

LISTE DES CONTRATS OCTROYÉS EN INFORMATIQUE JUDICIAIRE  
DU 1<sup>ER</sup> AVRIL 2011 AU 31 MARS 2016

Prestataire de services	Numéro de contrat	Engagement financier	Montant payé au 22 mars 2016	Période couverte	Objet du contrat
H&A eDiscovery  (sélectionné aux termes de l'appel d'offres 2010A005) <sup>1</sup>	SC-664 (Dossier Mount Real)	528 515 \$	953 376 \$	9 septembre 2009 au 30 septembre 2016	<p><b>CONTRAT INITIAL</b> (couvre la période allant jusqu'au 19 septembre 2011; renouvellement automatique pour deux ans, pour un maximum de 2 renouvellements, à moins d'avis contraire) : administration électronique de la preuve dans le cadre du procès Mount Real.</p> <p>Le mandat est divisé en 3 phases :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. planification des travaux;</li> <li>2. collecte, traitement, chargement, hébergement, archivage et formation;</li> <li>3. présentation de la preuve devant les tribunaux.</li> </ol> <p>N.B. ne couvre que l'hébergement des données pour le compte de l'Autorité.</p>
		58 320 \$			<p>Addenda 1 (15 mars 2010) <b>HÉBERGEMENT DES DONNÉES DES PROCUREURS DE LA DÉFENSE</b> : somme forfaitaire mensuelle jusqu'à la fin du contrat initial (19 sept. 2011), afin de couvrir les frais d'hébergement à des bases de données pour 5 cabinets de la défense ainsi que l'utilisation du logiciel eExamine. Ce montant comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ frais d'hébergement, d'accès et d'entretien de 5 bases de données;</li> <li>→ copie de sauvegarde de routine de chaque base de données et entretien des copies de sauvegarde;</li> <li>→ ré-indexation de chaque base de données;</li> <li>→ utilisation de la bande passante;</li> <li>→ soutien technique de base pour l'utilisation du logiciel eExamine.</li> </ul>
		120 000 \$			<p>Suite aux ajournements du procès</p> <p>Addenda 2 (17 août 2012) : <b>rehaussement du contrat</b> pour couvrir l'ensemble des frais de services, tant ceux prévus au contrat initial qu'à l'addenda 1, et ce, jusqu'à la tenue du procès Mount Real alors prévu au printemps 2013.</p>
		180 000 \$			<p>Addenda 3 (1<sup>er</sup> septembre 2013) : <b>rehaussement du contrat</b> pour couvrir l'ensemble des frais de services, tant ceux prévus au contrat initial qu'à l'addenda 1, et ce, vu l'ajournement du procès jusqu'en septembre 2014 en raison de la présence d'un nouvel avocat au dossier pour la partie adverse. Ce rehaussement devait couvrir la période menant jusqu'à la date de conclusion anticipée du procès.</p>
		140 000 \$			<p>Addenda 4 (17 février 2016) : <b>rehaussement du contrat</b> pour couvrir l'ensemble des frais de services, tant ceux prévus au contrat initial qu'à l'addenda 1, jusqu'au 30 septembre 2016. Le contrat sera automatiquement renouvelé à moins d'un avis écrit de non-renouvellement, jusqu'à la fin du procès.</p>
<b>Total des montants payés suite à l'appel d'offres :</b>			953 376 \$		

<sup>1</sup> Les soumissionnaires de l'appel d'offres 2010A005 furent : H&A eDiscovery, Commonwealth Legal Inc. et Ledjit Consulting.

Prestataire de services	Numéro de contrat	Engagement financier	Montant payé au 22 mars 2016	Période couverte	Objet du contrat	
E-Profile	CS-938	60 000 \$	23 786 \$*	30 septembre 2011 au 29 mars 2012	Assister les enquêteurs de l'Autorité dans le cadre de perquisitions dans des dossiers spécifiques d'enquête.	
<i>(octroi de gré à gré)</i>	SC-1354	60 000 \$	8 765 \$*	23 novembre 2012 au 22 novembre 2013		
H&A eDiscovery	CS-990	24 500 \$	18 823 \$*	24 février 2012 au 22 février 2013		
	SC-1414	24 500 \$	24 440 \$*	25 février 2013 au 24 février 2014		
	<i>(octroi de gré à gré)</i>	SC-1730	24 500 \$	0 \$		25 février 2014 au 30 juin 2014
	SC-1812	24 500 \$	0 \$	1 <sup>er</sup> juillet 2014 au 30 juin 2015		
	SC-2102	24 000 \$	0 \$	18 juin 2015 au 30 juin 2016		
<b>Total des montants payés en gré à gré :</b>			75 814\$			

Prestataire de services	Numéro de contrat	Engagement financier	Montant payé au 22 mars 2016	Période couverte	Objet du contrat
KPMG	SC-1418 <i>(aux termes de l'appel d'offres 2013A003)<sup>2</sup></i>	17 850 \$	14 968 \$*	15 février 2013 au 28 juin 2013	Présentation du logiciel Summation afin de permettre son utilisation dans le cadre d'un dossier de litige spécifique ayant une composante d'informatique judiciaire.

\*Aucun autre déboursé prévu.

À jour le 22 mars 2016

<sup>2</sup>Les soumissionnaires de l'appel d'offres 2013A003 – domaine juricomptabilité ont été les onze sociétés suivantes : Accuracy, BDO Canada LLP, Ernst & Young Montréal LLP, Gestion Deloitte s.e.c., Mallette (Christian Côté), MNP Iip, Navigant Conseil LJ Inc., PwC Management Services L.P., Raymond Chabot Grant Thornton & Cie, Richter, SC Services de gestion KPMG.

**LISTE DES CONTRATS OCTROYÉS À KPMG**  
**DANS LE CADRE DE LA DÉMARCHE D'ADMINISTRATION ÉLECTRONIQUE DE LA PREUVE (AÉP)**  
**DU 1<sup>ER</sup> AVRIL 2011 AU 31 MARS 2016**

Prestataire de services	Numéro de contrat	Engagement financier	Montant payé au 22 mars 2016	Période couverte	Objet du contrat
KPMG	SC-1194 (un addenda relatif à la période visée)	98 000 \$	93 104 \$ <sup>1</sup>	21 mars 2012 au 31 décembre 2012	Services professionnels d'experts-conseils dans le domaine de l'AÉP afin de mettre en place une solution d'administration électronique de la preuve, en fonction d'un plan d'internalisation comportant diverses phases.
	SC-1556 <i>(au terme de l'appel d'offres 2013A005 – volet 4)<sup>2</sup></i>	580 300 \$	554 423 \$	31 juillet 2013 au 30 juillet 2016 (le contrat peut être renouvelé pour un an, pour un maximum de deux renouvellements)	Services d'expert-conseil pour la réalisation de mandats en technologie de l'information en lien avec certaines étapes de la démarche d'AÉP.

À jour le 31 mars 2016

<sup>1</sup> Aucun autre déboursé prévu.

<sup>2</sup> Le seul soumissionnaire aux termes de l'appel d'offres 2013A005 – volet 4 AEP est KPMG.



**AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
FINANCIERS**

**CONTRAT DE SERVICES TECHNIQUES  
ADMINISTRATION DE LA PREUVE ÉLECTRONIQUE  
DANS LE CADRE D'UN PROCÈS**

Numéro : SC-664 (ci-après le « CONTRAT »)

CONTRAT intervenu à Québec, province de Québec, à la date contractuelle du 21 septembre 2009;

ENTRE :

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**, personne morale de droit public constituée par la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, (L.R.Q., c. A-33.2), dont le siège social est situé à Place de la Cité, 2640, boulevard Laurier, bureau 400, Québec (Québec) G1V 5C1 et ayant une place d'affaires au 800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage, Montréal (Québec) H4Z 1G3, représentée aux présentes par Jean St-Gelais, en sa qualité de président-directeur général et dûment autorisé par la Loi;

(ci-après l' « AUTORITÉ »)

ET :

**H & A eDISCOVERY INC.**, personne morale légalement constituée, ayant une place d'affaires au 360, rue Notre-Dame ouest, bureau 401, Montréal (Québec) H2Y 1T9, représentée aux présentes par Oleh Hrycko, en sa qualité de président, dûment autorisé ainsi qu'il le déclare,

(ci-après le « PRESTATAIRE DE SERVICES »).

**Les parties conviennent de ce qui suit :**

**1. Objet du CONTRAT**

- 1.1** Par les présentes, l'AUTORITÉ retient les services du PRESTATAIRE DE SERVICES pour répondre à ses besoins immédiats en matière de gestion et d'administration de la preuve électronique dans le cadre d'un procès (ci-après les « SERVICES ») conformément aux spécifications décrites aux sections 3 et 4 de l'APPEL D'OFFRES (telle que cette expression est définie ci-après) et le PRESTATAIRE DE SERVICES accepte d'exécuter les travaux qui lui seront confiés par Lise Girard, directrice du contentieux (ci-après la « REPRÉSENTANTE ») ou toute personne préalablement désignée par écrit par la REPRÉSENTANTE, pour le compte de l'AUTORITÉ.

L'appel d'offres 2010A005, les documents ayant servi à la préparation de la soumission pour ledit appel d'offres 2010A005, ses annexes et addenda (ci-après l'« APPEL D'OFFRES »), les annexes du présent CONTRAT et la soumission déposée par le PRESTATAIRE DE SERVICES font partie intégrante du CONTRAT. En cas de conflit entre les termes de l'un ou l'autre de ces documents, le CONTRAT prévaudra.

- 1.2 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage par les présentes à utiliser les moyens techniques et les ressources les plus appropriées et les plus raisonnables pour rendre les SERVICES requis par l'AUTORITÉ en vertu des présentes.
- 1.3 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à tenir compte de toutes les instructions et recommandations de l'AUTORITÉ et de sa REPRÉSENTANTE sur la façon d'exécuter le CONTRAT.
- 1.4 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à affecter à la réalisation du CONTRAT les personnes-ressources présentées dans sa SOUMISSION et ainsi garantir la continuité des ressources. Le PRESTATAIRE DE SERVICES peut toutefois proposer des personnes possédant des qualifications équivalentes à celles mentionnées à la SOUMISSION et aux exigences mentionnées dans l'APPEL D'OFFRES. Les personnes affectées ne pourront être remplacées sans le consentement préalable de la REPRÉSENTANTE. Dans tous les cas, le remplacement doit se faire dans les meilleurs délais et aux frais du PRESTATAIRE DE SERVICES. L'AUTORITÉ se réserve le droit de rencontrer et d'évaluer au préalable les ressources proposées selon les modalités prévues à l'APPEL D'OFFRES.  
L'AUTORITÉ se réserve également le droit de mettre fin aux services d'une personne-ressource de façon discrétionnaire.
- 1.5 Le PRESTATAIRE DE SERVICES garantit que les personnes proposées maîtrisent le français oral et écrit.
- 1.6 L'AUTORITÉ permet au PRESTATAIRE DE SERVICES de sous-traiter une ou des parties du contrat conclu dans le cadre de l'APPEL D'OFFRES auprès de sous-traitants ou consultants préalablement identifiés dans sa SOUMISSION. Dans ce cas, la réalisation du contrat et toutes les obligations qui en découlent demeurent sous la responsabilité du PRESTATAIRE DE SERVICES. Sauf circonstance exceptionnelle préalablement autorisée par l'AUTORITÉ, cette dernière n'autorisera aucune autre sous-traitance que celle identifiée dans la SOUMISSION.
- 1.7 Les rencontres et réunions auront lieu au siège de l'AUTORITÉ situé à Québec ou à sa place d'affaires située à Montréal. Le PRESTATAIRE DE SERVICES aura également à se déplacer au Québec pour accomplir les prestations visées par le CONTRAT en fonction du lieu où le tribunal siègera.

Tous les frais engagés par le PRESTATAIRE DE SERVICE dans l'exécution du CONTRAT sont à sa charge, à l'exception toutefois de ceux qui sont prévus à la Politique de l'Autorité sur les frais remboursables lors d'un déplacement au Québec en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> avril 2008, qui sont remboursables selon les conditions qui y sont prescrites et à condition que le PRESTATAIRE DE SERVICES produise les preuves justificatives.

## **2. Honoraires et modalités de paiement**

- 2.1** L'AUTORITÉ rétribuera les SERVICES du PRESTATAIRE DE SERVICES selon la grille tarifaire intitulée « Bordereau de prix » de l'APPEL D'OFFRES (ci-après le « BORDEREAU DE PRIX ») selon le principe d'heures faites, heures payées. Les coûts par unité comprennent le coût de la main-d'œuvre, les frais généraux, les frais d'administration, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au CONTRAT et, lorsqu'applicables, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances.

Le montant total du CONTRAT est estimé à cinq cent vingt-huit mille cinq cent quinze dollars et zéro cent (528 515,00 \$).

- 2.2** Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit garantir le maintien des prix par unités indiqués au BORDEREAU DE PRIX pour une période initiale de deux (2) ans suivant la signature du CONTRAT.

Dans l'éventualité où le CONTRAT se prolonge au-delà de cette période initiale de deux (2) ans, les prix par unités seront renégociés sur une base de gré à gré entre l'AUTORITÉ et le PRESTATAIRE DE SERVICES et ce dernier devra garantir le maintien des nouveaux prix par unités négociés pour une seconde période de deux (2) ans.

Si les parties ne se sont pas entendues sur les nouveaux prix par unités au plus tard soixante (60) jours avant l'expiration de la période initiale de deux (2) ans mentionnée au premier paragraphe, l'AUTORITÉ pourra résilier le CONTRAT et retenir les services d'une autre entreprise pour poursuivre les travaux. Le cas échéant, le PRESTATAIRE DE SERVICES devra se conformer sans délai à toute directive que lui transmettra l'AUTORITÉ visant à permettre à une autre entreprise de poursuivre les travaux.

Dans l'éventualité où le CONTRAT se prolonge au-delà de période additionnelle de deux (2) ans suivant la période initiale de deux (2) ans mentionnée au premier paragraphe, la même procédure de renégociation des prix par unités s'appliquera, en faisant les adaptations nécessaires.

- 2.3** L'AUTORITÉ ne s'engage pas à dépenser la totalité du montant spécifié dans la SOUMISSION du PRESTATAIRE DE SERVICES. Elle a recours aux services du PRESTATAIRE DE SERVICES, selon ses besoins, en respectant les conditions et les procédures énoncées dans les documents de l'APPEL D'OFFRES.

- 2.4** Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit envoyer mensuellement toute facture en vertu des présentes à l'adresse courriel « Comptes\_Payables@lautorite.qc.ca » pour les travaux effectués pour lesquels toutes les approbations requises ont été obtenues. Les factures détaillées doivent être sous forme électronique, préférablement en format « PDF », et comporter notamment : la période de facturation, le détail des travaux effectués visés par la facture, les approbations de la cellule de gestion de projet relatives aux travaux effectués, le montant total des honoraires facturés pour la ressource ou les services, les numéros de (TPS) et de (TVQ) du PRESTATAIRE DE SERVICES et le numéro du CONTRAT.

Cette facture doit inclure également le montant des autres débours accompagnés des pièces justificatives sous forme électronique, préférablement en format « PDF », pour tout élément dont le coût unitaire dépasse vingt-cinq dollars et zéro cent (25,00 \$). Ces frais et débours sont remboursables selon les modalités et conditions énoncées à la Politique de l'Autorité sur les frais remboursables lors d'un déplacement au Québec (en vigueur depuis le 1er avril 2008).

Après vérification, l'AUTORITÉ verse les sommes dues dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception d'une facture conforme aux exigences prévues à l'article 2 du présent CONTRAT. L'AUTORITÉ se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des demandes de paiement déjà acquittées.

- 2.5 Aucune somme ne sera payable au PRESTATAIRE DE SERVICES pour les services applicables à des reprises de travaux résultant d'erreurs ou d'omissions de sa part. Sauf si l'AUTORITÉ demande au PRESTATAIRE DE SERVICES de lui fournir certains travaux ou services qui ne sont pas prévus aux documents de l'APPEL D'OFFRES, le total des factures ne pourra excéder le montant total fixé au CONTRAT et l'AUTORITÉ ne paiera aucune somme additionnelle au montant total estimé dans le CONTRAT.
- 2.6 En vertu de l'annexe A du protocole d'accord de réciprocité fiscale conclu entre les gouvernements du Québec et du Canada, l'AUTORITÉ certifie que les SERVICES retenus en vertu du CONTRAT sont requis et payés par l'AUTORITÉ, pour son utilisation propre, et qu'elle n'est pas assujettie à la taxe de vente du Québec (TVQ) ni à la taxe fédérale sur les produits et services (TPS).
- 2.7 Conformément à l'article 31.1.1 de la *Loi sur le ministère du Revenu* (L.R.Q. c. M-31) et de l'article 53 de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires* (L.R.Q., c. P-2.2), lorsque le PRESTATAIRE DE SERVICES est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires*, l'AUTORITÉ est requise par le ministère du Revenu de transmettre à celui-ci tout ou une partie du montant payable en vertu du CONTRAT afin que le ministère du Revenu puisse affecter en tout ou en partie ce montant au paiement de cette dette.

### 3. **Modifications**

- 3.1 Toute modification aux SERVICES devra être acceptée par la REPRÉSENTANTE de l'AUTORITÉ.

#### **4. Approbations**

- 4.1 Tous les SERVICES rendus par le PRESTATAIRE DE SERVICES seront sujets à l'approbation par la REPRÉSENTANTE et l'AUTORITÉ paiera la facture requise en vertu de l'article 2.

#### **5. Propriété matérielle et droits d'auteur**

- 5.1 Pour les fins de cette section, on entend par :

- a) « TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES » : tous les travaux réalisés par le PRESTATAIRE DE SERVICES ou par tout employé de ce dernier dans le cadre du CONTRAT, y compris les accessoires tels les rapports, notes, documents, ouvrages, études, manuels ou autre documentation, ainsi que tout document, information, banque d'information électronique, informations sur support électronique, métadonnées, système ou support d'information, documentation, technologie de l'information, installation ou ensemble de ces éléments, quel qu'en soit le support, qui accompagneront ces travaux;
- b) « MATÉRIEL ANTÉRIEUR DU PRESTATAIRE DE SERVICES » : tous les travaux ou accessoires existants antérieurement à la date de publication de l'appel d'offres qui seront incorporés, d'une façon ou d'une autre, aux « TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES » et pour lesquels ce dernier est titulaire du droit d'auteur;
- c) « MATÉRIEL PRÉEXISTANT » : tous les travaux ou accessoires existants antérieurement à la date de publication de l'appel d'offres qui seront incorporés, d'une façon ou d'une autre, aux « TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES » ou au « MATÉRIEL ANTÉRIEUR DU PRESTATAIRE DE SERVICES » et pour lesquels ce dernier a obtenu une licence conformément à l'article 5.4;
- d) « BIENS LIVRABLES » : biens constitués des travaux visés au paragraphe a) et, le cas échéant, du matériel visé aux paragraphes b) ou c).

- 5.2 Les BIENS LIVRABLES deviendront, au fur et à mesure de leur remise à l'AUTORITÉ, la propriété entière et exclusive de l'AUTORITÉ qui pourra en disposer à son gré, sous réserve des dispositions relatives au droit d'auteur ci-après.

- 5.3 À la demande de l'AUTORITÉ, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à lui remettre les codes sources qu'il lui est possible de remettre sur les TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES.

- 5.4 Le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que toute personne-ressource employée par ce dernier cèdent et transportent par la présente à l'AUTORITÉ l'intégralité des droits d'auteur et tout droit de propriété intellectuelle sur tout document, de quelque nature que ce soit, incluant les TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES, sous forme écrite, magnétique ou électronique, qu'ils auront préparés dans la réalisation des présentes et ce, pour la durée complète de la protection accordée par la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C. 1985, ch. C-42 ).

