
Mandat 1	
Nom de l'organisation (client)	
Titre du mandat du client	
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes
Démontrer que le mandat 1 touchait du service-conseil en matière de sécurité de l'information et de cybersécurité, au cours des 5 dernières années et pour au moins 250 j-p :	
Démontrer la similarité de l'organisation où s'est réalisé le mandat avec la CNESST selon le point 3.1.7 :	

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Le prestataire de services doit établir la correspondance avec les activités et biens livrables tels que décrits au point 1.8.1 « Travaux à réaliser pour le volet 3 :	
Mandat 2	
Nom de l'organisation (client)	
Titre du mandat du client	
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes
Démontrer que le mandat 2 touchait du service-conseil en matière de sécurité de l'information et de cybersécurité, au cours des 5 dernières années et pour au moins 250 j-p :	
Démontrer la similarité de l'organisation où s'est réalisé le mandat avec la CNESST selon le point 3.1.7 :	
Le prestataire de services doit établir la correspondance avec les activités et biens livrables tels que décrits au point 1.8.1 « Travaux à réaliser pour le volet 3 :	

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

ANNEXE 10 – TABLEAU DE DÉMONSTRATION POUR
L'EXPERTISE DES RESSOURCES
PRINCIPALES– VOLET 1

Ressource #1	
A) Profil : Conseiller en transformation numérique sénior Spécialité : Affaires et processus	
Attentes minimales	
1. Démontrer que la ressource cumule 20 ans d'expérience en technologies de l'information, dont dix années en conseil stratégique liés à la transformation de processus de secteurs d'affaires;	
2. Démontrer que la ressource cumule cinq années d'expérience en tant que conseiller en transformation numérique, avec expertise en mise en œuvre de plans d'affaires en RI, optimisation des stratégies et modèles d'organisation du travail, gestion du changement et alignement stratégique;	
3. Démontrer qu'au cours des cinq dernières années, la ressource a réalisé les activités suivantes dans le cadre de mandats en conseil en transformation numérique: a. Diagnostic permettant de proposer l'évolution de modèles d'organisation du travail dans un contexte de transformation numérique d'une organisation d'envergures technologique et organisationnelle similaires à celle de la CNESST (voir 3.1.7) et présentation de documents stratégiques (ex. : élaboration d'une vision/modèle d'affaires, analyse d'impact, études de faisabilité) pour la prise de décision; b. Choix technologique d'envergure de type progiciel avec impact significatif sur la personnalisation des processus d'affaires. Chaque activité doit avoir été réalisée pendant un minimum de 100 j-p. Un même mandat peut être utilisé pour démontrer plusieurs activités.	
Activité a : Diagnostic permettant de proposer l'évolution de modèles d'organisation du travail dans un contexte de transformation numérique d'une organisation d'envergures technologique et organisationnelle similaires à celle de la CNESST (voir 3.1.7) et présentation de documents stratégiques (ex. : élaboration d'une vision/modèle d'affaires, analyse d'impact, études de faisabilité) pour la prise de décision;	
Nom de l'organisation (client)	
Titre du mandat du client	
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)		_____ Jours-personnes
Description du mandat ayant permis de réaliser l'activité a:		
Démontrer la similarité de l'organisation où s'est réalisé le mandat avec la CNESST selon le point 3.1.7 :		
Activité b : Choix technologique d'envergure de type progiciel avec impact significatif sur la personnalisation des processus d'affaires:		
Nom de l'organisation (client)		
Titre du mandat du client		
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :	
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX	
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes	
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes	
Description du mandat ayant permis de réaliser l'activité b :		

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Attente valorisée (atout)
1. Démontrer que la ressource a été impliquée dans l'accompagnement d'une entreprise, un ministère ou un organisme dans la réalisation de processus global, de choix d'un progiciel ou d'une suite logicielle et son acquisition.

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Ressource #2	
B) Profil : Conseiller en architecture d'entreprise sénior Spécialité : Généraliste	
Attentes minimales	
1. Démontrer que la ressource cumule 20 années d'expérience en technologies de l'information, dont dix années en architecture d'entreprise (AE) ou en conseil stratégique dans une organisation d'envergures technologique et organisationnelle similaires à celle de la CNESST (voir 3.1.7);	
2. Démontrer que la ressource a réalisé deux mandats au cours desquels des documents stratégiques destinés à de hauts dirigeants, c'est-à-dire des présentations exécutives soutenant des membres d'une haute direction dans la prise de décisions comportant des défis organisationnels et technologiques ont été préparé et pour lesquels la ressources a eu la responsabilité de les présenter et en assurer une adhésion par les destinataires.	
Mandat 1	
Nom de l'organisation (client)	
Titre du mandat du client	
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes
Description du mandat 1:	
Mandat 2	
Nom de l'organisation (client)	
Titre du mandat du client	
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)		_____ Jours-personnes
Description du mandat 2:		
3. Démontrer qu'au cours des cinq dernières années, la ressource a réalisé les activités suivantes dans le cadre de mandats en conseil en transformation numérique: a. La conception de modèles d'architecture d'entreprise (notamment : portfolio d'AE, modèle conceptuel d'entreprise, capacités d'affaires, capacités numériques, trajectoires sur les technologies émergentes) alignés avec les objectifs stratégique et présentation de documents exécutifs (ex. : analyses d'impact, études de faisabilité) pour la prise de décision; b. Un choix technologique d'envergure (estimé à plus de 5 M\$) avec un impact sur les services ou la gestion des RI. Chaque activité doit avoir été réalisée pendant un minimum de 100 j-p. Un même mandat peut être utilisé pour démontrer plusieurs activités.		
Activité a : La conception de modèles d'architecture d'entreprise (notamment : portfolio d'AE, modèle conceptuel d'entreprise, capacités d'affaires, capacités numériques, trajectoires sur les technologies émergentes) alignés avec les objectifs stratégique et présentation de documents exécutifs (ex. : analyses d'impact, études de faisabilité) pour la prise de décision.		
Nom de l'organisation (client)		
Titre du mandat du client		
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :	
Réalisation du mandat par le prestataire de services		Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX
Envergure totale du projet :		_____ Jours-personnes
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)		_____ Jours-personnes
Description du mandat ayant permis de réaliser l'activité a:		

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Activité b : Un choix technologique d'envergure (estimé à plus de 5 M\$) avec un impact sur les services ou la gestion des RI:		
Nom de l'organisation (client)		
Titre du mandat du client		
Personne- référence (client)		Nom : Titre ou fonction :
Réalisation du mandat par le prestataire de services		Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX
Envergure totale du projet :		_____ Jours-personnes
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)		_____ Jours-personnes
Description du mandat ayant permis de réaliser l'activité b:		

ANNEXE 11 – TABLEAU DE DÉMONSTRATION POUR
L'EXPERTISE DES RESSOURCES
PRINCIPALES– VOLET 2

Ressource #1	
A) Profil : Conseiller en architecture d'entreprise sénior Spécialité Organique	
Attentes minimales	
1. Démontrer que la ressource cumule 20 années d'expérience en technologies de l'information, dont dix années en architecture d'entreprise organique et en conseil stratégique :	
2. Démontrer que la ressource a réalisé deux mandats au cours des cinq dernières années à titre de conseiller en architecture d'entreprise organique ayant conduit à la rédaction et à la présentation de documents exécutifs soutenant la prise de décision des gestionnaires dans une organisation d'envergures technologique et organisationnelle similaires à celle de la CNESST (voir 3.1.7) :	
Mandat 1	
Nom de l'organisation (client)	
Titre du mandat du client	
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes
Description du mandat 1:	
Démontrer la similarité de l'organisation où s'est réalisé le mandat avec la CNESST selon le point 3.1.7 :	