Cette cession est consentie sans limite territoriale, sans limite de temps ou de quelque nature que ce soit, et à toutes fins jugées utiles par l'AUTORITÉ.



Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à obtenir en faveur de l'AUTORITÉ, et de toute personne qui a participé à la réalisation des travaux et mandats, une renonciation à tous leurs droits moraux relativement aux TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES, conformément à l'article 14.1 (2) de la *Loi sur le droit d'auteur* et ce, pour la durée complète de la protection accordée par cette loi.

- 5.5** Le PRESTATAIRE DE SERVICES accorde à l'AUTORITÉ une licence irrévocable et non exclusive lui permettant de reproduire, adapter, installer et utiliser le MATÉRIEL ANTÉRIEUR DU PRESTATAIRE DE SERVICES pour toutes fins liées à sa mission gouvernementale. Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps. Il est entendu que cette licence permet à l'AUTORITÉ de faire évoluer ce MATÉRIEL ANTÉRIEUR DU PRESTATAIRE DE SERVICES.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES a obtenu ou obtiendra pour l'AUTORITÉ une licence d'installation et d'utilisation du MATÉRIEL PRÉEXISTANT à toutes fins utiles à la bonne exploitation, tant présente que future, des TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES et du MATÉRIEL ANTÉRIEUR DU PRESTATAIRE DE SERVICES.

- 5.6** Toute considération pour la cession ainsi que les licences de droits d'auteur consenties en vertu des articles 5.3 et 5.4 est incluse dans le montant total estimé prévu à l'article 2 du CONTRAT.

- 5.7** Sous réserve de l'approbation de la REPRÉSENTANTE de l'AUTORITÉ et des dispositions relatives à la protection des renseignements personnels et confidentiels, l'AUTORITÉ accorde gratuitement au PRESTATAIRE DE SERVICES une licence non exclusive, non transférable et révocable lui permettant de reproduire, adapter, installer et utiliser les TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES pour toutes fins jugées utiles par le PRESTATAIRE DE SERVICES, mais qui en aucun cas ne doivent porter atteinte à l'honneur et à la réputation de l'AUTORITÉ. Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps.

- 5.8** Le PRESTATAIRE DE SERVICES garantit à l'AUTORITÉ qu'il a respecté la *Loi sur le droit d'auteur* et qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le CONTRAT et, notamment, de consentir la cession et les licences de droits d'auteur prévues aux articles 5.3 et 5.4.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à identifier toutes sources de documents utilisés et susceptibles de faire l'objet d'obtention de droits d'auteur.

Dans l'hypothèse où le PRESTATAIRE DE SERVICES manquerait à son obligation de révéler par écrit à l'AUTORITÉ l'existence de toute œuvre protégée par des droits d'auteur, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à prendre faits et cause, indemniser et libérer l'AUTORITÉ pour tout recours, réclamation, demande, poursuite et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'AUTORITÉ entend par « œuvre protégée » toute œuvre ou extraits d'œuvres, toutes parties de supports imprimés, audio-visuels et électroniques.

## 6. Sécurité de l'information

- 6.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES est responsable pendant toute la durée du CONTRAT de prendre les mesures adéquates pour que les (4) quatre dimensions suivantes de la sécurité de l'information soit assurée en tout temps :

**Tableau 2 : Les quatre dimensions de la sécurité<sup>1</sup>**

Dimensions de la sécurité	
Dimension juridique	- Aspects légaux.
Dimension humaine	- Sécurité appliquée au personnel; - Éthique, pratique professionnelle et obligation de rendre compte.
Dimension organisationnelle	- Structure administrative; - Sécurité physique et du milieu; - Sécurité des opérations.
Dimension technologique	- Sécurité des logiciels, du matériel, des communications et de l'information de sécurité.

<sup>1</sup> Ce tableau est inspiré de celui élaboré par le ministère des Services gouvernementaux, dont la version originale peut être consultée à l'adresse suivante ; [http://www.msg.gouv.qc.ca/securite\\_information/orienta.html](http://www.msg.gouv.qc.ca/securite_information/orienta.html)

Sans limiter la généralité de ce qui précède, le PRESTATAIRE DE SERVICES est responsable pendant toute la durée du CONTRAT d'assurer l'adéquation des processus d'exécution des prestations visées par le CONTRAT avec l'ensemble des exigences législatives et réglementaires, la POLITIQUE ainsi que les DIRECTIVES applicables en matière de sécurité de l'information, d'intégrité de la preuve, de protection des renseignements personnels ou confidentiels et de protection de la vie privée, dont notamment :

- **La Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information, L.R.Q., c. C-1.1** : Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit s'assurer que la valeur juridique de l'information, qui repose sur sa garantie d'intégrité, soit maintenue conformément à cette loi durant tout le CONTRAT.
- **La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, L.R.Q., c. A-2.1** : Les ACTIFS VISÉS peuvent renfermer des renseignements visés par l'Article 28 et la section I du chapitre III de cette loi. En conséquence, la communication de ces renseignements au PRESTATAIRE DE SERVICE doit respecter les conditions prévues aux articles 41.2 et 67.2 de cette loi. Parmi celles-ci, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit notamment :
  - o s'engager à respecter les mesures prévues aux DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES et au CONTRAT pour assurer le caractère confidentiel de l'information;
  - o prendre les mesures nécessaires pour que les renseignements obtenus ne soient utilisés que dans l'exécution du CONTRAT;
  - o prendre les mesures nécessaires pour ne pas conserver de renseignement obtenu dans l'exécution du CONTRAT après l'expiration de celui-ci, à moins qu'une entente écrite entre les PARTIES ne prévoit le contraire;
  - o retourner, avant la communication de quelque renseignement, l'engagement de confidentialité prévu à l'annexe 3, dûment complété par toute personne qui peut avoir accès aux ACTIFS VISÉS ou à qui ceux-ci peuvent être communiqués dans l'exécution du CONTRAT (un engagement par personne).
- **La Loi sur les archives, L.R.Q., c. A-21.1** : La conservation des documents en la possession de l'État ou d'une personne de droit public qui sont aux stades actifs, semi-actifs et inactifs, de même que leur destruction, doivent se faire selon le calendrier de conservation établi conformément à cette loi. Afin que l'AUTORITÉ puisse rencontrer les exigences de cette loi, tous les ACTIFS VISÉS que le PRESTATAIRE DE SERVICES pourrait avoir obtenu dans l'exécution du CONTRAT devront être remis à l'AUTORITÉ à la fin du CONTRAT, à moins qu'une entente écrite entre les PARTIES ne prévoit le contraire.
- **Le Code civil du Québec (L.Q. 1991, c.64), le Code de procédure pénale (L.R.Q., c. C-25.1), le Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25), le Code criminel (L.R., 1985, ch. C-46), la Loi sur la preuve au Canada (L.R.C., C-5), la Charte canadienne des droits et libertés (C-00), la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q. chapitre C-12)** : Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne doit pas utiliser les ACTIFS VISÉS d'une manière incompatible avec ces codes, lois ou chartes, ni utiliser des méthodologies, procédés ou mesures incompatibles avec ceux-ci dans l'exécution du CONTRAT.

- **La POLITIQUE et les DIRECTIVES** : Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter la POLITIQUE et les DIRECTIVES dès réception des ACTIFS VISÉS, pendant leur consultation, leur traitement et leur transmission, jusqu'à leur conservation, leur remise ou leur destruction.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit immédiatement signaler par écrit à la REPRÉSENTANTE tout élément susceptible de constituer une atteinte à l'accès, la sécurité, la confidentialité ou l'intégrité des ACTIFS VISÉS, de même que toute violation, par toute personne, de la présente section.

L'AUTORITÉ se réserve le droit de vérifier l'efficacité des méthodes et contrôles, préalablement à l'octroi du CONTRAT et pendant la durée de celui-ci, que le PRESTATAIRE DE SERVICES respecte ou est en mesure de respecter ses obligations à l'égard de la gestion sécuritaire de l'information, du maintien de l'intégrité de la preuve, de la protection des renseignements personnels ou confidentiels et de la protection de la vie privée conformément à la présente section. L'AUTORITÉ peut effectuer elle-même cette vérification ou la confier à un vérificateur externe. Le cas échéant, le vérificateur externe retenu aux fins de cette vérification sera tenu à une obligation de confidentialité et la vérification sera effectuée pendant les heures normales d'affaires du PRESTATAIRE DE SERVICES afin qu'il n'en résulte pas une gêne excessive pour ses activités. Par l'envoi de sa SOUMISSION, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à fournir toute information nécessaire à cette vérification dans des délais raisonnables.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES sera tenu responsable de tout préjudice que pourrait subir l'AUTORITÉ par le non-respect d'un des éléments prévus à la présente section. Le non-respect des obligations de cet article pourra également entraîner la résiliation du CONTRAT.

L'AUTORITÉ se réserve un droit de regard sur l'utilisation des ACTIFS VISÉS afin de prévenir tout risque d'incident, de faille ou de bris de sécurité, de fraude, de vol ou de malveillance susceptible d'affecter ou d'impliquer ceux-ci.

- 6.2 Le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que toute personne-ressource ou sous-traitant employé par lui dans le cadre de l'exécution du CONTRAT s'engagent à signer et remettre à l'AUTORITÉ l'ANNEXE A intitulée « *Déclaration relative aux antécédents judiciaires et consentement* » et à se conformer à celle-ci. L'ANNEXE A fait partie intégrante du CONTRAT. Une personne n'ayant pas remis ce document ne peut être assignée à aucun mandat.

## **7. Protection des renseignements personnels et confidentiels**

- 7.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES et tout employé agissant dans le cadre de l'exécution du CONTRAT (ci-après « le PRESTATAIRE DE SERVICES » aux fins de cette section) s'engagent expressément et formellement à ne se servir des informations qu'il reçoit de l'AUTORITÉ et de ses partenaires que pour l'exercice de ses fonctions et la réalisation de son mandat. Sous réserve de la loi et de ce qui est par ailleurs public, toute information, renseignement ou document qui sera transmis verbalement ou par écrit au PRESTATAIRE DE SERVICES par les dirigeants, les membres, les employés et les mandataires de l'AUTORITÉ, dont le PRESTATAIRE DE SERVICES aura pris connaissance dans le cadre de la réalisation des présentes ou qui seront préparés par le PRESTATAIRE DE SERVICES, demeurera strictement confidentiel (ci-après les « RENSEIGNEMENTS »). Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne pourra, sans le consentement écrit et préalable de l'AUTORITÉ, divulguer de quelque façon que ce soit, en tout ou en partie, ou utiliser, directement ou indirectement, pour quelque fin que ce soit les RENSEIGNEMENTS en tout temps autrement qu'aux fins des présentes.
- 7.2** Le PRESTATAIRE DE SERVICES, chacun de ses employés et le cas échéant, ses sous-traitants et chacun de leurs employés, qui accompliront une partie des prestations en vertu du CONTRAT s'engagent à signer et remettre à l'AUTORITÉ l'ANNEXE B intitulée « *Engagement de confidentialité et de sécurité* » et à se conformer à celle-ci. L'ANNEXE B fait partie intégrante du CONTRAT. Une personne n'ayant pas remis ce document ne peut être assignée à aucun mandat en vertu du CONTRAT.

## **8. Publicité**

- 8.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES, ou ses employés, et l'AUTORITÉ ne doivent pas faire d'annonce publique, diffuser de communiqué de presse concernant la teneur du CONTRAT ou les opérations prévues à celui-ci, utiliser les dénominations, logos, marques de commerce ou autres éléments de propriété intellectuelle de l'autre partie dans la publicité ou le matériel promotionnel à une fin autre que pour l'exécution du CONTRAT sans avoir obtenu le consentement préalable écrit de l'autre partie.

## **9. Résiliation du CONTRAT**

- 9.1** L'AUTORITÉ pourra résilier le CONTRAT pour l'un des motifs suivants :
- a) Le PRESTATAIRE DE SERVICES fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du CONTRAT;
  - b) Le PRESTATAIRE DE SERVICES cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
  - c) Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente à l'AUTORITÉ des renseignements faux, trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.
- 9.2** Malgré l'article 9.1, l'AUTORITÉ peut résilier en tout temps le CONTRAT si elle le juge nécessaire, conformément à l'article 2125 du Code civil du Québec.

- 9.3** Dans les cas de résiliation prévus aux articles 9.1 et 9.2, l'article 2129 du *Code civil du Québec* s'applique pour tout le travail déjà effectué ou en cours d'exécution. Ainsi, l'AUTORITÉ paiera, en proportion du prix convenu, les frais et les dépenses actuelles ou engagées, la valeur des travaux exécutés avant la fin du CONTRAT ou avant l'avis de résiliation, ainsi que, le cas échéant, la valeur des biens fournis lorsque ceux-ci peuvent lui être remis et qu'elle peut les utiliser. Aucune autre indemnité visant à le dédommager ou combler une perte de revenu ne sera versée.
- 9.4** Pour sa part, le PRESTATAIRE DE SERVICES est tenu de rembourser les avances qu'il a reçues en excédent de ce qu'il a gagné.
- 9.5** Lorsque l'AUTORITÉ procède à la résiliation du CONTRAT, elle le fait au moyen d'un avis conformément à l'article 10.
- 9.6** Les obligations prévues aux articles 7 (Protection des renseignements personnels et confidentiels) et 8 (Publicité) du CONTRAT sont réputées demeurer en vigueur entre les parties en cas de terminaison volontaire ou non du CONTRAT.

## **10. Avis**

- 10.1** Tout changement d'adresse ou avis exigé en vertu du CONTRAT doit, pour être valide et lier les parties, être donné par écrit et transmis par messenger, courrier recommandé, télécopieur, courriel ou par tout autre moyen électronique qui fournit une preuve de la réception à la partie destinataire dont l'adresse figure ci-après :

**a)** Quant à l'AUTORITÉ :

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

2640, boulevard Laurier, 3<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1V 5C1  
Télécopieur : (418) 525-9512  
Courriel : benoit.desgagnes@lautorite.qc.ca

À l'attention de : Benoît Desgagnés

**b)** Quant au PRESTATAIRE DE SERVICES :

**H & A EDISCOVERY INC.**

360, rue Notre-Dame ouest, bureau 401  
Montréal (Québec) H2Y 1T9  
Télécopieur : (514) 844-1088  
Courriel : ohrycko@HAForensics.com

À l'attention de : Oleh Hrycko

## **11. Responsabilités du PRESTATAIRE DE SERVICES**

- 11.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES sera responsable de tout préjudice causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du CONTRAT, y compris les dommages 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 l'AUTORITÉ contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

## **12. Conflits d'intérêts**

- 12.1** Dans le cours de l'exécution de leur mandat, le PRESTATAIRE DE SERVICES et ses employés éviteront toute situation de conflit réel ou apparent entre leurs intérêts personnels et les intérêts de l'AUTORITÉ. Si une telle situation se présente, la personne concernée par ce conflit doit immédiatement en informer l'AUTORITÉ par écrit, qui pourra à sa discrétion, résilier le CONTRAT ou émettre une directive indiquant à la personne visée comment remédier à ce conflit d'intérêts.

## **13. Règlement des différends**

- 13.1** 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 ce règlement.

## **14. Assurance**

- 14.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à maintenir en vigueur jusqu'à la fin du CONTRAT la police d'assurance responsabilité professionnelle qu'il détient sans en modifier les termes.
- 14.2** Si un montant de déduction ou de franchise apparaît à la police, il est prévu que la franchise est à la charge du PRESTATAIRE DE SERVICES.

## **15. Divers**

- 15.1** Ce CONTRAT est régi par les lois en vigueur dans la province de Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.
- 15.2** Toute modification ou renonciation à une disposition quelconque des présentes doit être constatée par écrit et signée par chacune des parties et en faire partie intégrante.
- 15.3** Les titres et les sous-titres des articles et des paragraphes des présentes n'y sont insérés que pour en faciliter la lecture et ne peuvent servir à les interpréter.

- 15.4** Ce CONTRAT remplace et annule toute entente verbale ou écrite intervenue entre les parties relativement aux SERVICES visés par ce CONTRAT, dont le contenu serait contraire aux dispositions des présentes.
- 15.5** Sauf application de l'article 9, ce CONTRAT se terminera le 19 septembre 2011. Le CONTRAT sera automatiquement renouvelé, pour une durée de deux ans, pour un maximum de deux renouvellements, à moins d'un avis écrit de non-renouvellement transmis par l'AUTORITÉ au PRESTATAIRE DE SERVICES, au moins trente (30) jours avant l'échéance de celui-ci. La durée maximale du CONTRAT, incluant les deux (2) renouvellements, est de six (6) ans. Le cas échéant, la fixation de nouveaux prix se fera selon les termes prévus à la section 2.2 du CONTRAT.

**EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce CONTRAT, aux lieux et dates plus haut mentionnés:**

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

Par : \_\_\_\_\_  
Jean St-Gelais

**H & A EDISCOVERY INC.**

Par : \_\_\_\_\_  
Olely Hrycko





## ANNEXE « B »

### ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ ET DE SÉCURITÉ

Administration électronique de la preuve

dans le cadre d'un procès

#### SIGNATAIRES :

##### **H & A eDISCOVERY INC.**

Personne morale légalement constituée ayant sa principale place d'affaires au , personne morale légalement constituée, ayant une place d'affaires au 360, rue Notre-Dame ouest, bureau 401, Montréal (Québec) H2Y 1T9, représentée aux présentes par Oleh Hrycko, en sa qualité de président, dûment autorisée à agir aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Ci-après appelé : « PRESTATAIRE DE SERVICES »

##### **[NOM DE LA RESSOURCE]**

pour le compte du PRESTATAIRE DE SERVICES domicilié au  
**[ADRESSE]**

Ci-après appelée : « RESSOURCE »

#### **PRÉAMBULE**

**ATTENDU QUE**, suite au processus d'évaluation des SOUMISSIONS reçues dans le cadre de l'appel d'offres 2010A005, la SOUMISSION reçue de **H & A eDISCOVERY INC.**, l'Autorité des marchés financiers (« l'AUTORITÉ ») a retenu les services de **H & A eDISCOVERY INC.**, pour la réalisation de ce mandat;

**ATTENDU QUE** dans le cadre de l'administration électronique de la preuve dans le cadre d'un procès, le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE auront accès à des informations confidentielles, étant donné la nature du mandat;

**IL EST CONVENU QUE :**

**1. PRÉAMBULE**

**Le préambule fait partie intégrante du présent engagement.**

**2. OBJET**

Le présent engagement de confidentialité et de sécurité prévoit les obligations du PRESTATAIRE DE SERVICES et de la RESSOURCE concernant les informations auxquelles le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE auront accès lors de la réalisation de leur mandat pour l'AUTORITÉ.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE acceptent librement de signer cet engagement de confidentialité et de sécurité.

**3. OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITÉ**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent, expressément et formellement, à ne se servir des informations qu'ils reçoivent de l'AUTORITÉ et de ses partenaires que pour l'exercice de leurs fonctions et la réalisation de leur mandat. Ils s'engagent également à respecter le caractère confidentiel de ces informations pendant toute la durée du CONTRAT et en tout temps après sa terminaison.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent, de plus, à ne pas divulguer, dévoiler, utiliser ou communiquer, à d'autres fins que celles prévues pour la réalisation de leur mandat, tout document ou renseignement confidentiel ou personnel dont ils prendraient connaissance dans le cadre ou à l'occasion de leur mandat et, notamment, tous les renseignements personnels, secret industriel, renseignement financier, commercial, scientifique, technique ou syndical qui est habituellement traité par l'AUTORITÉ ou un tiers de façon confidentielle, tout renseignement dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un CONTRAT, de causer une perte à l'AUTORITÉ ou à un tiers, de procurer un avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité d'un tiers.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent à respecter cet engagement de confidentialité à l'égard des renseignements personnels, même après la terminaison de leur mandat.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE, sans limiter la portée de ce qui précède, s'engagent à ne pas s'approprier, utiliser, directement ou indirectement, en tout ou en partie, de quelque façon que ce soit, pour son propre compte ou pour le compte de toute autre personne, les informations confidentielles autrement que dans le cadre des services professionnels prévus dans le présent engagement.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent, à la fin du mandat, à détruire ou à retourner sans aucune restriction, tous les renseignements confidentiels et personnels qu'ils recevront dans le cadre de ce mandat, sous quelque forme que ce soit ainsi que toute copie ou autre forme de reproduction de ceux-ci, transmis au PRESTATAIRE DE SERVICES et à la RESSOURCE dans le cadre du présent engagement.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent à aviser l'AUTORITÉ sans délai et par écrit de l'existence de toute connaissance, possession ou utilisation non autorisée de renseignements confidentiels ou personnels par toute autre personne ainsi que les circonstances entourant cette connaissance, possession ou utilisation non autorisée.