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Mandat 2	
Nom de l'organisation (client)	
Titre du mandat du client	
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes
Description du mandat 2:	
Démontrer la similarité de l'organisation où s'est réalisé le mandat avec la CNESST selon le point 3.1.7 :	
3. Démontrer qu'au cours des cinq dernières années, la ressource a réalisé les activités suivantes dans le cadre de mandats en conseil en architecture d'entreprise spécialisée: a. Conception de modèles d'architecture organique à haut niveau alignés avec les objectifs stratégiques et rédaction et présentation de documents exécutifs (ex. : analyses d'impact, études de faisabilité) pour la prise de décision; b. Produire les architectures organiques impliquant des technologies infonuagiques (PaaS et/ou SaaS), au cours desquels elle a effectué un découpage organique en services ou en micro-services (AoS/API) pour des systèmes contenant des données classées « sensibles » permettant d'aiguiller la mise en œuvre des solutions d'affaires et technologiques. Chaque activité doit avoir été réalisée pendant un minimum de 100 j-p. Un même mandat peut être utilisé pour démontrer plusieurs activités. Une des activités doit avoir été réalisée dans un projet d'au moins 8 000 j-p.	
Activité a : Conception de modèles d'architecture organique à haut niveau alignés avec les objectifs stratégiques et rédaction et présentation de documents exécutifs (ex. : analyses d'impact, études de faisabilité) pour la prise de décision.	
Nom de l'organisation (client)	
Titre du mandat du client	
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)		_____ Jours-personnes
Description du mandat ayant permis de réaliser l'activité a:		
Activité b : Produire les architectures organiques impliquant des technologies infonuagiques (PaaS et/ou SaaS), au cours desquels elle a effectué un découpage organique en services ou en micro-services (AoS/API) pour des systèmes contenant des données classées « sensibles » permettant d'aiguiller la mise en œuvre des solutions d'affaires et technologiques.		
Nom de l'organisation (client)		
Titre du mandat du client		
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :	
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX	
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes	
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes	
Description du mandat ayant permis de réaliser l'activité b:		
Attentes valorisées (atouts)		
1. Démontrer avoir utilisé des cadres de références et modèles de sécurité tels que NIST, COBIT, ISO 27001, Approche Confiance Zéro (Zero Trust);		
2. Démontrer une expérience intégrant des aspects UX/CX (Expérience Utilisateur/Expérience Client) incluant des applications mobiles dans les solutions architecturales.		

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Ressource #2	
B) Profil : Conseiller en architecture d'entreprise sénior Spécialité : Intelligence artificielle	
Attentes minimales	
1. Démontrer que la ressource cumule 15 années d'expérience en technologies de l'information, dont cinq années en intelligence artificielle, incluant la conception, le développement et la mise en œuvre de solutions d'IA.	
2. Démontrer que la ressource a réalisé un mandat en intelligence artificielle prédictive au cours des cinq dernières années, avec une contribution d'au moins 75 j-p, incluant : a. Conception et développement d'algorithmes basés sur l'apprentissage machine (machine learning); b. Mise en place d'une plateforme d'IA et d'un cadre de développement en intelligence artificielle responsable.	
Nom de l'organisation (client)	
Titre du mandat du client	
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes
Description du mandat en IA prédictive ayant permis de réaliser les l'activités a et b:	
3. Démontrer que la ressource a réalisé un mandat en intelligence artificielle génératif au cours des cinq dernières années, avec une contribution d'au moins 75 j-p pour chacun, incluant : a. Le positionnement et les orientations nécessaires au démarrage d'une initiative; b. Le cadre de référence prenant en compte les aspects juridiques, légaux, éthiques et technologiques nécessaires à la mise en place de la solution; c. La mise en place de mécanismes permettant d'assurer une réponse juste et répliquable en tout temps de l'engin génératif; d. L'analyse des sources documentaires à ingérer dans le système permettant de maximiser la performance de l'engin d'IA génératif.	
Nom de l'organisation (client)	
Titre du mandat du client	

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :	
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX	
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes	
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes	
Description du mandat en IA générative ayant permis de réaliser les activités a, b, c et d:		
Attentes valorisées (atouts)		
1. Démontrer que la ressource a participé à la mise en place d'un assistant virtuel utilisant la voix et clavardage;		
2. Démontrer que la ressource a participé à des dossiers d'IA avec plusieurs plateformes d'IA génératives;		
3. Démontrer une expérience dans l'utilisation des cadres de références sur l'IA responsable provenant des instituts de recherches éprouvés tels l'Obvia, Mila et IVADO.		

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Ressource #3	
C) Profil : Conseiller intégrateur en architecture et gestion des données sénior	
Attentes minimales	
1. Démontrer que la ressource cumule 15 années d'expérience en technologies de l'information, dont sept années en architecture de données.	
2. Démontrer avoir réalisé deux mandats au cours des cinq dernières années avec une contribution d'au moins 100 j-p pour chacun lui ayant permis de produire les architectures de données dans le cadre de projets de transformation numérique d'envergure totalisant minimalement 8 000 j-p.	
Mandat 1	
Nom de l'organisation (client)	
Titre du mandat du client	
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes
Démontrer que les activités de la ressource lui ayant permis de produire les architectures de données dans le cadre de projets de transformation numérique:	
Mandat 2	
Nom de l'organisation (client)	
Titre du mandat du client	
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Envergure totale du projet :		_____ Jours-personnes
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)		_____ Jours-personnes
Démontrer que les activités de la ressource lui ayant permis de produire les architectures de données dans le cadre de projets de transformation numérique:		
3. Démontrer un minimum de quatre années d'expérience dans l'utilisation des outils et techniques (en précisant lesquelles) du domaine de données à l'égard : a. La modélisation des données opérationnelles et analytiques impliquant un découpage AOS/API; b. Les données analytiques (OLAP); c. L'intelligence artificielle (apprentissage machine et IA génératif); d. Le mouvement de données (pipeline); Un même mandat peut être utilisé pour démontrer plusieurs activités.		
Activité a : La modélisation des données opérationnelles et analytiques impliquant un découpage AOS/API		
Nom de l'organisation (client)		
Titre du mandat du client		
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :	
Réalisation du mandat par le prestataire de services		Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX
Envergure totale du projet :		_____ Jours-personnes
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)		_____ Jours-personnes
Description du mandat ayant permis de réaliser l'activité a:		
Activité b : Les données analytiques (OLAP);		
Nom de l'organisation (client)		
Titre du mandat du client		
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :	

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes
Description du mandat ayant permis de réaliser l'activité b:	
Activité c : L'intelligence artificielle (apprentissage machine et IA génératif);	
Nom de l'organisation (client)	
Titre du mandat du client	
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes
Description du mandat ayant permis de réaliser l'activité c :	

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Activité d : Le mouvement de données (pipeline);		
Nom de l'organisation (client)		
Titre du mandat du client		
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :	
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX	
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes	
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes	
Description du mandat ayant permis de réaliser l'activité d:		
4. Démontrer avoir réalisé un mandat d'au moins 100 j-p à titre de conseiller en architecture de données concernant la mise en place de la gouvernance des données, la réalisation d'une feuille de route, d'un plan d'action ou conseil stratégique en lien avec l'ensemble du cycle de vie des données structurées et non structurées.		
Mandat 1		
Nom de l'organisation (client)		
Titre du mandat du client		
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :	
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX	
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes	
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes	
Description du mandat:		

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Attente valorisée (atout)
1. Démontrer avoir été impliqué comme architecte de données dans un projet d'intelligence artificielle;
2. Démontrer avoir appliqué les différents éléments du cadre de référence DAMA-DMBOK;
3. Démontrer une expérience des cadres de références et modèles de sécurité NIST, COBIT, ISO 27001, Approche Confiance Zéro (Zero Trust).

ANNEXE 12 – TABLEAU DE DÉMONSTRATION POUR
L'EXPERTISE DES RESSOURCES
PRINCIPALES – VOLET 3

Ressource #1	
A) Profil : Conseiller intégrateur en architecture d'entreprise sénior Spécialité Sécurité	
Attentes minimales	
1. Démontrer que la ressource cumule 20 années d'expérience en technologies de l'information, dont huit années en architecture de sécurité, incluant la protection des infrastructures technologiques, des systèmes et applications, des réseaux et des services infonuagiques;	
2. Démontrer que la ressource a réalisé au moins un mandat incluant la classification et l'évaluation des mesures de sécurisation des données dans des infrastructures de stockage, dans des bases de données opérationnelles et dans des services infonuagiques	
Mandat 1	
Nom de l'organisation (client)	
Titre du mandat du client	
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes
Description du mandat:	