Pour les fins du présent engagement, ne constitue pas une information confidentielle, un renseignement, une information ou un document qui :

- Est ou devient du domaine public sans le fait du PRESTATAIRE DE SERVICES, de la RESSOURCE ou de l'AUTORITÉ;
- Est divulgué conformément à une exigence légale ou à une décision judiciaire, pourvu que l'AUTORITÉ ait été avisée immédiatement de toute divulgation, de façon à ce qu'elle puisse prendre les mesures nécessaires afin de protéger ses intérêts.

#### **4. OBLIGATIONS DE SÉCURITÉ**

**Pour les fins des services offerts dans le cadre du présent engagement, le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent :**

- À respecter les exigences de l'AUTORITÉ en matière de sécurité et de confidentialité des documents et de l'information;
- À aviser l'AUTORITÉ, par écrit, de son défaut de respecter les obligations de sécurité convenues au présent engagement ;
- À prendre connaissance et à respecter les procédures de sécurité en vigueur à l'AUTORITÉ, notamment la *Politique de sécurité de l'information de l'Autorité* ainsi que les directives en vigueur, dont copie sera remise à chaque signataire du présent engagement .

#### **5. MANQUEMENT**

Tout manquement aux articles du présent engagement par le PRESTATAIRE DE SERVICES ou par la RESSOURCE donne le droit à l'AUTORITÉ de :

- Mettre fin de plein droit au CONTRAT intervenu entre les parties sans autre avis;
- Réclamer des dommages et intérêts au PRESTATAIRE DE SERVICES et à la RESSOURCE à la suite d'un tel manquement.

**POUR LE PRESTATAIRE DE SERVICES :**

Signature : \_\_\_\_\_  
Nom : OLEH HRYCKO  
Adresse : 2680 MATHESON BLVD. EAST  
SUITE 400  
MISSISSAUGA , ON L4W 0A5  
Signé à Mississauga, ON, le October 14, 2009

**POUR LA RESSOURCE :**

Signature : \_\_\_\_\_  
Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Signé à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

**ANNEXE « A »**

**DÉCLARATION RELATIVE AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES ET CONSENTEMENT**

Ces renseignements sont demandés en vue de procéder à une vérification des antécédents judiciaires du candidat. L'Autorité des marchés financiers, ci-après « l'AUTORITÉ », est assujettie à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)*. L'AUTORITÉ recueille, détiendra et utilisera les présents renseignements conformément à cette loi.

L'AUTORITÉ est également assujettie à la *Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12)* et, en ce sens, elle ne peut refuser d'embaucher ou autrement pénaliser dans le cadre d'un emploi une personne du seul fait qu'elle a été déclarée coupable d'une infraction pénale ou criminelle si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi ou si cette personne en a obtenu le pardon ou la réhabilitation.

<b>SECTION I - IDENTIFICATION</b>	
NOM DE FAMILLE À LA NAISSANCE  <b>LEMAY</b>	PRÉNOM  <b>DANIEL</b>
AUTRE NOM DE FAMILLE (s'il y a lieu)	
DATE DE NAISSANCE	SEXE Féminin <input type="checkbox"/> Masculin <input checked="" type="checkbox"/>
ADRESSE ACTUELLE :	
N <sup>o</sup> , rue, app., ville,	
Province, pays, code postal	
ADRESSE PRÉCÉDENTE : <i>(si vous demeurez à l'adresse actuelle depuis moins de cinq ans)</i>	
N <sup>o</sup> , rue, app., ville,	

Province, pays, code postal

**SECTION II - DECLARATION DE LA PERSONNE RESSOURCE**

1. Avez-vous déjà été condamné pour une infraction criminelle ou pénale au Canada ou à l'étranger pour laquelle vous n'avez pas obtenu de pardon? Si oui, quelle est la nature de l'infraction, sa date et l'emplacement du tribunal concerné?

OUI

NON

---

---

---

2. Y a-t-il présentement des accusations criminelles ou pénales qui pèsent contre vous au Canada ou à l'étranger? Si oui, quelle est la nature de l'infraction, sa date et l'emplacement du tribunal concerné?

OUI

NON

---

---

---

3. Avez-vous déjà été autorisé à distribuer des produits ou services financiers tel que des valeurs mobilières, fonds communs de placement, assurances, ou à agir à titre de planificateur financier dans une province du Canada ou un autre pays? Si oui, décrire le type de permis délivré, la période de validité de celui-ci et le territoire couvert par le permis.

OUI

NON

---

---

---

---

4. Avez-vous déjà fait l'objet d'une interdiction d'opérations sur valeurs, d'une ordonnance de suspension ou de cessation des activités ou toute autre mesure disciplinaire dans une province du Canada ou dans un autre pays relié à la distribution de produits et services financiers? Si oui, décrire la mesure prise, le nom de l'organisme qui a prononcé celle-ci, sa date et tout autre renseignement que vous jugez pertinent.

OUI

NON

---

---

---

Je, soussigné, certifie que les renseignements fournis dans ce formulaire sont exacts et complets. Je consens à ce qu'une vérification de mes antécédents soit effectuée par l'Autorité des marchés financiers ou par une personne mandatée à procéder à cette vérification. Je consens également à ce que cette personne transmette les résultats de ses vérifications à l'Autorité des marchés financiers.

\_\_\_\_\_  
Signature

09/10/06  
Date

**SECTION III - DÉCLARATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

Je, soussigné, au nom du PRESTATAIRE DE SERVICES, certifie que nous avons effectué une recherche au pluriel du Québec et que les renseignements fournis par la personne-ressource aux questions 1 et 2 de la section II sont exacts et complets à cet égard.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE « A »**

**DÉCLARATION RELATIVE AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES ET CONSENTEMENT**

Ces renseignements sont demandés en vue de procéder à une vérification des antécédents judiciaires du candidat. L'Autorité des marchés financiers, ci-après « l'AUTORITÉ », est assujettie à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)*. L'AUTORITÉ recueille, détiendra et utilisera les présents renseignements conformément à cette loi.

L'AUTORITÉ est également assujettie à la *Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12)* et, en ce sens, elle ne peut refuser d'embaucher ou autrement pénaliser dans le cadre d'un emploi une personne du seul fait qu'elle a été déclarée coupable d'une infraction pénale ou criminelle si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi ou si cette personne en a obtenu le pardon ou la réhabilitation.

SECTION I - IDENTIFICATION	
NOM DE FAMILLE À LA NAISSANCE	PRÉNOM
McGUIGAN	Andrew
AUTRE NOM DE FAMILLE (s'il y a lieu)	
DATE DE NAISSANCE	SEXE Féminin <input type="checkbox"/> Masculin <input checked="" type="checkbox"/>
ADRESSE ACTUELLE :	
N <sup>o</sup> , rue, app., ville,	
Province, pays, de postal	
ADRESSE PRÉCÉDENTE : (si vous demeurez à l'adresse actuelle depuis moins de cinq ans)	
N <sup>o</sup> , rue, app., ville,	



Province, pays, code postal

**SECTION II - DÉCLARATION DE LA PERSONNE RESSOURCE**

1. Avez-vous déjà été condamné pour une infraction criminelle ou pénale au Canada ou à l'étranger pour laquelle vous n'avez pas obtenu de pardon? Si oui, quelle est la nature de l'infraction, sa date et l'emplacement du tribunal concerné?

OUI

NON

---

---

---

2. Y a-t-il présentement des accusations criminelles ou pénales qui pèsent contre vous au Canada ou à l'étranger? Si oui, quelle est la nature de l'infraction, sa date et l'emplacement du tribunal concerné?

OUI

NON

---

---

---

3. Avez-vous déjà été autorisé à distribuer des produits ou services financiers tel que des valeurs mobilières, fonds communs de placement, assurances, ou à agir à titre de planificateur financier dans une province du Canada ou un autre pays? Si oui, décrire le type de permis délivré, la période de validité de celui-ci et le territoire couvert par le permis.

OUI

NON

---

- 
- 
- 
4. Avez-vous déjà fait l'objet d'une interdiction d'opérations sur valeurs, d'une ordonnance de suspension ou de cessation des activités ou toute autre mesure disciplinaire dans une province du Canada ou dans un autre pays relié à la distribution de produits et services financiers? Si oui, décrire la mesure prise, le nom de l'organisme qui a prononcé celle-ci, sa date et tout autre renseignement que vous jugez pertinent.

OUI

NON

---

---

---

Je, soussigné, certifie que les renseignements fournis dans ce formulaire sont exacts et complets. Je consens à ce qu'une vérification de mes antécédents soit effectuée par l'Autorité des marchés financiers ou par une personne mandatée à procéder à cette vérification. Je consens également à ce que cette personne transmette les résultats de ses vérifications à l'Autorité des marchés financiers.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date 10/06/2009

**SECTION III - DECLARATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

Je, soussigné, au nom du PRESTATAIRE DE SERVICES, certifie que nous avons effectué une recherche au pluriel du Québec et que les renseignements fournis par la personne-ressource aux questions 1 et 2 de la section II sont exacts et complets à cet égard.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE « A »**

**DÉCLARATION RELATIVE AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES ET CONSENTEMENT**

Ces renseignements sont demandés en vue de procéder à une vérification des antécédents judiciaires du candidat. L'Autorité des marchés financiers, ci-après « l'AUTORITÉ », est assujettie à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)*. L'AUTORITÉ recueille, détiendra et utilisera les présents renseignements conformément à cette loi.

L'AUTORITÉ est également assujettie à la *Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12)* et, en ce sens, elle ne peut refuser d'embaucher ou autrement pénaliser dans le cadre d'un emploi une personne du seul fait qu'elle a été déclarée coupable d'une infraction pénale ou criminelle si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi ou si cette personne en a obtenu le pardon ou la réhabilitation.

<b>SECTION I – IDENTIFICATION</b>	
NOM DE FAMILLE À LA NAISSANCE  PERCH	PRÉNOM  RHONDA
AUTRE NOM DE FAMILLE (s'il y a lieu)	
DATE DE NAISSANCE	SEXE Féminin <input checked="" type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/>
ADRESSE ACTUELLE :	
N°, rue, app., ville,	
Province, pays, code postal	
ADRESSE PRÉCÉDENTE : <i>(si vous demeurez à l'adresse actuelle depuis moins de cinq ans)</i>	
N°, rue, app., ville,	

Province, pays, code postal

**SECTION II – DÉCLARATION DE LA PERSONNE-RESSOURCE**

1. Avez-vous déjà été condamné pour une infraction criminelle ou pénale au Canada ou à l'étranger pour laquelle vous n'avez pas obtenu de pardon? Si oui, quelle est la nature de l'infraction, sa date et l'emplacement du tribunal concerné?

OUI

NON

2. Y a-t-il présentement des accusations criminelles ou pénales qui pèsent contre vous au Canada ou à l'étranger? Si oui, quelle est la nature de l'infraction, sa date et l'emplacement du tribunal concerné?

OUI

NON

3. Avez-vous déjà été autorisé à distribuer des produits ou services financiers tel que des valeurs mobilières, fonds communs de placement, assurances, ou à agir à titre de planificateur financier dans une province du Canada ou un autre pays? Si oui, décrire le type de permis délivré, la période de validité de celui-ci et le territoire couvert par le permis.

OUI

NON

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Avez-vous déjà fait l'objet d'une interdiction d'opérations sur valeurs, d'une ordonnance de suspension ou de cessation des activités ou toute autre mesure disciplinaire dans une province du Canada ou dans un autre pays relié à la distribution de produits et services financiers? Si oui, décrire la mesure prise, le nom de l'organisme qui a prononcé celle-ci, sa date et tout autre renseignement que vous jugez pertinent.

OUI

NON

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Je, soussigné, certifie que les renseignements fournis dans ce formulaire sont exacts et complets. Je consens à ce qu'une vérification de mes antécédents soit effectuée par l'Autorité des marchés financiers ou par une personne mandatée à procéder à cette vérification. Je consens également à ce que cette personne transmette les résultats de ses vérifications à l'Autorité des marchés financiers.

\_\_\_\_\_

Signature

October 14, 2009  
Date

**SECTION III – DÉCLARATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

Je, soussigné, au nom du PRESTATAIRE DE SERVICES, certifie que nous avons effectué une recherche au plumitif du Québec et que les renseignements fournis par la personne-ressource aux questions 1 et 2 de la section II sont exacts et complets à cet égard.

\_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_

Date

**ANNEXE « A »**

**DÉCLARATION RELATIVE AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES ET CONSENTEMENT**

Ces renseignements sont demandés en vue de procéder à une vérification des antécédents judiciaires du candidat. L'Autorité des marchés financiers, ci-après « l'AUTORITÉ », est assujettie à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)*. L'AUTORITÉ recueille, détiendra et utilisera les présents renseignements conformément à cette loi.

L'AUTORITÉ est également assujettie à la *Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12)* et, en ce sens, elle ne peut refuser d'embaucher ou autrement pénaliser dans le cadre d'un emploi une personne du seul fait qu'elle a été déclarée coupable d'une infraction pénale ou criminelle si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi ou si cette personne en a obtenu le pardon ou la réhabilitation.

<b>SECTION I - IDENTIFICATION</b>	
NOM DE FAMILLE À LA NAISSANCE <i>Rothman</i>	PRÉNOM <i>Charles</i>
AUTRE NOM DE FAMILLE (s'il y a lieu)	
DATE DE NAISSANCE	SEXE Féminin <input type="checkbox"/> Masculin <input checked="" type="checkbox"/>
ADRESSE ACTUELLE :	
N <sup>o</sup> , rue, app., ville,	
Province, pays, code postal	
ADRESSE PRÉCÉDENTE : <i>(si vous demeurez à l'adresse actuelle depuis moins de cinq ans)</i>	
N <sup>o</sup> , rue, app., ville,	

Province, pays, code postal

**SECTION II – DÉCLARATION DE LA PERSONNE-RESSOURCE**

1. Avez-vous déjà été condamné pour une infraction criminelle ou pénale au Canada ou à l'étranger pour laquelle vous n'avez pas obtenu de pardon? Si oui, quelle est la nature de l'infraction, sa date et l'emplacement du tribunal concerné?

OUI

NON

2. Y a-t-il présentement des accusations criminelles ou pénales qui pèsent contre vous au Canada ou à l'étranger? Si oui, quelle est la nature de l'infraction, sa date et l'emplacement du tribunal concerné?

OUI

NON

3. Avez-vous déjà été autorisé à distribuer des produits ou services financiers tel que des valeurs mobilières, fonds communs de placement, assurances, ou à agir à titre de planificateur financier dans une province du Canada ou un autre pays? Si oui, décrire le type de permis délivré, la période de validité de celui-ci et le territoire couvert par le permis.

OUI

NON

---

---

---

4. Avez-vous déjà fait l'objet d'une interdiction d'opérations sur valeurs, d'une ordonnance de suspension ou de cessation des activités ou toute autre mesure disciplinaire dans une province du Canada ou dans un autre pays relié à la distribution de produits et services financiers? Si oui, décrire la mesure prise, le nom de l'organisme qui a prononcé celle-ci, sa date et tout autre renseignement que vous jugez pertinent.

OUI

NON

---

---

---

Je, soussigné, certifie que les renseignements fournis dans ce formulaire sont exacts et complets. Je consens à ce qu'une vérification de mes antécédents soit effectuée par l'Autorité des marchés financiers ou par une personne mandatée à procéder à cette vérification. Je consens également à ce que cette personne transmette les résultats de ses vérifications à l'Autorité des marchés financiers.

Signature \_\_\_\_\_

*October 14, 2009*

Date

**SECTION III - DÉCLARATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

Je, soussigné, au nom du PRESTATAIRE DE SERVICES, certifie que nous avons effectué une recherche au plumentif du Québec et que les renseignements fournis par la personne-ressource aux questions 1 et 2 de la section II sont exacts et complets à cet égard,

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_



**ANNEXE « A »**

**DÉCLARATION RELATIVE AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES ET CONSENTEMENT**

Ces renseignements sont demandés en vue de procéder à une vérification des antécédents judiciaires du candidat. L'Autorité des marchés financiers, ci-après « l'AUTORITÉ », est assujettie à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)*. L'AUTORITÉ recueille, détiendra et utilisera les présents renseignements conformément à cette loi.

L'AUTORITÉ est également assujettie à la *Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12)* et, en ce sens, elle ne peut refuser d'embaucher ou autrement pénaliser dans le cadre d'un emploi une personne du seul fait qu'elle a été déclarée coupable d'une infraction pénale ou criminelle si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi ou si cette personne en a obtenu le pardon ou la réhabilitation.

<b>SECTION I – IDENTIFICATION</b>	
NOM DE FAMILLE À LA NAISSANCE  HRYCKO	PRÉNOM  OLEH
AUTRE NOM DE FAMILLE (s'il y a lieu)	
DATE DE NAISSANCE	SEXE Féminin <input type="checkbox"/> Masculin <input checked="" type="checkbox"/>
ADRESSE ACTUELLE :	
N <sup>o</sup> , rue, app., ville,	
Province, pays, code postal	
ADRESSE PRÉCÉDENTE : <i>(si vous demeurez à l'adresse actuelle depuis moins de cinq ans)</i>	
N <sup>o</sup> , rue, app., ville,	

Province, pays, code postal

**SECTION II – DÉCLARATION DE LA PERSONNE-RESSOURCE**

1. Avez-vous déjà été condamné pour une infraction criminelle ou pénale au Canada ou à l'étranger pour laquelle vous n'avez pas obtenu de pardon? Si oui, quelle est la nature de l'infraction, sa date et l'emplacement du tribunal concerné?

OUI

NON

---

---

---

2. Y a-t-il présentement des accusations criminelles ou pénales qui pèsent contre vous au Canada ou à l'étranger? Si oui, quelle est la nature de l'infraction, sa date et l'emplacement du tribunal concerné?

OUI

NON

---

---

---

3. Avez-vous déjà été autorisé à distribuer des produits ou services financiers tel que des valeurs mobilières, fonds communs de placement, assurances, ou à agir à titre de planificateur financier dans une province du Canada ou un autre pays? Si oui, décrire le type de permis délivré, la période de validité de celui-ci et le territoire couvert par le permis.

OUI

NON

---

- 
- 
- 
4. Avez-vous déjà fait l'objet d'une interdiction d'opérations sur valeurs, d'une ordonnance de suspension ou de cessation des activités ou toute autre mesure disciplinaire dans une province du Canada ou dans un autre pays relié à la distribution de produits et services financiers? Si oui, décrire la mesure prise, le nom de l'organisme qui a prononcé celle-ci, sa date et tout autre renseignement que vous jugez pertinent.