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

2. Démontrer avoir réalisé au moins un mandat incluant la classification et l'évaluation des mesures de sécurisation des données dans les infrastructures de stockage, dans les bases de données opérationnelles et dans des services infonuagiques

Mandat 1		
Nom de l'organisation (client)		
Titre du mandat du client		
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :	
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX	
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes	
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes	
Description du mandat:		

3. Démontrer qu'au cours des cinq dernières années, la ressource a agi à titre de conseiller stratégique en sécurité dans les activités en sécurité suivantes :

- a. Protection d'infrastructures technologiques, réseaux et infonuagiques;
- b. Positionnement, stratégie de mise en place, mise en œuvre et accompagnement dans la configuration de solutions de sécurité (ex. : filtrage Web, outils de gestion des événements de sécurité (SIEM), protection des points finaux, outils de détection d'intrusion, gestion des identités et accès);
- c. la définition des orientations stratégiques de sécurité,
- d. la gestion des risques et la conformité aux normes de sécurité.

Chaque activité doit avoir été réalisée pendant un minimum de 75 j-p.
Un même mandat peut être utilisé pour démontrer plusieurs activités.
Les activités doivent avoir été réalisées dans un/des projets d'au moins 8 000 j-p.

Activité a : Protection d'infrastructures technologiques, réseaux et infonuagiques		
Nom de l'organisation (client)		
Titre du mandat du client		
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :	
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX	
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes	
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes	
Description du mandat ayant permis de réaliser l'activité a:		

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Activité b :		
Positionnement, stratégie de mise en place, mise en œuvre et accompagnement dans la configuration de solutions de sécurité (ex. : filtrage Web, outils de gestion des événements de sécurité (SIEM), protection des points finaux, outils de détection d'intrusion, gestion des identités et accès);		
Nom de l'organisation (client)		
Titre du mandat du client		
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :	
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX	
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes	
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes	
Description du mandat ayant permis de réaliser l'activité b:		
Activité c :		
c. la conception et/ou la mise en œuvre de processus de gestion de la sécurité		
Nom de l'organisation (client)		
Titre du mandat du client		
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :	
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX	
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes	
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes	
Description du mandat ayant permis de réaliser l'activité c:		

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Activité d : la définition des orientations stratégiques de sécurité			
Nom de l'organisation (client)			
Titre du mandat du client			
Personne- référence (client)		Nom : Titre ou fonction :	
Réalisation du mandat par le prestataire de services		Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX	
Envergure totale du projet :		_____ Jours-personnes	
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)		_____ Jours-personnes	
Description du mandat ayant permis de réaliser l'activité c:			
Activité e : la gestion des risques et la conformité aux normes de sécurité			
Nom de l'organisation (client)			
Titre du mandat du client			
Personne- référence (client)		Nom : Titre ou fonction :	
Réalisation du mandat par le prestataire de services		Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX	
Envergure totale du projet :		_____ Jours-personnes	
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)		_____ Jours-personnes	
Description du mandat ayant permis de réaliser l'activité d:			

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Attentes valorisées (atouts)
1. Démontrer une expérience des différents éléments du cadre de référence DAMA-DMBOK et des éléments d'encadrement des données telle la classification des données structurées et non structurées.
2. Démontrer une expérience des cadres de références et modèles de sécurité NIST, COBIT, ISO 27001, Approche Confiance Zéro (Zero Trust) et de la Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels (loi 25);
3. Démontrer une expérience de sécurité sur les différentes plateformes centrale (Z/OS), la plateforme distribuée (serveurs Windows et/ou Linux) ainsi qu'une ou plusieurs plateformes infonuagiques (IAAS/PAAS/SAAS).

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Ressource #2	
B) Profil : Conseiller senior Spécialité Cybersécurité avancée	
Attentes minimales	
1 Démontrer que la ressource cumule 15 années d'expérience en technologies de l'information, dont huit années en cybersécurité, incluant la protection des infrastructures technologiques, des réseaux et des services infonuagiques:	
2 Démontrer que la ressource a réalisé deux mandats d'au moins 75 j-p au cours des trois dernières années, incluant une évaluation des menaces et vulnérabilités, des risques opérationnels, des mesures de sécurité à mettre en place et des recommandations dans des organisations d'envergures technologique et organisationnelle similaires à la CNESST (Référer à la définition 3.1.7 et faire ressortir <u>clairement</u> les similarités des organisations).	
Mandat 1	
Nom de l'organisation (client)	
Titre du mandat du client	
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes
Description du mandat 1 :	
Démontrer la similarité de l'organisation où s'est réalisé le mandat avec la CNESST selon le point 3.1.7 :	

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Mandat 2		
Nom de l'organisation (client)		
Titre du mandat du client		
Personne- référence (client)		Nom : Titre ou fonction :
Réalisation du mandat par le prestataire de services		Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX
Envergure totale du projet :		_____ Jours-personnes
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)		_____ Jours-personnes
Description du mandat 2:		
Démontrer la similarité de l'organisation où s'est réalisé le mandat avec la CNESST selon le point 3.1.7 :		
3. Démontrer qu'au cours des cinq dernières années, la ressource a réalisé les activités suivantes dans le cadre de mandats en conseil senior en cybersécurité avancée: a. L'évaluation et la mise en place des mesures d'atténuation des risques dans le cadre d'un développement applicatif; b. La protection d'interfaces de programmation (API) et de services infonuagiques; c. Mise en œuvre, configuration et sécurisation d'API. Chaque activité doit avoir été réalisée pendant un minimum de 75 j-p. Un même mandat peut être utilisé pour démontrer plusieurs activités. Les activités doivent avoir été réalisées dans un/des projet(s) d'au moins 8 000 j-p.		
Activité a : L'évaluation et la mise en place des mesures d'atténuation des risques dans le cadre d'un développement applicatif		
Nom de l'organisation (client)		
Titre du mandat du client		
Personne- référence (client)		Nom : Titre ou fonction :
Réalisation du mandat par le prestataire de services		Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX
Envergure totale du projet :		_____ Jours-personnes
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)		_____ Jours-personnes

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Description du mandat ayant permis de réaliser l'activité a:		
Activité b : La protection d'interfaces de programmation (API) et de services infonuagiques		
Nom de l'organisation (client)		
Titre du mandat du client		
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :	
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX	
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes	
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes	
Description du mandat ayant permis de réaliser l'activité b:		
Activité c : Mise en œuvre, configuration et sécurisation d'API		
Nom de l'organisation (client)		
Titre du mandat du client		
Personne- référence (client)	Nom : Titre ou fonction :	
Réalisation du mandat par le prestataire de services	Date de début : 20XX-XX-XX Date de fin : 20XX-XX-XX	
Envergure totale du projet :	_____ Jours-personnes	
Envergure du mandat (contribution du prestataire de services)	_____ Jours-personnes	
Description du mandat ayant permis de réaliser l'activité c:		

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PARTIE 2

703101293 : Services-conseils en transformation numérique et architecture d'entreprise
(Affaires et processus, intelligence artificielle, données et sécurité)

Attentes valorisées (atouts)
1. Démontrer une expérience des différents éléments du cadre de référence DAMA-DMBOK et des éléments d'encadrement des données telle la classification des données structurées et non structurées.
2. Démontrer une expérience du langage BICEPTS pour la gestion de l'infrastructure en tant que code (IAC);
3. Démontrer une expérience des cadres de références et modèles de sécurité NIST, COBIT, ISO 27001, Approche Confiance Zéro (Zero Trust);
4. Démontrer une expérience de sécurité sur les différentes plateformes centrale (Z/OS), la plateforme distribuée (serveurs Windows et/ou Linux) ainsi qu'une ou plusieurs plateformes infonuagiques (IAAS/PAAS/SAAS).

- Commenté [CD1]: Démontrer des connaissances on fait cela comment???
- Commenté [PC2R1]: Fait