OUI

NON

---

---

---

Je, soussigné, certifie que les renseignements fournis dans ce formulaire sont exacts et complets. Je consens à ce qu'une vérification de mes antécédents soit effectuée par l'Autorité des marchés financiers ou par une personne mandatée à procéder à cette vérification. Je consens également à ce que cette personne transmette les résultats de ses vérifications à l'Autorité des marchés financiers.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

*October 13/2009*

**SECTION III - DÉCLARATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

Je, soussigné, au nom du PRESTATAIRE DE SERVICES, certifie que nous avons effectué une recherche au plumitif du Québec et que les renseignements fournis par la personne-ressource aux questions 1 et 2 de la section II sont exacts et complets à cet égard.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE « A »**

**DÉCLARATION RELATIVE AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES ET CONSENTEMENT**

Ces renseignements sont demandés en vue de procéder à une vérification des antécédents judiciaires du candidat. L'Autorité des marchés financiers, ci-après « l'AUTORITÉ », est assujettie à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)*. L'AUTORITÉ recueille, détiendra et utilisera les présents renseignements conformément à cette loi.

L'AUTORITÉ est également assujettie à la *Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12)* et, en ce sens, elle ne peut refuser d'embaucher ou autrement pénaliser dans le cadre d'un emploi une personne du seul fait qu'elle a été déclarée coupable d'une infraction pénale ou criminelle si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi ou si cette personne en a obtenu le pardon ou la réhabilitation.

<b>SECTION I – IDENTIFICATION</b>	
NOM DE FAMILLE À LA NAISSANCE  BURT-GERRANS	PRÉNOM  HAROLD
AUTRE NOM DE FAMILLE (s'il y a lieu)	
DATE DE NAISSANCE	SEXE Féminin <input type="checkbox"/> Masculin <input checked="" type="checkbox"/>
ADRESSE ACTUELLE :	
N°, rue, app., ville,	
Province, pays, code postal	
ADRESSE PRÉCÉDENTE : <i>(si vous demeurez à l'adresse actuelle depuis moins de cinq ans)</i>	
N°, rue, app., ville,	

Province, pays, code postal

**SECTION II – DÉCLARATION DE LA PERSONNE-RESSOURCE**

1. Avez-vous déjà été condamné pour une infraction criminelle ou pénale au Canada ou à l'étranger pour laquelle vous n'avez pas obtenu de pardon? Si oui, quelle est la nature de l'infraction, sa date et l'emplacement du tribunal concerné?

OUI

NON

---

---

---

2. Y a-t-il présentement des accusations criminelles ou pénales qui pèsent contre vous au Canada ou à l'étranger? Si oui, quelle est la nature de l'infraction, sa date et l'emplacement du tribunal concerné?

OUI

NON

---

---

---

3. Avez-vous déjà été autorisé à distribuer des produits ou services financiers tel que des valeurs mobilières, fonds communs de placement, assurances, ou à agir à titre de planificateur financier dans une province du Canada ou un autre pays? Si oui, décrire le type de permis délivré, la période de validité de celui-ci et le territoire couvert par le permis.

OUI

NON

---

---

---

---

4. Avez-vous déjà fait l'objet d'une interdiction d'opérations sur valeurs, d'une ordonnance de suspension ou de cessation des activités ou toute autre mesure disciplinaire dans une province du Canada ou dans un autre pays relié à la distribution de produits et services financiers? Si oui, décrire la mesure prise, le nom de l'organisme qui a prononcé celle-ci, sa date et tout autre renseignement que vous jugez pertinent.

**OUI**

**NON**

---

---

---

Je, soussigné, certifie que les renseignements fournis dans ce formulaire sont exacts et complets. Je consens à ce qu'une vérification de mes antécédents soit effectuée par l'Autorité des marchés financiers ou par une personne mandatée à procéder à cette vérification. Je consens également à ce que cette personne transmette les résultats de ses vérifications à l'Autorité des marchés financiers.

\_\_\_\_\_  
**Signature**

2009/10/14  
**Date**

**SECTION III – DECLARATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

Je, soussigné, au nom du PRESTATAIRE DE SERVICES, certifie que nous avons effectué une recherche au plumentif du Québec et que les renseignements fournis par la personne-ressource aux questions 1 et 2 de la section II sont exacts et complets à cet égard.

\_\_\_\_\_  
**Signature**

\_\_\_\_\_  
**Date**

**ANNEXE « A »**

**DÉCLARATION RELATIVE AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES ET CONSENTEMENT**

Ces renseignements sont demandés en vue de procéder à une vérification des antécédents judiciaires du candidat. L'Autorité des marchés financiers, ci-après « l'AUTORITÉ », est assujettie à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)*. L'AUTORITÉ recueille, détiendra et utilisera les présents renseignements conformément à cette loi.

L'AUTORITÉ est également assujettie à la *Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12)* et, en ce sens, elle ne peut refuser d'embaucher ou autrement pénaliser dans le cadre d'un emploi une personne du seul fait qu'elle a été déclarée coupable d'une infraction pénale ou criminelle si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi ou si cette personne en a obtenu le pardon ou la réhabilitation.

SECTION I – IDENTIFICATION	
NOM DE FAMILLE À LA NAISSANCE  Gorecki	PRÉNOM  Krystian
AUTRE NOM DE FAMILLE (s'il y a lieu)	
DATE DE NAISSANCE	SEXE Féminin <input type="checkbox"/> Masculin <input checked="" type="checkbox"/>
ADRESSE ACTUELLE :	
N <sup>o</sup> , rue, app., ville,	
Province, pays, code postal	
ADRESSE PRÉCÉDENTE : <i>(si vous demeurez à l'adresse actuelle depuis moins de cinq ans)</i>	
N <sup>o</sup> , rue, app., ville,	

Province, pays, code postal

**SECTION II – DÉCLARATION DE LA PERSONNE-RESSOURCE**

1. Avez-vous déjà été condamné pour une infraction criminelle ou pénale au Canada ou à l'étranger pour laquelle vous n'avez pas obtenu de pardon? Si oui, quelle est la nature de l'infraction, sa date et l'emplacement du tribunal concerné?

OUI

NON

2. Y a-t-il présentement des accusations criminelles ou pénales qui pèsent contre vous au Canada ou à l'étranger? Si oui, quelle est la nature de l'infraction, sa date et l'emplacement du tribunal concerné?

OUI

NON

3. Avez-vous déjà été autorisé à distribuer des produits ou services financiers tel que des valeurs mobilières, fonds communs de placement, assurances, ou à agir à titre de planificateur financier dans une province du Canada ou un autre pays? Si oui, décrire le type de permis délivré, la période de validité de celui-ci et le territoire couvert par le permis.

OUI

NON



---

---

---

4. Avez-vous déjà fait l'objet d'une interdiction d'opérations sur valeurs, d'une ordonnance de suspension ou de cessation des activités ou toute autre mesure disciplinaire dans une province du Canada ou dans un autre pays relié à la distribution de produits et services financiers? Si oui, décrire la mesure prise, le nom de l'organisme qui a prononcé celle-ci, sa date et tout autre renseignement que vous jugez pertinent.

**OUI**

**NON**

---

---

---

Je, soussigné, certifie que les renseignements fournis dans ce formulaire sont exacts et complets. Je consens à ce qu'une vérification de mes antécédents soit effectuée par l'Autorité des marchés financiers ou par une personne mandatée à procéder à cette vérification. Je consens également à ce que cette personne transmette les résultats de ses vérifications à l'Autorité des marchés financiers.

\_\_\_\_\_  
Signature

October 14, 2009  
Date

**SECTION III – DÉCLARATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

Je, soussigné, au nom du PRESTATAIRE DE SERVICES, certifie que nous avons effectué une recherche au plumitif du Québec et que les renseignements fournis par la personne-ressource aux questions 1 et 2 de la section II sont exacts et complets à cet égard.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE « A »**

**DÉCLARATION RELATIVE AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES ET CONSENTEMENT**

Ces renseignements sont demandés en vue de procéder à une vérification des antécédents judiciaires du candidat. L'Autorité des marchés financiers, ci-après « l'AUTORITÉ », est assujettie à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)*. L'AUTORITÉ recueille, détiendra et utilisera les présents renseignements conformément à cette loi.

L'AUTORITÉ est également assujettie à la *Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12)* et, en ce sens, elle ne peut refuser d'embaucher ou autrement pénaliser dans le cadre d'un emploi une personne du seul fait qu'elle a été déclarée coupable d'une infraction pénale ou criminelle si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi ou si cette personne en a obtenu le pardon ou la réhabilitation.

SECTION I - IDENTIFICATION	
NOM DE FAMILLE À LA NAISSANCE  TSANG	PRÉNOM  BARRY
AUTRE NOM DE FAMILLE (s'il y a lieu)	
DATE DE NAISSANCE	SEXE Féminin <input type="checkbox"/> Masculin <input checked="" type="checkbox"/>
ADRESSE ACTUELLE :	
N <sup>o</sup> , rue, app., ville,	
Province, pays, code postal	
ADRESSE PRÉCÉDENTE : (si vous demeurez à l'adresse actuelle depuis moins de cinq ans)	
N <sup>o</sup> , rue, app., ville,	

Province, pays, code postal

**SECTION II – DÉCLARATION DE LA PERSONNE-RESSOURCE**

1. Avez-vous déjà été condamné pour une infraction criminelle ou pénale au Canada ou à l'étranger pour laquelle vous n'avez pas obtenu de pardon? Si oui, quelle est la nature de l'infraction, sa date et l'emplacement du tribunal concerné?

OUI

NON

---

---

---

2. Y a-t-il présentement des accusations criminelles ou pénales qui pèsent contre vous au Canada ou à l'étranger? Si oui, quelle est la nature de l'infraction, sa date et l'emplacement du tribunal concerné?

OUI

NON

---

---

---

3. Avez-vous déjà été autorisé à distribuer des produits ou services financiers tel que des valeurs mobilières, fonds communs de placement, assurances, ou à agir à titre de planificateur financier dans une province du Canada ou un autre pays? Si oui, décrire le type de permis délivré, la période de validité de celui-ci et le territoire couvert par le permis.

OUI

NON

---

4. Avez-vous déjà fait l'objet d'une interdiction d'opérations sur valeurs, d'une ordonnance de suspension ou de cessation des activités ou toute autre mesure disciplinaire dans une province du Canada ou dans un autre pays relié à la distribution de produits et services financiers? Si oui, décrire la mesure prise, le nom de l'organisme qui a prononcé celle-ci, sa date et tout autre renseignement que vous jugez pertinent.

OUI

NON

Je, soussigné, certifie que les renseignements fournis dans ce formulaire sont exacts et complets. Je consens à ce qu'une vérification de mes antécédents soit effectuée par l'Autorité des marchés financiers ou par une personne mandatée à procéder à cette vérification. Je consens également à ce que cette personne transmette les résultats de ses vérifications à l'Autorité des marchés financiers.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

OCTOBER 14, 2009

### SECTION III – DÉCLARATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Je, soussigné, au nom du PRESTATAIRE DE SERVICES, certifie que nous avons effectué une recherche au pluriel du Québec et que les renseignements fournis par la personne-ressource aux questions 1 et 2 de la section II sont exacts et complets à cet égard.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE « A »**

**DÉCLARATION RELATIVE AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES ET CONSENTEMENT**

Ces renseignements sont demandés en vue de procéder à une vérification des antécédents judiciaires du candidat. L'Autorité des marchés financiers, ci-après « l'AUTORITÉ », est assujettie à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)*. L'AUTORITÉ recueille, détiendra et utilisera les présents renseignements conformément à cette loi.

L'AUTORITÉ est également assujettie à la *Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12)* et, en ce sens, elle ne peut refuser d'embaucher ou autrement pénaliser dans le cadre d'un emploi une personne du seul fait qu'elle a été déclarée coupable d'une infraction pénale ou criminelle si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi ou si cette personne en a obtenu le pardon ou la réhabilitation.

SECTION I - IDENTIFICATION	
NOM DE FAMILLE À LA NAISSANCE  TRAER	PRÉNOM  ANNA
AUTRE NOM DE FAMILLE (s'il y a lieu)  PTASZNYK	
DATE DE NAISSANCE	SEXE Féminin <input checked="" type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/>
ADRESSE ACTUELLE :	
N°, rue, app., ville,	
Province, pays, code postal	
ADRESSE PRÉCÉDENTE : (si vous demeurez à l'adresse actuelle depuis moins de cinq ans)	
N°, rue, app., ville,	

Province, pays, code postal

**SECTION II – DÉCLARATION DE LA PERSONNE-RESSOURCE**

1. Avez-vous déjà été condamné pour une infraction criminelle ou pénale au Canada ou à l'étranger pour laquelle vous n'avez pas obtenu de pardon? Si oui, quelle est la nature de l'infraction, sa date et l'emplacement du tribunal concerné?

OUI

NON

---

---

---

2. Y a-t-il présentement des accusations criminelles ou pénales qui pèsent contre vous au Canada ou à l'étranger? Si oui, quelle est la nature de l'infraction, sa date et l'emplacement du tribunal concerné?

OUI

NON

---

---

---

3. Avez-vous déjà été autorisé à distribuer des produits ou services financiers tel que des valeurs mobilières, fonds communs de placement, assurances, ou à agir à titre de planificateur financier dans une province du Canada ou un autre pays? Si oui, décrire le type de permis délivré, la période de validité de celui-ci et le territoire couvert par le permis.

OUI

NON

---

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Avez-vous déjà fait l'objet d'une interdiction d'opérations sur valeurs, d'une ordonnance de suspension ou de cessation des activités ou toute autre mesure disciplinaire dans une province du Canada ou dans un autre pays relié à la distribution de produits et services financiers? Si oui, décrire la mesure prise, le nom de l'organisme qui a prononcé celle-ci, sa date et tout autre renseignement que vous jugez pertinent.

OUI

NON

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Je, soussigné, certifie que les renseignements fournis dans ce formulaire sont exacts et complets. Je consens à ce qu'une vérification de mes antécédents soit effectuée par l'Autorité des marchés financiers ou par une personne mandatée à procéder à cette vérification. Je consens également à ce que cette personne transmette les résultats de ses vérifications à l'Autorité des marchés financiers.

\_\_\_\_\_

Signature

10/14/2009

\_\_\_\_\_

Date

**SECTION III - DECLARATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

Je, soussigné, au nom du PRESTATAIRE DE SERVICES, certifie que nous avons effectué une recherche au pluriel du Québec et que les renseignements fournis par la personne-ressource aux questions 1 et 2 de la section II sont exacts et complets à cet égard.

\_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_

Date



**AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
FINANCIERS**

**MODIFICATION DU CONTRAT DE SERVICES**

Numéro : SC-664

Modification intervenue à Québec, province de Québec, le 15 mars 2010;

**ENTRE** : **AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**, personne morale de droit public constituée par la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, (L.R.Q., c. A-33.2), dont le siège social est situé à Place de la Cité, 2640, boulevard Laurier, bureau 400, Québec (Québec) G1V 5C1 et ayant une place d'affaires au 800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage, Montréal (Québec) H4Z 1G3, représentée aux présentes par Jean St-Gelais, en sa qualité de président-directeur général et dûment autorisé par la Loi,

(ci-après l' « **AUTORITÉ** »)

**ET** : **H & A eDISCOVERY INC.**, personne morale légalement constituée, ayant une place d'affaires au 360, rue Notre-Dame ouest, bureau 401, Montréal (Québec) H2Y 1T9, représentée aux présentes par Oleh Hrycko, en sa qualité de président, dûment autorisé ainsi qu'il le déclare,

(ci-après le « **FOURNISSEUR** »).

**Les parties conviennent de ce qui suit :**

**1. Contrat visé**

- 1.1** La présente modification vise et fait partie intégrante du contrat de services professionnels numéro SC-664, signé à Québec le 21 septembre 2009 entre l'**AUTORITÉ** et le **FOURNISSEUR**, ci-après appelé : le « **CONTRAT** ».



## 2. Amendement au CONTRAT

2.1 L'AUTORITÉ remplace l'article 2.1 de l'article 2. « Honoraires et modalités de paiement » du CONTRAT, par l'article suivant :

2.1 L'AUTORITÉ rétribuera les SERVICES du PRESTATAIRE DE SERVICES selon la grille tarifaire intitulée « Bordereau de prix » de l'APPEL D'OFFRES (ci-après le « BORDEREAU DE PRIX ») selon le principe d'heures faites, heures payées. Les coûts par unité comprennent le coût de la main-d'œuvre, les frais généraux, les frais d'administration, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au CONTRAT et, lorsqu'applicables, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES consent à renoncer aux frais mensuels d'hébergement prévus au BORDEREAU DE PRIX pour chacun des cinq (5) cabinets de la défense. Ces frais mensuels d'hébergement sont remplacés d'un commun accord entre le PRESTATAIRE DE SERVICES et l'AUTORITÉ, par une somme forfaitaire annuelle fixée à

soit une somme forfaitaire mensuelle de

qui sera facturée mensuellement. Cette somme forfaitaire inclut les frais d'hébergement des cinq (5) bases de données, un accès à la base de donnée pour chaque cabinet de la défense (soit 5 accès en tout) et le support technique de base pour « eExamine » incluant : l'utilisation du logiciel eExamine, la garantie et les mis à jours de « eExamine », l'hébergement et l'entretien de chaque base de données pour les cabinets de la défense sur les serveurs du PRESTATAIRES DE SERVICES, les copies de sauvegarde de routine de chaque base de données, l'entretien des copies de sauvegarde, la ré-indexation de chaque base de données et l'utilisation de la bande passante.

Le montant total du CONTRAT est estimé à cinq cent quatre-vingt-six mille huit cent trente-cinq dollars et zéro cent (586 835,00 \$).

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé cette modification de contrat, aux lieu et date plus haut mentionnés :

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

Par : \_\_\_\_\_  
Jean St-Gelais

**H & A eDISCOVERY INC.**

Par : \_\_\_\_\_  
Oleh Hryckuk



**AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
FINANCIERS**

**MODIFICATION DU CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS**

Numéro : SC-664

Addenda (2) intervenue à Québec, province de Québec le 17 août 2012

**ENTRE :** **AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**, personne morale de droit public constituée par la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers* (L.R.Q., c. A-33.2), dont le siège social est situé à Place de la Cité, 2640, boulevard Laurier, bureau 400, Québec (Québec) G1V 5C1 et ayant une place d'affaires au 800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage, Montréal (Québec) H4Z 1G3, représentée aux présentes par Mario Albert, en sa qualité de président-directeur général et dûment autorisé par la Loi;

(ci-après l'« **AUTORITÉ** »);

**ET :** **H & A eDISCOVERY INC.**, personne morale légalement constituée, ayant une place d'affaires au 360, rue Notre-Dame ouest, bureau 401, Montréal (Québec) H2Y 1T9, représentée aux présentes par Oleh Hrycko, en sa qualité de président, dûment autorisé ainsi qu'il le déclare;

(ci-après le « **PRESTATAIRE DE SERVICES** »)

**ATTENDU QUE** l'AUTORITÉ et le PRESTATAIRE DE SERVICES ont signé le contrat de services professionnels numéro SC-664 à Québec le 21 septembre 2009, lequel a par la suite fait l'objet de la modification suivante :

- i) Une première modification intervenue à Québec le 15 mars 2010.

**ATTENDU QUE** le contrat initial numéro SC-664 et la modification décrite ci-dessus sont ci-après collectivement désignés le « **CONTRAT** »;

**ATTENDU QUE** l'AUTORITÉ et le PRESTATAIRE DE SERVICES désirent par la présente modifier le CONTRAT afin de rehausser et prolonger le contrat pour assurer la continuité des services;

**EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE**, les parties conviennent de ce qui suit :

## Contrat visé

1.1 La présente modification vise et fait partie intégrante du CONTRAT.

## Amendement au CONTRAT

2.1 L'AUTORITÉ remplace l'article 2.1 de la section 2 « Honoraires et modalités de paiement » du CONTRAT par l'article 2.1 suivant :

2.1 L'AUTORITÉ rétribuera les SERVICES du PRESTATAIRE DE SERVICES selon la grille tarifaire intitulée « Bordereau de prix » de l'APPEL D'OFFRES (ci-après le « BORDEREAU DE PRIX ») selon le principe d'heures faites, heures payées. Les coûts par unité comprennent le coût de la main-d'œuvre, les frais généraux, les frais d'administration, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au CONTRAT et, lorsqu'applicables, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES consent à renoncer aux frais mensuels d'hébergement prévus au BORDEREAU DE PRIX pour chacun des cinq (5) cabinets de la défense. Ces frais mensuels d'hébergement sont remplacés d'un commun accord entre le PRESTATAIRE DE SERVICES et l'AUTORITÉ, par une somme forfaitaire annuelle fixée à

soit une somme forfaitaire mensuelle de

qui sera facturée mensuellement. Cette somme forfaitaire inclut les frais d'hébergement des cinq (5) bases de données, un accès à la base de donnée pour chaque cabinet de la défense (soit 5 accès en tout) et le support technique de base pour « eExamine » incluant l'utilisation du logiciel « eExamine », la garantie et les mis à jours de « eExamine », l'hébergement et l'entretien de chaque base de données pour les cabinets de la défense sur les serveurs du PRESTATAIRES DE SERVICES, les copies de sauvegarde de routine de chaque base de données, l'entretien des copies de sauvegarde, la ré-indexation de chaque base de données et l'utilisation de la bande passante.

Le montant total du CONTRAT est estimé à sept cent six mille huit cent trente-cinq dollars et zéro cent (706 835,00 \$) ».

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé cette modification de contrat, aux lieu et date plus haut mentionnés :

AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

Par

\_\_\_\_\_  
Mario Albert

H & A eDISCOVERY INC.

Par

\_\_\_\_\_  
Oleh Hryckó

AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
FINANCIERS

# AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

## MODIFICATION DU CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS

Numéro : SC-664

Addenda (3) intervenu à Québec, province de Québec, le 1<sup>er</sup> septembre 2013;

**ENTRE :** **AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**, personne morale de droit public constituée par la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers* (L.R.Q., c. A-33.2), dont le siège social est situé à Place de la Cité, 2640, boulevard Laurier, bureau 400, Québec (Québec) G1V 5C1, et ayant une place d'affaires au 800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage, Montréal (Québec) H4Z 1G3, représentée aux présentes par Louis Morisset, en sa qualité de président-directeur général et dûment autorisé par la Loi;

(ci-après l'« **AUTORITÉ** »);

**ET :** **H & A EDISCOVERY INC.** personne morale légalement constituée, ayant une place d'affaires au 360, rue Notre-Dame Ouest, bureau 401, Montréal (Québec) H2Y 1T9, représenté aux présentes par Oleh Hrycko, en sa qualité de président, dûment autorisé ainsi qu'il le déclare;

(ci-après le « **PRESTATAIRE DE SERVICES** »).

**ATTENDU QUE** l'**AUTORITÉ** et le **PRESTATAIRE DE SERVICES** ont signé le contrat de services professionnels numéro SC-664 à QUÉBEC le 21 septembre 2009, lequel a par la suite fait l'objet des modifications suivantes :

- i) Une première modification intervenue à Québec le 15 mars 2010;
- ii) Une deuxième modification intervenue à Québec le 17 août 2012;

**ATTENDU QUE** le contrat initial numéro SC-664 et les modifications décrites ci-dessus sont ci-après collectivement désignés le « **CONTRAT** »;

**ATTENDU QUE** l'**AUTORITÉ** et le **PRESTATAIRE DE SERVICES** désirent par la présente modifier le **CONTRAT** afin de rehausser le **CONTRAT** pour assurer la continuité des services;

**EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE**, les parties conviennent de ce qui suit :

1. **Contrat visé**

1.1 La présente modification vise et fait partie intégrante du CONTRAT.

2. **Amendement au CONTRAT**

2.1 L'AUTORITÉ remplace l'article 2.1 de la section 2. « Honoraires et modalités de paiement » du CONTRAT par l'article 2.1 suivant :

2.1 « L'AUTORITÉ rétribuera les SERVICES du PRESTATAIRE DE SERVICES selon la grille tarifaire intitulée "Bordereau de prix" de l'APPEL D'OFFRES (ci-après le "BORDEREAU DE PRIX") selon le principe d'heures faites, heures payées. Les coûts par unité comprennent le coût de la main-d'œuvre, les frais généraux, les frais d'administration, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au CONTRAT et, lorsqu'applicables, les frais et les droits de douane, les permis, les licences et les assurances.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES consent à renoncer aux frais mensuels d'hébergement prévus au BORDEREAU DE PRIX pour chacun des cinq (5) cabinets de la défense. Ces frais mensuels d'hébergement sont remplacés d'un commun accord entre le PRESTATAIRE DE SERVICES et l'AUTORITÉ, par une somme forfaitaire annuelle fixée à

soit une somme forfaitaire mensuelle

qui sera facturée mensuellement. Cette somme forfaitaire inclut les frais d'hébergement des cinq (5) bases de données, un accès à la base de données pour chaque cabinet de la défense (soit 5 accès en tout) et le support technique de base pour "eExamine" incluant : l'utilisation du logiciel eExamine, la garantie et les mises à jours de "eExamine", l'hébergement et l'entretien de chaque base de données pour les cabinets de la défense sur les serveurs du PRESTATAIRE DE SERVICES, les copies de sauvegarde de routine de chaque base de données, l'entretien des copies de sauvegarde, la réindexation de chaque base de données et l'utilisation de la bande passante.

Le montant total du CONTRAT est estimé à huit cent quatre-vingt-six mille huit cent trente-cinq dollars et zéro cent (886 835 \$).»

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé cette modification de contrat, aux lieu et date plus haut mentionnés :

~~AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS~~

Par : \_\_\_\_\_  
Louis Morisset

H & A eDISCOVERY INC.

Par : \_\_\_\_\_  
Oleh Hryckov

**AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
FINANCIERS**



# AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

## MODIFICATION DU CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS

Numéro : SC-664

Addenda 4 intervenu à Québec, province de Québec;

**ENTRE :** **AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**, personne morale de droit public constituée par la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, (RLRQ, c. A-33.2), dont le siège est situé à Place de la Cité, 2640, boulevard Laurier, bureau 400, Québec (Québec) G1V 5C1, et ayant une place d'affaires au 800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage, Montréal (Québec) H4Z 1G3, représentée aux présentes par Louis Morisset, en sa qualité de président-directeur général et dûment autorisé par la Loi;

(ci-après l'« **AUTORITÉ** »);

**ET :** **H & A EDISCOVERY INC.**, personne morale légalement constituée, ayant une place d'affaires au 360, rue Notre-Dame Ouest, bureau 401, Montréal (Québec) H2Y 1T9, représenté aux présentes par Oleh Hrycko, en sa qualité de président, dûment autorisé ainsi qu'il le déclare;

(ci-après le « **PRESTATAIRE DE SERVICES** »).

**ATTENDU QUE** l'AUTORITÉ et le PRESTATAIRE DE SERVICES ont signé le contrat de services numéro SC-664 à Québec le 21 septembre 2009, lequel a par la suite fait l'objet des modifications suivantes :

- I. Une première modification intervenue à Québec le 15 mars 2010;
- II. Une deuxième modification intervenue à Québec le 17 août 2012;
- III. Une troisième modification intervenue à Québec le 1<sup>er</sup> septembre 2013;

**ATTENDU QUE** le contrat initial numéro SC-664 et la modification décrite ci-dessus sont collectivement désignés par le « **CONTRAT** »;

**ATTENDU QUE** l'AUTORITÉ et le PRESTATAIRE DE SERVICES désirent par la présente modifier le **CONTRAT** afin de rehausser le **CONTRAT** et de prolonger sa date;

**EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE**, les parties conviennent de ce qui suit :

1. CONTRAT visé

1.1 La présente modification vise et fait partie intégrante du CONTRAT.

2. Amendement du CONTRAT

2.1 L'AUTORITÉ remplace l'article 2.1 de la section 2. « Honoraires et modalités de paiement » du CONTRAT par l'article 2.1 suivant :

2.1 « L'AUTORITÉ rétribuera les SERVICES du PRESTATAIRE DE SERVICES selon la grille tarifaire intitulée "Bordereau de prix" de l'APPEL D'OFFRES (ci-après le "BORDEREAU DE PRIX") selon le principe d'heures faites, heures payées. Les coûts par unité comprennent le coût de la main-d'œuvre, les frais généraux, les frais d'administration, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au CONTRAT et, lorsqu'applicables, les frais et les droits de douane, les permis, les licences et les assurances.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES consent à renoncer aux frais mensuels d'hébergement prévus au BORDEREAU DE PRIX pour chacun des cinq (5) cabinets de la défense. Ces frais mensuels d'hébergement sont remplacés d'un commun accord entre le PRESTATAIRE DE SERVICES et l'AUTORITÉ, par une somme forfaitaire annuelle fixée à

soit une somme forfaitaire mensuelle de \_\_\_\_\_ qui sera facturée mensuellement à raison de \_\_\_\_\_ cabinet. Cette somme forfaitaire inclut les frais d'hébergement des cinq (5) bases de données, un accès à la base de données pour chaque cabinet de la défense (soit 5 accès en tout) et le support technique de base pour "eExamine" incluant : l'utilisation du logiciel eExamine, la garantie et les mises à jours de "eExamine", l'hébergement et l'entretien de chaque base de données pour les cabinets de la défense sur les serveurs du PRESTATAIRE DE SERVICES, les copies de sauvegarde de routine de chaque base de données, l'entretien des copies de sauvegarde, la réindexation de chaque base de données et l'utilisation de la bande passante.

Le montant total du CONTRAT est estimé à un million-vingt-six mille huit cent trente-cinq dollars et zéro cent (1 026 835 \$).»

2.2 L'AUTORITÉ remplace l'article 15.5 de la section 15. intitulée « Divers » du CONTRAT par l'article 15.5 suivant :

« 15.5 Sauf application de l'article 9, ce CONTRAT se terminera le 30 septembre 2016. Le CONTRAT sera automatiquement renouvelé à moins d'un avis écrit de non-renouvellement transmis par l'AUTORITÉ au PRESTATAIRE DE SERVICES, au moins trente (30) jours avant l'échéance de celui-ci. Le cas échéant, la fixation de nouveaux prix se fera selon les termes prévus à la section 2.2 du CONTRAT. ».

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé cette modification du CONTRAT:

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

Par : \_\_\_\_\_  
Louis Morisset

Date : \_\_\_\_\_  
05/02/16

**H & A EDISCOVERY INC.**

Par : \_\_\_\_\_  
Oleh Hrycko /

Date : \_\_\_\_\_  
17/02/16

**AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
FINANCIERS**

# AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

## CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS

Numéro : CS-938

Contrat intervenu à Montréal, province de Québec, à la date contractuelle du 30 septembre 2011 (ci-après le « CONTRAT »);

ENTRE : **AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**, personne morale de droit public constituée par la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, (L.R.Q., c. A-33.2), dont le siège social est situé à Place de la Cité, 2640, boulevard Laurier, bureau 400, Québec (Québec) G1V 5C1 et ayant une place d'affaires au 800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage, Montréal (Québec) H4Z 1G3, représentée aux présentes par Nathalie G. Drouin, en sa qualité de directrice générale contrôle des marchés et affaires juridiques et dûment autorisée ,

(ci-après l' « AUTORITÉ »)

ET : **9159-1115 QUÉBEC INC.**, personne morale constituée en vertu de la Partie IA de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38) faisant affaire sous le nom **E-PROFILE**, ayant une place d'affaires au 83, rue l'Aubergiste, Bromont (Québec) J2L 0B1, représentée aux présentes par Gervais Ouellet, en sa qualité de président et dûment autorisé ainsi qu'il le déclare,

(ci-après le « PRESTATAIRE DE SERVICES »).

Les parties conviennent de ce qui suit :

## **1. Objet du CONTRAT**

- 1.1 Par les présentes, l'AUTORITÉ retient les services professionnels du PRESTATAIRE DE SERVICES (ci-après les « SERVICES »), tels que spécifiés à l'« ANNEXE A » jointe au présent contrat et le PRESTATAIRE DE SERVICES accepte d'exécuter les travaux qui lui seront confiés par Jean-François Fortin, Directeur de l'inspection et des enquêtes (ci-après le « REPRÉSENTANT »), pour le compte de l'AUTORITÉ. En cas de conflit entre l'ANNEXE A et le présent contrat, ce dernier prévaudra.
- 1.2 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage par les présentes à utiliser les moyens techniques et les ressources les plus appropriés et les plus raisonnables pour rendre les SERVICES requis par l'AUTORITÉ en vertu des présentes.
- 1.3 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à tenir compte de toutes les instructions et les recommandations du REPRÉSENTANT sur la façon d'exécuter le CONTRAT.

## **2. Honoraires et modalités de paiement**

- 2.1 L'AUTORITÉ rétribuera les SERVICES du PRESTATAIRE DE SERVICES selon les modalités suivantes :
- a) Tarif horaire de pour les services professionnels de Gervais Ouellet.
  - b) Les disques durs, propriété de E-Profile utilisés pour la récupération et l'analyse des données contenues de l'ordinateur seront facturés de la façon suivante :  
300 gig =  
500 gig =  
TB =
  - c) les tarifs horaires sont fixés pour la durée entière du présent CONTRAT;
  - d) le PRESTATAIRE DE SERVICES peut adjoindre une ou plusieurs ressources à tarif moindre ou équivalent au tarif horaire de Ce tarif horaire représente le maximum admissible pour toute ressource adjoindé;
  - e) la somme totale des SERVICES rendus en vertu du présent CONTRAT est estimée à soixante mille dollars et zéro cent (60 000,00 \$) (ci-après la « SOMME TOTALE ESTIMÉE »). L'AUTORITÉ ne s'engage pas à utiliser la totalité de la SOMME TOTALE ESTIMÉE.

- 2.2 Les coûts réels et raisonnables des autres débours nécessaires à l'exécution du CONTRAT sont remboursés et les pièces justificatives afférentes devront être produites conformément à l'article 2.4 du présent CONTRAT. La somme de ces coûts est comprise dans la SOMME TOTALE ESTIMÉE du présent CONTRAT.
- 2.3 Les frais de déplacement et d'hébergement pour les ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES seront remboursés selon les grilles et critères adoptés par l'AUTORITÉ pour les membres de son personnel sauf autorisation préalable du REPRÉSENTANT et ce, sous présentation des pièces justificatives à l'appui. La somme de ces frais est comprise dans la SOMME TOTALE ESTIMÉE du présent CONTRAT.
- 2.4 Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit transmettre toute facture en vertu des présentes à l'adresse courriel « Comptes\_Payables@lautorite.qc.ca ». Les factures détaillées doivent être sous forme électronique, préférablement en format « PDF », et comporter obligatoirement les informations suivantes :
- a) la date des SERVICES rendus ;
  - b) le détail des SERVICES facturés;
  - c) le nombre d'heures et le tarif;
  - d) le nombre de disque durs, leur puissance et le tarif.
  - e) les numéros de la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ) du PRESTATAIRE DE SERVICES ;
  - f) le numéro du CONTRAT;
  - g) le montant des autres débours accompagné des pièces justificatives sous forme électronique, préférablement en format « PDF », pour tout élément dont le coût unitaire dépasse vingt-cinq dollars et zéro cent (25,00 \$).
- 2.5 Après vérification, l'AUTORITÉ verse les sommes dues dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception d'une facture conforme aux exigences prévues à l'article 2 du présent CONTRAT. L'AUTORITÉ se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des demandes de paiement déjà acquittées.

- 2.6 En vertu de l'annexe A du protocole d'accord de réciprocité fiscale conclu entre les gouvernements du Québec et du Canada, l'AUTORITÉ certifie que les SERVICES retenus en vertu du présent CONTRAT sont requis et payés par l'AUTORITÉ, pour son utilisation propre, et qu'elle n'est pas assujettie à la taxe de vente du Québec (TVQ) ni à la taxe fédérale sur les produits et services (TPS).
- 2.7 Conformément à l'article 31.1.1 de la *Loi sur le ministère du Revenu* (L.R.Q. c. M-31) et de l'article 53 de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires* (L.R.Q., c. P-2.2), lorsque le PRESTATAIRE DE SERVICES est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires*, l'AUTORITÉ est requise par le ministère du Revenu de transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu du présent CONTRAT afin que le ministère du Revenu puisse affecter en tout ou en partie ce montant au paiement de cette dette.

### 3. Modifications

- 3.1 Toute modification aux SERVICES devra être acceptée par le REPRÉSENTANT de l'AUTORITÉ.

### 4. Approbations

- 4.1 Tous les SERVICES rendus par le PRESTATAIRE DE SERVICES seront sujets à approbation par le REPRÉSENTANT préalablement au paiement par l'AUTORITÉ des factures transmises par le PRESTATAIRE DE SERVICES en vertu de l'article 2 du présent CONTRAT.

### 5. Propriété matérielle et droits d'auteur

- 5.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que toute personne ressource employée par ce dernier, cèdent et transportent par la présente à l'AUTORITÉ l'intégralité des droits d'auteur et tout droit de propriété intellectuelle, sur tout document, de quelque nature que ce soit, sous forme écrite, magnétique ou électronique (pour les fins de la section 5 les « DOCUMENTS »), qu'ils auront préparé dans la réalisation des présentes et ce, pour la durée complète de la protection accordée par la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C., chap. C-42).
- 5.2 Le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que toute personne ressource, le cas échéant, renoncent à tous leurs droits moraux sur les DOCUMENTS produits dans le cadre de ce mandat conformément à l'article 14.1 (2) de la *Loi sur le droit d'auteur*, et ce, pour la durée complète de la protection accordée par cette Loi.
- 5.3 Le PRESTATAIRE DE SERVICES garantit à l'AUTORITÉ qu'il a respecté la *Loi sur le droit d'auteur* et qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le présent CONTRAT.

- 5.4 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à identifier toute source de DOCUMENTS utilisés et susceptibles de faire l'objet d'obtention de droits d'auteur.
- 5.5 Dans l'hypothèse où le PRESTATAIRE DE SERVICES manquerait à son obligation de révéler par écrit à l'AUTORITÉ l'existence de toute œuvre protégée par des droits d'auteur, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à prendre faits et cause, indemniser et libérer l'AUTORITÉ pour tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.
- 5.6 L'AUTORITÉ entend par « œuvre protégée », toute œuvre ou extrait d'œuvres, toute partie de supports imprimés, audio-visuels et électroniques.

## **6. Protection des renseignements personnels et confidentiels**

- 6.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES, tout sous-traitant ou employé s'engage expressément et formellement, à ne se servir des informations qu'il reçoit de l'AUTORITÉ et de ses partenaires, que pour l'exercice de ses fonctions et la réalisation de son mandat. Sous réserve de la loi et de ce qui est par ailleurs public, toute information, renseignement ou document qui sera transmis verbalement ou par écrit au PRESTATAIRE DE SERVICES par les dirigeants, les membres, les employés et les mandataires de l'AUTORITÉ, dont le PRESTATAIRE DE SERVICES aura pris connaissance dans le cadre de la réalisation des présentes ou qui seront préparés par celui-ci, demeurera strictement confidentiel (pour les fins de la section 6 les « RENSEIGNEMENTS »). Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne pourra, sans le consentement écrit et préalable de l'AUTORITÉ, divulguer de quelque façon que ce soit, les RENSEIGNEMENTS, autrement que pour les fins des présentes.
- 6.2 Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter l'ensemble des politiques ainsi que les directives et procédures émises par l'AUTORITÉ, notamment en matière d'éthique et de sécurité de l'information.
- 6.3 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à ce que les renseignements personnels détenus soient utilisés uniquement dans l'exercice des fonctions du présent mandat et ne soient pas conservés au-delà de sa date d'échéance.



## **7. Publicité**

- 7.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES, ses sous-traitants ou ses employés et l'AUTORITÉ ne doivent pas faire d'annonce publique, ni diffuser de communiqué de presse concernant la teneur du présent CONTRAT ou les opérations prévues à celui-ci, utiliser les dénominations, les logos, les marques de commerce ou autres éléments de propriété intellectuelle de l'autre partie dans la publicité ou le matériel promotionnel à toute autre fin sans avoir obtenu le consentement préalable écrit de l'autre partie.

## **8. Conflits d'intérêts**

- 8.1 Dans le cours de l'exécution de leur mandat, le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que tout sous-traitant retenu dans le cadre de l'exécution du présent CONTRAT, éviteront toute situation qui mettrait en conflit leurs intérêts personnels et l'intérêt de l'AUTORITÉ. Si une telle situation se présente, la personne concernée par ce conflit doit immédiatement en informer l'AUTORITÉ par écrit qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à la personne visée comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le CONTRAT.

## **9. Résiliation du CONTRAT**

- 9.1 L'AUTORITÉ pourra résilier le CONTRAT pour l'un des motifs suivants :
- a) le PRESTATAIRE DE SERVICES fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, des conditions ou des obligations qui lui incombent en vertu du présent CONTRAT;
  - b) le PRESTATAIRE DE SERVICES cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens;
  - c) le PRESTATAIRE DE SERVICES présente à l'AUTORITÉ des renseignements faux, trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.
- 9.2 Malgré l'article 9.1, l'AUTORITÉ peut résilier en tout temps le présent CONTRAT si elle le juge nécessaire, conformément à l'article 2125 du Code civil du Québec.

- 9.3 Dans les cas de résiliation prévus aux articles 9.1 et 9.2, l'article 2129 du *Code civil du Québec* s'applique pour tout le travail déjà effectué ou en cours d'exécution. Ainsi, l'AUTORITÉ paiera, en proportion du prix convenu, les frais et les dépenses actuels ou engagés, la valeur des travaux exécutés avant la fin du CONTRAT ou avant l'avis de résiliation, ainsi que, le cas échéant, la valeur des SERVICES fournis lorsque ceux-ci peuvent lui être remis et qu'elle peut les utiliser. Aucune autre indemnité ne sera versée, notamment, aucune compensation pour la perte de profits anticipés.
- 9.4 Pour sa part, le PRESTATAIRE DE SERVICES est tenu de rembourser les avances qu'il a reçues en excédent de ce qu'il a gagné.
- 9.5 Lorsque l'AUTORITÉ procède à la résiliation du CONTRAT, elle le fait au moyen d'un avis conformément à l'article 10 du présent CONTRAT. La résiliation prend effet quinze (15) jours après la réception par le PRESTATAIRE DE SERVICES de l'avis transmis à cet effet.
- 9.6 Les obligations prévues aux articles 6 (Protection des renseignements personnels et confidentiels) et 7 (Publicité) du présent CONTRAT seront réputées demeurer en vigueur entre les parties en cas de terminaison volontaire ou non du CONTRAT.

## 10. Avis

- 10.1 Tout changement d'adresse ou avis exigé en vertu du présent CONTRAT doit pour être valide et lier les parties, être donné par écrit et être transmis par messenger, par courrier recommandé, par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen électronique qui fournit une preuve de transmission de l'avis, à la partie destinataire dont l'adresse figure ci-après :

- a) Quant à l'AUTORITÉ :

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

2640, boulevard Laurier, 3e étage

Québec (Québec) G1V 5C1

Télécopieur : (418) 525-9512

Courriel : andré.kirouac@lautorite.qc.ca

À l'attention de : André Kirouac

b) Quant au PRESTATAIRE DE SERVICES :

**E-PROFILE**

83, rue de l'Aubergiste  
Bromont (Québec) J2L 0B1  
Télécopieur : aucun  
Courriel : gervais.ouellet@videotron.ca

À l'attention de : Gervais Ouellet

**11. Cession de CONTRAT**

11.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne doit ni céder ni transférer de quelque façon que ce soit ses droits et obligations en vertu des présentes ou encore déléguer des responsabilités prévues aux présentes sans le consentement écrit de l'AUTORITÉ ou de son REPRÉSENTANT.

**12. Règlement des différends**

12.1 Si un différend survient dans le cours de l'exécution du présent 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 ce règlement.

**13. Responsabilités du PRESTATAIRE DE SERVICES**

13.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, ses agents, ses représentants ou ses sous-traitants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du présent CONTRAT y compris les dommages résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du présent CONTRAT.

13.2 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à indemniser, à protéger et à prendre fait et cause pour l'AUTORITÉ contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

**14. Assurance**

14.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à maintenir en vigueur jusqu'à la fin du présent CONTRAT la police d'assurance responsabilité professionnelle qu'il détient.

14.2 Si un montant de déduction ou de franchise apparaît à la police, il est prévu que ce montant est à la charge du PRESTATAIRE DE SERVICES.

15. Divers

- 15.1 Ce CONTRAT est régi par les lois en vigueur dans la province de Québec et en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.
- 15.2 Toute modification ou renonciation à une disposition quelconque des présentes doit être constatée par un document écrit signé par chacune des parties, lequel fera partie intégrante du présent CONTRAT.
- 15.3 Les titres et les sous-titres des articles et des paragraphes des présentes n'y sont insérés que pour en faciliter la lecture et ne peuvent servir à les interpréter.
- 15.4 Ce CONTRAT remplace et annule toute entente verbale ou écrite intervenue entre les parties relativement aux SERVICES visés par ce CONTRAT.
- 15.5 Sauf application de l'article 9, ce CONTRAT se terminera le 29 mars 2012.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce CONTRAT, aux lieu et date plus haut mentionnés :

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

Par :

\_\_\_\_\_  
Nathalie G. Drouin

**E-PROFILE**

Pa

\_\_\_\_\_  
Gervais Utiel

**AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
FINANCIERS**

# AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

## CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS CS-938

### Annexe A

#### 1. Attentes spécifiques

- 1.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES convient d'assister les enquêteurs de l'AUTORITÉ dans le cadre de perquisitions afin de récupérer les données informatiques de l'endroit perquisitionné en récupérant, entre autres, copie des disques durs.
- 1.2 L'AUTORITÉ pourrait requérir aux services professionnels du PRESTATAIRE DE SERVICES afin de :
- procéder à des perquisitions informatiques;
  - saisir les données sur un serveur ou système interne;
  - récupérer les données contenues de l'ordinateur et les analyser;
  - préparer les éléments de preuve pour leur présentation à la cour;
  - rédiger des rapports d'analyses informatiques des systèmes saisies;
  - produire un rapport professionnel personnalisé complet incluant tous les éléments de preuve;
  - fournir le témoignage d'expert devant les tribunaux;
  - appliquer une procédure rigoureuse pour la préservation et la manipulation des éléments de preuve afin de permettre la preuve de la chaîne de possession;
  - déterminer le profil de l'utilisateur;
  - faire le lien entre les représentants de l'organisation et les experts du secteur privé;
  - former des employés de l'AUTORITÉ pour la gestion d'incidents;

CS-938

Paraphes des parties

Nathalie G. Drouin \_\_\_\_\_

Gervais Ouellet \_\_\_\_\_

- conseiller l'organisation face à certaines problématiques liées à l'informatique ;
- déterminer le profil de l'utilisateur : les e-mails, documents supprimés des fichiers temporaires, données cryptées, données protégées par mot de passe, fichiers couramment utilisés et analyse du trafic Internet.

**AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
FINANCIERS**

# AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

## CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS

Numéro : SC-1354

Contrat intervenu à Québec, province de Québec, à la date contractuelle du 23 novembre 2012 (ci-après le « CONTRAT »);

**ENTRE :** **AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**, personne morale de droit public constituée par la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, (L.R.Q., c. A-33.2), dont le siège social est situé à Place de la Cité, 2640, boulevard Laurier, bureau 400, Québec (Québec) G1V 5C1 et ayant une place d'affaires au 800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage, Montréal (Québec) H4Z 1G3, représentée aux présentes par Jean-François Fortin, en sa qualité de directeur général du contrôle des marchés et dûment autorisé,

(ci-après l' « AUTORITÉ »)

**ET :** **9159-1115 QUÉBEC INC.**, personne morale constituée en vertu de la Partie IA de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38) faisant affaire sous le nom **E-PROFILE**, ayant une place d'affaires au 83, rue l'Aubergiste, Bromont (Québec) J2L 0B1, représentée aux présentes par Gervais Ouellet, en sa qualité de président et dûment autorisé ainsi qu'il le déclare,

(ci-après le « PRESTATAIRE DE SERVICES »).

Les parties conviennent de ce qui suit :

### 1. Objet du CONTRAT

- 1.1 Par les présentes, l'AUTORITÉ retient les services professionnels du PRESTATAIRE DE SERVICES, tels que spécifiés à l' « ANNEXE A » jointe au présent CONTRAT (ci-après les « SERVICES ») et le PRESTATAIRE DE SERVICES accepte d'exécuter les SERVICES qui lui seront confiés par Philip Rousseau directeur des crimes économiques (ci-après le « REPRÉSENTANT »), pour le compte de l'AUTORITÉ. En cas de conflit entre l'ANNEXE A et le présent CONTRAT, ce dernier prévaudra.



- 1.2 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage envers l'AUTORITE à rendre l'ensemble des SERVICES décrits dans l'ANNEXE A du présent CONTRAT, ce qui inclut les services, le matériel et les documents le cas échéant, qui bien que non spécifiquement énumérés dans l'ANNEXE A, sont requis suivant la nature du présent CONTRAT.
- 1.3 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage par les présentes à utiliser les moyens techniques et les ressources les plus appropriés et les plus raisonnables pour rendre les SERVICES requis par l'AUTORITÉ en vertu des présentes.
- 1.4 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à tenir compte de toutes les instructions et les recommandations du REPRÉSENTANT sur la façon d'exécuter le CONTRAT.

## **2. Honoraires et modalités de paiement**

- 2.1 L'AUTORITÉ rétribuera les SERVICES du PRESTATAIRE DE SERVICES selon les modalités suivantes :
- a) Tarif horaire de \_\_\_\_\_ pour les services professionnels de Gervais Ouellet.
  - b) Tarif horaire de \_\_\_\_\_ pour les services d'un professionnel qui doit témoigner à la cour.
  - c) Les disques durs, propriété de E-Profile utilisés pour la récupération et l'analyse des données contenues de l'ordinateur seront facturés de la façon suivante :  
300 gig = \_\_\_\_\_  
500 gig = \_\_\_\_\_  
TB = \_\_\_\_\_
  - d) les tarifs horaires sont fixés pour la durée entière du présent CONTRAT;
  - e) le PRESTATAIRE DE SERVICES peut adjoindre une ou plusieurs ressources à tarif moindre ou équivalent au tarif horaire de \_\_\_\_\_. Ce tarif horaire représente le maximum admissible pour toute ressource adjointe;
  - f) la somme totale des SERVICES rendus en vertu du présent CONTRAT est estimée à soixante mille dollars et zéro cent (60 000,00 \$) (ci-après la « SOMME TOTALE ESTIMÉE »). L'AUTORITÉ ne s'engage pas à utiliser la totalité de la SOMME TOTALE ESTIMÉE.

- 2.2 Les coûts réels et raisonnables des autres débours nécessaires à l'exécution du CONTRAT sont remboursés et les pièces justificatives afférentes devront être produites conformément à l'article 2.4 du présent CONTRAT. La somme de ces coûts est comprise dans la SOMME TOTALE ESTIMÉE du présent CONTRAT.
- 2.3 Les frais de déplacement et d'hébergement pour les ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES seront remboursés selon les grilles et critères adoptés par l'AUTORITÉ pour les membres de son personnel sauf autorisation préalable du REPRÉSENTANT et ce, sous présentation des pièces justificatives à l'appui. La somme de ces frais est comprise dans la SOMME TOTALE ESTIMÉE du présent CONTRAT.
- 2.4 Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit transmettre toute facture en vertu des présentes à l'adresse courriel « Comptes\_Payables@lautorite.qc.ca ». Les factures détaillées doivent être sous forme électronique, préférablement en format « PDF », et comporter obligatoirement les informations suivantes :
- a) la date des SERVICES rendus ;
  - b) le détail des SERVICES facturés;
  - c) le prix et les tarifs applicables;
  - d) les numéros de la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ) du PRESTATAIRE DE SERVICES ;
  - e) le numéro du CONTRAT;
  - f) le montant des autres débours accompagné des pièces justificatives sous forme électronique, préférablement en format « PDF », pour tout élément dont le coût unitaire dépasse vingt-cinq dollars et zéro cent (25,00 \$).
- 2.5 Après vérification, l'AUTORITÉ verse les sommes dues dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception d'une facture conforme aux exigences prévues à l'article 2 du présent CONTRAT. L'AUTORITÉ se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des demandes de paiement déjà acquittées.
- 2.6 En vertu de l'annexe A du protocole d'accord de réciprocité fiscale conclu entre les gouvernements du Québec et du Canada, l'AUTORITÉ certifie que les SERVICES retenus en vertu du présent CONTRAT sont requis et payés par l'AUTORITÉ, pour son utilisation propre, et qu'elle n'est pas assujettie à la taxe de vente du Québec (TVQ) ni à la taxe fédérale sur les produits et services (TPS).

- 2.7 Conformément à l'article 31.1.1 de la *Loi sur l'administration fiscale* (L.R.Q. c. A-6.002) et de l'article 53 de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires* (L.R.Q., c. P-2.2), lorsque le PRESTATAIRE DE SERVICES est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires*, l'AUTORITÉ est requise par le ministère du Revenu de transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu du présent contrat afin que le ministère du Revenu puisse affecter en tout ou en partie ce montant au paiement de cette dette.

### 3. Modifications

- 3.1 Toute modification aux SERVICES devra être acceptée par le REPRÉSENTANT de l'AUTORITÉ.

### 4. Approbations

- 4.1 Tous les SERVICES rendus par le PRESTATAIRE DE SERVICES seront sujets à approbation par le REPRÉSENTANT préalablement au paiement par l'AUTORITÉ des factures transmises par le PRESTATAIRE DE SERVICES en vertu de l'article 2 du présent CONTRAT.

### 5. Propriété matérielle et droits d'auteur

- 5.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que toute personne ressource employée par ce dernier, cèdent et transportent par la présente à l'AUTORITÉ l'intégralité des droits d'auteur et tout droit de propriété intellectuelle, sur tout document, de quelque nature que ce soit, sous forme écrite, magnétique ou électronique (pour les fins de la section 5 les « DOCUMENTS »), qu'ils auront préparé dans la réalisation des présentes et ce, pour la durée complète de la protection accordée par la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C., chap. C-42).
- 5.2 Le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que toute personne ressource, le cas échéant, renoncent à tous leurs droits moraux sur les DOCUMENTS produits dans le cadre de ce mandat conformément à l'article 14.1 (2) de la *Loi sur le droit d'auteur*, et ce, pour la durée complète de la protection accordée par cette Loi.
- 5.3 Le PRESTATAIRE DE SERVICES garantit à l'AUTORITÉ qu'il a respecté la *Loi sur le droit d'auteur* et qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le présent CONTRAT.
- 5.4 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à identifier toute source de DOCUMENTS utilisés et susceptibles de faire l'objet d'obtention de droits d'auteur.

5.5 Dans l'hypothèse où le PRESTATAIRE DE SERVICES manquerait à son obligation de révéler par écrit à l'AUTORITÉ l'existence de toute œuvre protégée par des droits d'auteur, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à prendre faits et cause, indemniser et libérer l'AUTORITÉ pour tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

5.6 L'AUTORITÉ entend par « œuvre protégée », toute œuvre ou extrait d'œuvres, toute partie de supports imprimés, audio-visuels et électroniques.

## **6. Protection des renseignements personnels et confidentiels**

6.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES, tout sous-traitant ou employé s'engage expressément et formellement, à ne se servir des informations qu'il reçoit de l'AUTORITÉ et de ses partenaires, que pour l'exercice de ses fonctions et la réalisation de son mandat. Sous réserve de la loi et de ce qui est par ailleurs public, toute information, renseignement ou document qui sera transmis verbalement ou par écrit au PRESTATAIRE DE SERVICES par les dirigeants, les membres, les employés et les mandataires de l'AUTORITÉ, dont le PRESTATAIRE DE SERVICES aura pris connaissance dans le cadre de la réalisation des présentes ou qui seront préparés par celui-ci, demeurera strictement confidentiel (pour les fins de la section 6 les « RENSEIGNEMENTS »). Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne pourra, sans le consentement écrit et préalable de l'AUTORITÉ, divulguer de quelque façon que ce soit, les RENSEIGNEMENTS, autrement que pour les fins des présentes.

6.2 Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter l'ensemble des politiques ainsi que les directives et procédures émises par l'AUTORITÉ, notamment en matière d'éthique et de sécurité de l'information.

6.3 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à ce que les renseignements personnels détenus soient utilisés uniquement dans l'exercice des fonctions du présent mandat et ne soient pas conservés au-delà de sa date d'échéance.

## **7. Publicité**

7.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES, ses sous-traitants ou ses employés et l'AUTORITÉ ne doivent pas faire d'annonce publique, ni diffuser de communiqué de presse concernant la teneur du présent CONTRAT ou les opérations prévues à celui-ci, utiliser les dénominations, les logos, les marques de commerce ou autres éléments de propriété intellectuelle de l'autre partie dans la publicité ou le matériel promotionnel à toute autre fin sans avoir obtenu le consentement préalable écrit de l'autre partie.

## **8. Conflits d'intérêts**

- 8.1** Dans le cours de l'exécution de leur mandat, le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que tout sous-traitant retenu dans le cadre de l'exécution du présent CONTRAT, éviteront toute situation qui mettrait en conflit leurs intérêts personnels et l'intérêt de l'AUTORITÉ. Si une telle situation se présente, la personne concernée par ce conflit doit immédiatement en informer l'AUTORITÉ par écrit qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à la personne visée comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le CONTRAT.

## **9. Résiliation du CONTRAT**

- 9.1** L'AUTORITÉ pourra résilier le CONTRAT pour l'un des motifs suivants :
- a)** le PRESTATAIRE DE SERVICES fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, des conditions ou des obligations qui lui incombent en vertu du présent CONTRAT;
  - b)** le PRESTATAIRE DE SERVICES cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens;
  - c)** le PRESTATAIRE DE SERVICES présente à l'AUTORITÉ des renseignements faux, trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.
- 9.2** Malgré l'article 9.1, l'AUTORITÉ peut résilier en tout temps le présent CONTRAT si elle le juge nécessaire, conformément à l'article 2125 du Code civil du Québec.
- 9.3** Dans les cas de résiliation prévus aux articles 9.1 et 9.2, l'article 2129 du *Code civil du Québec* s'applique pour tout le travail déjà effectué ou en cours d'exécution. Ainsi, l'AUTORITÉ paiera, en proportion du prix convenu, les frais et les dépenses actuels ou engagés, la valeur des travaux exécutés avant la fin du CONTRAT ou avant l'avis de résiliation, ainsi que, le cas échéant, la valeur des SERVICES fournis lorsque ceux-ci peuvent lui être remis et qu'elle peut les utiliser. Aucune autre indemnité ne sera versée, notamment, aucune compensation pour la perte de profits anticipés.
- 9.4** Pour sa part, le PRESTATAIRE DE SERVICES est tenu de rembourser les avances qu'il a reçues en excédent de ce qu'il a gagné.
- 9.5** Lorsque l'AUTORITÉ procède à la résiliation du CONTRAT, elle le fait au moyen d'un avis conformément à l'article 10 du présent CONTRAT. La résiliation prend effet quinze (15) jours après la réception par le PRESTATAIRE DE SERVICES de l'avis transmis à cet effet.

9.6 Les obligations prévues aux articles 6 (Protection des renseignements personnels et confidentiels) et 7 (Publicité) du présent CONTRAT seront réputées demeurer en vigueur entre les parties en cas de terminaison volontaire ou non du CONTRAT.

## 10. Avis

10.1 Tout changement d'adresse ou avis exigé en vertu du présent CONTRAT doit pour être valide et lier les parties, être donné par écrit et être transmis par messenger, par courrier recommandé, par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen électronique qui fournit une preuve de transmission de l'avis, à la partie destinataire dont l'adresse figure ci-après :

a) Quant à l'AUTORITÉ :

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

2640, boulevard Laurier, 3e étage  
Québec (Québec) G1V 5C1  
Télécopieur : (418) 525-9512  
Courriel : andré.kirouac@lautorite.qc.ca

À l'attention de : André Kirouac

b) Quant au PRESTATAIRE DE SERVICES :

**E-PROFILE**

83, rue de l'Aubergiste  
Bromont (Québec) J2L 0B1  
Télécopieur : aucun  
Courriel : gervais.ouellet@videotron.ca

À l'attention de : Gervais Ouellet

## 11. Cession de CONTRAT

11.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne doit ni céder ni transférer de quelque façon que ce soit ses droits et obligations en vertu des présentes ou encore déléguer des responsabilités prévues aux présentes sans le consentement écrit de l'AUTORITÉ ou de son REPRÉSENTANT.

## 12. Règlement des différends

12.1 Si un différend survient dans le cours de l'exécution du présent 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 ce règlement.

**13. Responsabilités du PRESTATAIRE DE SERVICES**

13.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, ses agents, ses représentants ou ses sous-traitants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du présent CONTRAT y compris les dommages résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du présent CONTRAT.

13.2 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à indemniser, à protéger et à prendre fait et cause pour l'AUTORITÉ contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

**14. Assurance**

14.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à maintenir en vigueur jusqu'à la fin du présent CONTRAT la police d'assurance responsabilité professionnelle qu'il détient.

14.2 Si un montant de déduction ou de franchise apparaît à la police, il est prévu que ce montant est à la charge du PRESTATAIRE DE SERVICES.

**15. Français au travail**

15.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES dont le nom apparaît sur la « Liste des entreprises non conformes au processus de francisation » disponible sur le site Internet de l'Office ne peut se voir octroyer le présent CONTRAT.

**16. Divers**

16.1 Ce CONTRAT est régi par les lois en vigueur dans la province de Québec et en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

16.2 Toute modification ou renonciation à une disposition quelconque des présentes doit être constatée par un document écrit signé par chacune des parties, lequel fera partie intégrante du présent CONTRAT.

16.3 Les titres et les sous-titres des articles et des paragraphes des présentes n'y sont insérés que pour en faciliter la lecture et ne peuvent servir à les interpréter.

16.4 Ce CONTRAT remplace et annule toute entente verbale ou écrite intervenue entre les parties relativement aux SERVICES visés par ce CONTRAT.

16.5 Sauf application de l'article 9, ce CONTRAT se terminera le 22 novembre 2013.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce CONTRAT, aux lieu et date plus haut mentionnés :

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

Par :

\_\_\_\_\_  
Jean-François Fortin

**E-PROFILE**

Par :

\_\_\_\_\_  
Gervais Ouellet

2013-01-20

**AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
FINANCIERS**



# AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

## CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS SC-1354

### Annexe A

#### 1. Attentes spécifiques

- 1.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES convient d'assister les enquêteurs de l'AUTORITÉ dans le cadre de perquisitions afin de récupérer les données informatiques de l'endroit perquisitionné en récupérant, entre autres, copie des disques durs.
- 1.2 L'AUTORITÉ pourrait requérir aux services professionnels du PRESTATAIRE DE SERVICES afin de :
- procéder à des perquisitions informatiques;
  - saisir les données sur un serveur ou système interne;
  - récupérer les données contenues de l'ordinateur et les analyser;
  - préparer les éléments de preuve pour leur présentation à la cour;
  - rédiger des rapports d'analyses informatiques des systèmes saisis;
  - produire un rapport professionnel personnalisé complet incluant tous les éléments de preuve;
  - fournir le témoignage d'expert devant les tribunaux;
  - appliquer la procédure de l'AUTORITÉ en regard de la préservation et la manipulation des éléments de preuve.
  - déterminer le profil de l'utilisateur;
  - faire le lien entre les représentants de l'organisation et les experts du secteur privé;
  - former des employés de l'AUTORITÉ pour la gestion d'incidents;

- conseiller l'organisation face à certaines problématiques liées à l'informatique ;
- déterminer le profil de l'utilisateur : les e-mails, documents supprimés des fichiers temporaires, données cryptées, données protégées par mot de passe, fichiers couramment utilisés et analyse du trafic Internet.

## **AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**



**AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
FINANCIERS**

**CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS**

Numéro : CS-990

Contrat intervenu à Montréal, province de Québec, à la date contractuelle du 24 février 2012 (ci-après le « CONTRAT »);

**ENTRE :** **AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**, personne morale de droit public constituée par la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, (L.R.Q., c. A-33.2), dont le siège social est situé à Place de la Cité, 2640, boulevard Laurier, bureau 400, Québec (Québec) G1V 5C1 et ayant une place d'affaires au 800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage, Montréal (Québec) H4Z 1G3, représentée aux présentes par Philip Rousseau, en sa qualité de chef du service des crimes économiques et dûment autorisé,

(ci-après l' « AUTORITÉ »)

**ET :** **H&A e DISCOVERY**, ayant une place d'affaire au 360, rue Notre-Dame Ouest, suite 401, Montréal (Québec) H2Y 1T9, représentée aux présentes par Oleh Hrycko, en sa qualité de président et dûment autorisé ainsi qu'il le déclare,

(ci-après le « PRESTATAIRE DE SERVICES »).

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. **Objet du CONTRAT**

- 1.1 Par les présentes, l'AUTORITÉ retient les services professionnels du PRESTATAIRE DE SERVICES, tels que spécifiés à l' « ANNEXE A » jointe au présent CONTRAT (ci-après les « SERVICES ») et le PRESTATAIRE DE SERVICES accepte d'exécuter les SERVICES qui lui seront confiés par Phillip Rousseau, chef du service des crimes économiques (ci-après le « REPRÉSENTANT »), pour le compte de l'AUTORITÉ. En cas de conflit entre l'ANNEXE A et le présent CONTRAT, ce dernier prévaudra.

- 1.2 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage envers l'AUTORITÉ à rendre l'ensemble des SERVICES décrits dans l'ANNEXE A du présent CONTRAT, ce qui inclut les services, le matériel et les documents le cas échéant, qui bien que non spécifiquement énumérés dans l'ANNEXE A, sont requis suivant la nature du présent CONTRAT.
- 1.3 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage par les présentes à utiliser les moyens techniques et les ressources les plus appropriés et les plus raisonnables pour rendre les SERVICES requis par l'AUTORITÉ en vertu des présentes.
- 1.4 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à tenir compte de toutes les instructions et les recommandations du REPRÉSENTANT sur la façon d'exécuter le CONTRAT.

## 2. Honoraires et modalités de paiement

- 2.1 L'AUTORITÉ rétribuera les SERVICES du PRESTATAIRE DE SERVICES selon les modalités suivantes :
- a) services professionnels de Daniel Lemay; pour les
  - b) préparation du rapport, il est prévu environ 10 heures. pour la
  - c) les tarifs horaires sont fixés pour la durée entière du présent CONTRAT;
  - d) le PRESTATAIRE DE SERVICES peut adjoindre une ou plusieurs ressources à tarif moindre ou équivalent au tarif horaire de Ce tarif horaire représente le maximum admissible pour toute ressource adjointe;
  - e) la somme totale des SERVICES rendus en vertu du présent CONTRAT est estimée à vingt-quatre mille cinq cent dollars et zéro cent (24 500,00 \$) (ci-après la « SOMME TOTALE ESTIMÉE »). L'AUTORITÉ ne s'engage pas à utiliser la totalité de la SOMME TOTALE ESTIMÉE.
- 2.2 Les coûts réels et raisonnables des autres débours nécessaires à l'exécution du CONTRAT sont remboursés et les pièces justificatives afférentes devront être produites conformément à l'article 2.4 du présent CONTRAT. La somme de ces coûts est comprise dans la SOMME TOTALE ESTIMÉE du présent CONTRAT.

- 2.3** Les frais de déplacement et d'hébergement pour les ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES seront remboursés selon les grilles et critères adoptés par l'AUTORITÉ pour les membres de son personnel sauf autorisation préalable du REPRÉSENTANT et ce, sous présentation des pièces justificatives à l'appui. La somme de ces frais est comprise dans la SOMME TOTALE ESTIMÉE du présent CONTRAT.
- 2.4** Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit transmettre toute facture en vertu des présentes à l'adresse courriel « Comptes\_Payables@lautorite.qc.ca ». Les factures détaillées doivent être sous forme électronique, préférablement en format « PDF », et comporter obligatoirement les informations suivantes :
- a) la date des SERVICES rendus ;
  - b) le détail des SERVICES facturés;
  - c) le taux horaire applicable;
  - d) les numéros de la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ) du PRESTATAIRE DE SERVICES ;
  - e) le numéro du CONTRAT;
  - f) le montant des autres débours accompagné des pièces justificatives sous forme électronique, préférablement en format « PDF », pour tout élément dont le coût unitaire dépasse vingt-cinq dollars et zéro cent (25,00 \$).
- 2.5** Après vérification, l'AUTORITÉ verse les sommes dues dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception d'une facture conforme aux exigences prévues à l'article 2 du présent CONTRAT. L'AUTORITÉ se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des demandes de paiement déjà acquittées.
- 2.6** En vertu de l'annexe A du protocole d'accord de réciprocité fiscale conclu entre les gouvernements du Québec et du Canada, l'AUTORITÉ certifie que les SERVICES retenus en vertu du présent CONTRAT sont requis et payés par l'AUTORITÉ, pour son utilisation propre, et qu'elle n'est pas assujettie à la taxe de vente du Québec (TVQ) ni à la taxe fédérale sur les produits et services (TPS).

- 2.7 Conformément à l'article 31.1.1 de la *Loi sur le ministère du Revenu* (L.R.Q., c. M-31) et de l'article 53 de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires* (L.R.Q., c. P-2.2), lorsque le PRESTATAIRE DE SERVICES est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires*, l'AUTORITÉ est requise par le ministère du Revenu de transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu du présent CONTRAT afin que le ministère du Revenu puisse affecter en tout ou en partie ce montant au paiement de cette dette.

### 3. Modifications

- 3.1 Toute modification aux SERVICES devra être acceptée par le REPRÉSENTANT de l'AUTORITÉ.

### 4. Approbations

- 4.1 Tous les SERVICES rendus par le PRESTATAIRE DE SERVICES seront sujets à approbation par le REPRÉSENTANT préalablement au paiement par l'AUTORITÉ des factures transmises par le PRESTATAIRE DE SERVICES en vertu de l'article 2 du présent CONTRAT.

### 5. Propriété matérielle et droits d'auteur

- 5.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que toute personne ressource employée par ce dernier, cèdent et transportent par la présente à l'AUTORITÉ l'intégralité des droits d'auteur et tout droit de propriété intellectuelle, sur tout document, de quelque nature que ce soit, sous forme écrite, magnétique ou électronique (pour les fins de la section 5 les « DOCUMENTS »), qu'ils auront préparé dans la réalisation des présentes et ce, pour la durée complète de la protection accordée par la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C., chap. C-42).
- 5.2 Le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que toute personne ressource, le cas échéant, renoncent à tous leurs droits moraux sur les DOCUMENTS produits dans le cadre de ce mandat conformément à l'article 14.1 (2) de la *Loi sur le droit d'auteur*, et ce, pour la durée complète de la protection accordée par cette Loi.
- 5.3 Le PRESTATAIRE DE SERVICES garantit à l'AUTORITÉ qu'il a respecté la *Loi sur le droit d'auteur* et qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le présent CONTRAT.
- 5.4 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à identifier toute source de DOCUMENTS utilisés et susceptibles de faire l'objet d'obtention de droits d'auteur.

**5.5** Dans l'hypothèse où le PRESTATAIRE DE SERVICES manquerait à son obligation de révéler par écrit à l'AUTORITÉ l'existence de toute œuvre protégée par des droits d'auteur, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à prendre faits et cause, indemniser et libérer l'AUTORITÉ pour tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

**5.6** L'AUTORITÉ entend par « œuvre protégée », toute œuvre ou extrait d'œuvres, toute partie de supports imprimés, audio-visuels et électroniques.

## **6. Protection des renseignements personnels et confidentiels**

**6.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES, tout sous-traitant ou employé s'engage expressément et formellement, à ne se servir des informations qu'il reçoit de l'AUTORITÉ et de ses partenaires, que pour l'exercice de ses fonctions et la réalisation de son mandat. Sous réserve de la loi et de ce qui est par ailleurs public, toute information, renseignement ou document qui sera transmis verbalement ou par écrit au PRESTATAIRE DE SERVICES par les dirigeants, les membres, les employés et les mandataires de l'AUTORITÉ, dont le PRESTATAIRE DE SERVICES aura pris connaissance dans le cadre de la réalisation des présentes ou qui seront préparés par celui-ci, demeurera strictement confidentiel (pour les fins de la section 6 les « RENSEIGNEMENTS »). Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne pourra, sans le consentement écrit et préalable de l'AUTORITÉ, divulguer de quelque façon que ce soit, les RENSEIGNEMENTS, autrement que pour les fins des présentes.

**6.2** Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter l'ensemble des politiques ainsi que les directives et procédures émises par l'AUTORITÉ, notamment en matière d'éthique et de sécurité de l'information.

**6.3** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à ce que les renseignements personnels détenus soient utilisés uniquement dans l'exercice des fonctions du présent mandat et ne soient pas conservés au-delà de sa date d'échéance.

## **7. Publicité**

**7.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES, ses sous-traitants ou ses employés et l'AUTORITÉ ne doivent pas faire d'annonce publique, ni diffuser de communiqué de presse concernant la teneur du présent CONTRAT ou les opérations prévues à celui-ci, utiliser les dénominations, les logos, les marques de commerce ou autres éléments de propriété intellectuelle de l'autre partie dans la publicité ou le matériel promotionnel à toute autre fin sans avoir obtenu le consentement préalable écrit de l'autre partie.

## **8. Conflits d'intérêts**

- 8.1** Dans le cours de l'exécution de leur mandat, le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que tout sous-traitant retenu dans le cadre de l'exécution du présent CONTRAT, éviteront toute situation qui mettrait en conflit leurs intérêts personnels et l'intérêt de l'AUTORITÉ. Si une telle situation se présente, la personne concernée par ce conflit doit immédiatement en informer l'AUTORITÉ par écrit qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à la personne visée comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le CONTRAT.

## **9. Résiliation du CONTRAT**

- 9.1** L'AUTORITÉ pourra résilier le CONTRAT pour l'un des motifs suivants :
- a) le PRESTATAIRE DE SERVICES fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, des conditions ou des obligations qui lui incombent en vertu du présent CONTRAT;
  - b) le PRESTATAIRE DE SERVICES cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens;
  - c) le PRESTATAIRE DE SERVICES présente à l'AUTORITÉ des renseignements faux, trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.
- 9.2** Malgré l'article 9.1, l'AUTORITÉ peut résilier en tout temps le présent CONTRAT si elle le juge nécessaire, conformément à l'article 2125 du Code civil du Québec.
- 9.3** Dans les cas de résiliation prévus aux articles 9.1 et 9.2, l'article 2129 du *Code civil du Québec* s'applique pour tout le travail déjà effectué ou en cours d'exécution. Ainsi, l'AUTORITÉ paiera, en proportion du prix convenu, les frais et les dépenses actuels ou engagés, la valeur des travaux exécutés avant la fin du CONTRAT ou avant l'avis de résiliation, ainsi que, le cas échéant, la valeur des SERVICES fournis lorsque ceux-ci peuvent lui être remis et qu'elle peut les utiliser. Aucune autre indemnité ne sera versée, notamment, aucune compensation pour la perte de profits anticipés.
- 9.4** Pour sa part, le PRESTATAIRE DE SERVICES est tenu de rembourser les avances qu'il a reçues en excédent de ce qu'il a gagné.
- 9.5** Lorsque l'AUTORITÉ procède à la résiliation du CONTRAT, elle le fait au moyen d'un avis conformément à l'article 10 du présent CONTRAT. La résiliation prend effet quinze (15) jours après la réception par le PRESTATAIRE DE SERVICES de l'avis transmis à cet effet.



- 9.6 Les obligations prévues aux articles 6 (Protection des renseignements personnels et confidentiels) et 7 (Publicité) du présent CONTRAT seront réputées demeurer en vigueur entre les parties en cas de terminaison volontaire ou non du CONTRAT.

## 10. Avis

- 10.1 Tout changement d'adresse ou avis exigé en vertu du présent CONTRAT doit pour être valide et lier les parties, être donné par écrit et être transmis par messenger, par courrier recommandé, par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen électronique qui fournit une preuve de transmission de l'avis, à la partie destinataire dont l'adresse figure ci-après :

- a) Quant à l'AUTORITÉ :

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

2640, boulevard Laurier, 3e étage  
Québec (Québec) G1V 5C1  
Télécopieur : (418) 525-9512  
Courriel : andré.kirouac@lautorite.qc.ca

À l'attention de : André Kirouac

- b) Quant au PRESTATAIRE DE SERVICES :

**H&A COMPUTER FORENSICS INC.**

360, rue Notre-Dame Ouest, suite 401  
Montréal (Québec) H2Y 1T9  
Télécopieur : (514) 844-1088  
Courriel : ohrycko@haforensics.com  
Courriel : dlemay@haforensics.com

À l'attention d'Oleh Hrycko

À l'attention de Daniel Lemay

## 11. Cession de CONTRAT

- 11.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne doit ni céder ni transférer de quelque façon que ce soit ses droits et obligations en vertu des présentes ou encore déléguer des responsabilités prévues aux présentes sans le consentement écrit de l'AUTORITÉ ou de son REPRÉSENTANT.

## 12. Règlement des différends

- 12.1 Si un différend survient dans le cours de l'exécution du présent 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 ce règlement.

**13. Responsabilités du PRESTATAIRE DE SERVICES**

- 13.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, ses agents, ses représentants ou ses sous-traitants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du présent CONTRAT y compris les dommages résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du présent CONTRAT.
- 13.2 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à indemniser, à protéger et à prendre fait et cause pour l'AUTORITÉ contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

**14. Assurance**

- 14.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à maintenir en vigueur jusqu'à la fin du présent CONTRAT la police d'assurance responsabilité professionnelle qu'il détient.
- 14.2 Si un montant de déduction ou de franchise apparaît à la police, il est prévu que ce montant est à la charge du PRESTATAIRE DE SERVICES.

**15. Français au travail**

- 15.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES dont le nom apparaît sur la « Liste des entreprises non conformes au processus de francisation » disponible sur le site Internet de l'Office ne peut se voir octroyer le présent CONTRAT.

**16. Divers**

- 16.1 Ce CONTRAT est régi par les lois en vigueur dans la province de Québec et en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.
- 16.2 Toute modification ou renonciation à une disposition quelconque des présentes doit être constatée par un document écrit signé par chacune des parties, lequel fera partie intégrante du présent CONTRAT.
- 16.3 Les titres et les sous-titres des articles et des paragraphes des présentes n'y sont insérés que pour en faciliter la lecture et ne peuvent servir à les interpréter.
- 16.4 Ce CONTRAT remplace et annule toute entente verbale ou écrite intervenue entre les parties relativement aux SERVICES visés par ce CONTRAT.
- 16.5 Sauf application de l'article 9, ce CONTRAT se terminera le BB 2012.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce CONTRAT, aux lieu et date plus haut mentionnés :

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

Par : \_\_\_\_\_  
Philip Rousseau

**H&A E DISCOVERY.**

Par : \_\_\_\_\_  
Oleh Hrycko.

**AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
FINANCIERS**

**AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
FINANCIERS**

**CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS CS-990**

**Annexe A**

**1. Attentes spécifiques**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à fournir et l'AUTORITÉ convient d'accepter les services professionnels de Daniel Lemay pour une perquisition. M. Daniel Lemay de H&A procède à l'exécution et à la fourniture des éléments suivants :

- o Une copie miroir;
- o Une copie de travail;
- o Un rapport d'exécution;
- o Fourniture des disques durs;

**AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
FINANCIERS**

CS-990

Paraphes des parties :

Philip Rousseau \_\_\_\_\_

Oleh Hrycko \_\_\_\_\_

# AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

## CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS

Numéro : SC-1414

Contrat intervenu à Québec, province de Québec, à la date contractuelle du 25 février 2013 (ci-après le « CONTRAT »);

**ENTRE :** **AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**, personne morale de droit public constituée par la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, (L.R.Q., c. A-33.2), dont le siège social est situé à Place de la Cité, 2640, boulevard Laurier, bureau 400, Québec (Québec) G1V 5C1 et ayant une place d'affaires au 800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage, Montréal (Québec) H4Z 1G3, représentée aux présentes par Philip Rousseau, en sa qualité de chef du service des crimes économiques et dûment autorisé,

(ci-après l' « AUTORITÉ »)

**ET :** **H&A e DISCOVERY**, ayant une place d'affaire au 360, rue Notre-Dame Ouest, suite 401, Montréal (Québec) H2Y 1T9, représentée aux présentes par Oleh Hrycko, en sa qualité de président et dûment autorisé ainsi qu'il le déclare,

(ci-après le « PRESTATAIRE DE SERVICES »).

Les parties conviennent de ce qui suit :

### 1. Objet du CONTRAT

- 1.1 Par les présentes, l'AUTORITÉ retient les services professionnels du PRESTATAIRE DE SERVICES, tels que spécifiés à l' « ANNEXE A » jointe au présent CONTRAT (ci-après les « SERVICES ») et le PRESTATAIRE DE SERVICES accepte d'exécuter les SERVICES qui lui seront confiés par Phillip Rousseau, directeur des crimes économiques (ci-après le « REPRÉSENTANT »), pour le compte de l'AUTORITÉ. En cas de conflit entre l'ANNEXE A et le présent CONTRAT, ce dernier prévaudra.

- 1.2 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage envers l'AUTORITÉ à rendre l'ensemble des SERVICES décrits dans l'ANNEXE A du présent CONTRAT, ce qui inclut les services, le matériel et les documents le cas échéant, qui bien que non spécifiquement énumérés dans l'ANNEXE A, sont requis suivant la nature du présent CONTRAT.
- 1.3 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage par les présentes à utiliser les moyens techniques et les ressources les plus appropriés et les plus raisonnables pour rendre les SERVICES requis par l'AUTORITÉ en vertu des présentes.
- 1.4 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à tenir compte de toutes les instructions et les recommandations du REPRÉSENTANT sur la façon d'exécuter le CONTRAT.

## 2. Honoraires et modalités de paiement

- 2.1 L'AUTORITÉ rétribuera les SERVICES du PRESTATAIRE DE SERVICES selon les modalités suivantes :
- 2.2 L'AUTORITÉ rétribuera les SERVICES du PRESTATAIRE DE SERVICES selon les modalités suivantes :
- a) pour les services professionnels de Daniel Lemay;
  - b) les tarifs horaires sont fixés pour la durée entière du présent CONTRAT;
  - c) le PRESTATAIRE DE SERVICES peut adjoindre une ou plusieurs ressources à tarif moindre ou équivalent au tarif horaire de \_\_\_\_\_. Ce tarif horaire représente le maximum admissible pour toute ressource adjointe;
  - d) la somme totale des SERVICES rendus en vertu du présent CONTRAT est estimée à vingt-quatre mille cinq cent dollars et zéro cent (24 500,00 \$) (ci-après la « SOMME TOTALE ESTIMÉE »). L'AUTORITÉ ne s'engage pas à utiliser la totalité de la SOMME TOTALE ESTIMÉE.
- 2.3 Les coûts réels et raisonnables des autres débours nécessaires à l'exécution du CONTRAT sont remboursés et les pièces justificatives afférentes devront être produites conformément à l'article 2.4 du présent CONTRAT. La somme de ces coûts est comprise dans la SOMME TOTALE ESTIMÉE du présent CONTRAT.
- 2.4 Les frais de déplacement et d'hébergement pour les ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES seront remboursés selon les grilles et critères adoptés par l'AUTORITÉ pour les membres de son personnel sauf autorisation préalable du REPRÉSENTANT et ce, sous présentation des pièces justificatives à l'appui. La somme de ces frais est comprise dans la SOMME TOTALE ESTIMÉE du présent CONTRAT.

2.5 Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit transmettre toute facture en vertu des présentes à l'adresse courriel « Comptes\_Payables@lautorite.qc.ca ». Les factures détaillées doivent être sous forme électronique, préférablement en format « PDF », et comporter obligatoirement les informations suivantes :

- a) la date des SERVICES rendus ;
- b) le détail des SERVICES facturés;
- c) le taux horaire applicable;
- d) les numéros de la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ) du PRESTATAIRE DE SERVICES ;
- e) le numéro du CONTRAT;
- f) le montant des autres débours accompagné des pièces justificatives sous forme électronique, préférablement en format « PDF », pour tout élément dont le coût unitaire dépasse vingt-cinq dollars et zéro cent (25,00 \$).

2.5 Après vérification, l'AUTORITÉ verse les sommes dues dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception d'une facture conforme aux exigences prévues à l'article 2 du présent CONTRAT. L'AUTORITÉ se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des demandes de paiement déjà acquittées.

2.6 En vertu de l'annexe A du protocole d'accord de réciprocité fiscale conclu entre les gouvernements du Québec et du Canada, l'AUTORITÉ certifie que les SERVICES retenus en vertu du présent CONTRAT sont requis et payés par l'AUTORITÉ, pour son utilisation propre, et qu'elle n'est pas assujettie à la taxe de vente du Québec (TVQ) ni à la taxe fédérale sur les produits et services (TPS).

2.7 Conformément à l'article 31.1.1 de la *Loi sur l'administration fiscale* (L.R.Q. c. A-6.002) et de l'article 53 de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires* (L.R.Q., c. P-2.2), lorsque le PRESTATAIRE DE SERVICES est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires*, l'AUTORITÉ est requise par le ministère du Revenu de transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu du présent contrat afin que le ministère du Revenu puisse affecter en tout ou en partie ce montant au paiement de cette dette.

### 3. Modifications

3.1 Toute modification aux SERVICES devra être acceptée par le REPRÉSENTANT de l'AUTORITÉ.

#### 4. Approbations

- 4.1 Tous les SERVICES rendus par le PRESTATAIRE DE SERVICES seront sujets à approbation par le REPRÉSENTANT préalablement au paiement par l'AUTORITÉ des factures transmises par le PRESTATAIRE DE SERVICES en vertu de l'article 2 du présent CONTRAT.

#### 5. Propriété matérielle et droits d'auteur

- 5.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que toute personne ressource employée par ce dernier, cèdent et transportent par la présente à l'AUTORITÉ l'intégralité des droits d'auteur et tout droit de propriété intellectuelle, sur tout document, de quelque nature que ce soit, sous forme écrite, magnétique ou électronique (pour les fins de la section 5 les « DOCUMENTS »), qu'ils auront préparé dans la réalisation des présentes et ce, pour la durée complète de la protection accordée par la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C., chap. C-42).
- 5.2 Le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que toute personne ressource, le cas échéant, renoncent à tous leurs droits moraux sur les DOCUMENTS produits dans le cadre de ce mandat conformément à l'article 14.1 (2) de la *Loi sur le droit d'auteur*, et ce, pour la durée complète de la protection accordée par cette Loi.
- 5.3 Le PRESTATAIRE DE SERVICES garantit à l'AUTORITÉ qu'il a respecté la *Loi sur le droit d'auteur* et qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le présent CONTRAT.
- 5.4 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à identifier toute source de DOCUMENTS utilisés et susceptibles de faire l'objet d'obtention de droits d'auteur.
- 5.5 Dans l'hypothèse où le PRESTATAIRE DE SERVICES manquerait à son obligation de révéler par écrit à l'AUTORITÉ l'existence de toute œuvre protégée par des droits d'auteur, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à prendre faits et cause, indemniser et libérer l'AUTORITÉ pour tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.
- 5.6 L'AUTORITÉ entend par « œuvre protégée », toute œuvre ou extrait d'œuvres, toute partie de supports imprimés, audio-visuels et électroniques.



## **6. Protection des renseignements personnels et confidentiels**

- 6.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES, tout sous-traitant ou employé s'engage expressément et formellement, à ne se servir des informations qu'il reçoit de l'AUTORITÉ et de ses partenaires, que pour l'exercice de ses fonctions et la réalisation de son mandat. Sous réserve de la loi et de ce qui est par ailleurs public, toute information, renseignement ou document qui sera transmis verbalement ou par écrit au PRESTATAIRE DE SERVICES par les dirigeants, les membres, les employés et les mandataires de l'AUTORITÉ, dont le PRESTATAIRE DE SERVICES aura pris connaissance dans le cadre de la réalisation des présentes ou qui seront préparés par celui-ci, demeurera strictement confidentiel (pour les fins de la section 6 les « RENSEIGNEMENTS »). Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne pourra, sans le consentement écrit et préalable de l'AUTORITÉ, divulguer de quelque façon que ce soit, les RENSEIGNEMENTS, autrement que pour les fins des présentes.
- 6.2** Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter l'ensemble des politiques ainsi que les directives et procédures émises par l'AUTORITÉ, notamment en matière d'éthique et de sécurité de l'information.
- 6.3** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à ce que les renseignements personnels détenus soient utilisés uniquement dans l'exercice des fonctions du présent mandat et ne soient pas conservés au-delà de sa date d'échéance.

## **7. Publicité**

- 7.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES, ses sous-traitants ou ses employés et l'AUTORITÉ ne doivent pas faire d'annonce publique, ni diffuser de communiqué de presse concernant la teneur du présent CONTRAT ou les opérations prévues à celui-ci, utiliser les dénominations, les logos, les marques de commerce ou autres éléments de propriété intellectuelle de l'autre partie dans la publicité ou le matériel promotionnel à toute autre fin sans avoir obtenu le consentement préalable écrit de l'autre partie.

## **8. Conflits d'intérêts**

- 8.1** Dans le cours de l'exécution de leur mandat, le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que tout sous-traitant retenu dans le cadre de l'exécution du présent CONTRAT, éviteront toute situation qui mettrait en conflit leurs intérêts personnels et l'intérêt de l'AUTORITÉ. Si une telle situation se présente, la personne concernée par ce conflit doit immédiatement en informer l'AUTORITÉ par écrit qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à la personne visée comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le CONTRAT.

## 9. Résiliation du CONTRAT

- 9.1 L'AUTORITÉ pourra résilier le CONTRAT pour l'un des motifs suivants :
- a) le PRESTATAIRE DE SERVICES fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, des conditions ou des obligations qui lui incombent en vertu du présent CONTRAT;
  - b) le PRESTATAIRE DE SERVICES cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens;
  - c) le PRESTATAIRE DE SERVICES présente à l'AUTORITÉ des renseignements faux, trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.
- 9.2 Malgré l'article 9.1, l'AUTORITÉ peut résilier en tout temps le présent CONTRAT si elle le juge nécessaire, conformément à l'article 2125 du Code civil du Québec.
- 9.3 Dans les cas de résiliation prévus aux articles 9.1 et 9.2, l'article 2129 du *Code civil du Québec* s'applique pour tout le travail déjà effectué ou en cours d'exécution. Ainsi, l'AUTORITÉ paiera, en proportion du prix convenu, les frais et les dépenses actuels ou engagés, la valeur des travaux exécutés avant la fin du CONTRAT ou avant l'avis de résiliation, ainsi que, le cas échéant, la valeur des SERVICES fournis lorsque ceux-ci peuvent lui être remis et qu'elle peut les utiliser. Aucune autre indemnité ne sera versée, notamment, aucune compensation pour la perte de profits anticipés.
- 9.4 Pour sa part, le PRESTATAIRE DE SERVICES est tenu de rembourser les avances qu'il a reçues en excédent de ce qu'il a gagné.
- 9.5 Lorsque l'AUTORITÉ procède à la résiliation du CONTRAT, elle le fait au moyen d'un avis conformément à l'article 10 du présent CONTRAT. La résiliation prend effet quinze (15) jours après la réception par le PRESTATAIRE DE SERVICES de l'avis transmis à cet effet.
- 9.6 Les obligations prévues aux articles 6 (Protection des renseignements personnels et confidentiels) et 7 (Publicité) du présent CONTRAT seront réputées demeurer en vigueur entre les parties en cas de terminaison volontaire ou non du CONTRAT.

## 10. Avis

- 10.1 Tout changement d'adresse ou avis exigé en vertu du présent CONTRAT doit pour être valide et lier les parties, être donné par écrit et être transmis par messenger, par courrier recommandé, par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen électronique qui fournit une preuve de transmission de l'avis, à la partie destinataire dont l'adresse figure ci-après :

a) Quant à l'AUTORITÉ :

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

2640, boulevard Laurier, 3e étage  
Québec (Québec) G1V 5C1  
Télécopieur : (418) 525-9512  
Courriel : andre.kirouac@lautorite.qc.ca

À l'attention de : André Kirouac

b) Quant au PRESTATAIRE DE SERVICES :

*e-DISCOVERY INC.*  
**H&A COMPUTER FORENSICS INC.**

360, rue Notre-Dame Ouest, suite 401  
Montréal (Québec) H2Y 1T9  
Télécopieur : (514) 844-1088  
Courriel : ohrycko@haforensics.com  
Courriel : dlemay@haforensics.com

À l'attention d'Oleh Hrycko

**11. Cession de CONTRAT**

11.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne doit ni céder ni transférer de quelque façon que ce soit ses droits et obligations en vertu des présentes ou encore déléguer des responsabilités prévues aux présentes sans le consentement écrit de l'AUTORITÉ ou de son REPRÉSENTANT.

**12. Règlement des différends**

12.1 Si un différend survient dans le cours de l'exécution du présent 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 ce règlement.

**13. Responsabilités du PRESTATAIRE DE SERVICES**

13.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, ses agents, ses représentants ou ses sous-traitants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du présent CONTRAT y compris les dommages résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du présent CONTRAT.

13.2 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à indemniser, à protéger et à prendre fait et cause pour l'AUTORITÉ contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

**14. Assurance**

- 14.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à maintenir en vigueur jusqu'à la fin du présent CONTRAT la police d'assurance responsabilité professionnelle qu'il détient.
- 14.2 Si un montant de déduction ou de franchise apparaît à la police, il est prévu que ce montant est à la charge du PRESTATAIRE DE SERVICES.

**15. Français au travail**

- 15.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES dont le nom apparaît sur la « Liste des entreprises non conformes au processus de francisation » disponible sur le site Internet de l'Office ne peut se voir octroyer le présent CONTRAT.

**16. Divers**

- 16.1 Ce CONTRAT est régi par les lois en vigueur dans la province de Québec et en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.
- 16.2 Toute modification ou renonciation à une disposition quelconque des présentes doit être constatée par un document écrit signé par chacune des parties, lequel fera partie intégrante du présent CONTRAT.
- 16.3 Les titres et les sous-titres des articles et des paragraphes des présentes n'y sont insérés que pour en faciliter la lecture et ne peuvent servir à les interpréter.
- 16.4 Ce CONTRAT remplace et annule toute entente verbale ou écrite intervenue entre les parties relativement aux SERVICES visés par ce CONTRAT.
- 16.5 Sauf application de l'article 9, ce CONTRAT se terminera le 24 février 2014.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce CONTRAT, aux lieu et date plus haut mentionnés :

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

Par : \_\_\_\_\_  
Philip Rousseau

**H&A E DISCOVERY. INC.**

Par : \_\_\_\_\_  
Oleh Hryckø

**AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
FINANCIERS**

# AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

## CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS SC-1414

### Annexe A

#### 1. Attentes spécifiques

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à fournir et l'AUTORITÉ convient d'accepter les services professionnels de Daniel Lemay pour assister les enquêteurs de l'AUTORITÉ dans le cadre de perquisitions afin de récupérer les données informatiques de l'endroit perquisitionné en récupérant, entre autres, copie des disques durs.

1.1 L'AUTORITÉ pourrait requérir aux services professionnels du PRESTATAIRE DE SERVICES afin de :

- procéder à des perquisitions informatiques;
- saisir les données sur un serveur ou système interne;
- récupérer les données contenues de l'ordinateur et les analyser;
- préparer les éléments de preuve pour leur présentation à la cour;
- rédiger des rapports d'analyses informatiques des systèmes saisis;
- produire un rapport professionnel personnalisé complet incluant tous les éléments de preuve;
- fournir le témoignage d'expert devant les tribunaux;
- appliquer la procédure de l'AUTORITÉ en regard de la préservation et la manipulation des éléments de preuve.
- déterminer le profil de l'utilisateur;
- faire le lien entre les représentants de l'organisation et les experts du secteur privé;
- former des employés de l'AUTORITÉ pour la gestion d'incidents;

SC-1414

Paraphes des parties :

Philip Rousseau  
Oleh Hrycko

- conseiller l'organisation face à certaines problématiques liées à l'informatique ;
- déterminer le profil de l'utilisateur : les e-mails, documents supprimés des fichiers temporaires, données cryptées, données protégées par mot de passe, fichiers couramment utilisés et analyse du trafic Internet.

**AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
FINANCIERS**

SC-1414

Paraphes des parties :

Philip Rousseau \_  
Oleh Hrycko



**AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
FINANCIERS**

**CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS**

Numéro : SC-1730

Contrat intervenu à Québec, province de Québec, à la date contractuelle du 25 février 2014 (ci-après le « CONTRAT »);

**ENTRE** : **AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**, personne morale de droit public constituée par la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, (L.R.Q., c. A-33.2), dont le siège social est situé à Place de la Cité, 2640, boulevard Laurier, bureau 400, Québec (Québec) G1V 5C1, et ayant une place d'affaires au 800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage, Montréal (Québec) H4Z 1G3, représentée aux présentes par **Éric René**, en sa qualité de directeur des services d'enquêtes et dûment autorisé;

(ci-après l'« **AUTORITÉ** »)

**ET** : **H & A e Discovery inc.**, ayant une place d'affaires au 360, rue Notre-Dame Ouest, suite 401, Montréal (Québec) H2Y 1T9, représentée aux présentes par **Oleh Hrycko**, en sa qualité de président et dûment autorisé ainsi qu'il le déclare;

(ci-après le « **PRESTATAIRE DE SERVICES** »).

**Les parties conviennent de ce qui suit :**

**1. Objet du CONTRAT**

- 1.1** Par les présentes, l'**AUTORITÉ** retient les services professionnels du **PRESTATAIRE DE SERVICES**, tels que spécifiés à l'« **ANNEXE A** » jointe au présent **CONTRAT** (ci-après les « **SERVICES** ») et le **PRESTATAIRE DE SERVICES** accepte d'exécuter les **SERVICES** qui lui seront confiés par **Philip Rousseau**, directeur des crimes économiques (ci-après le « **REPRÉSENTANT** »), pour le compte de l'**AUTORITÉ**. En cas de conflit entre les annexes et le présent **CONTRAT**, ce dernier prévaudra.



- 1.2 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage envers l'AUTORITÉ à rendre l'ensemble des SERVICES décrits dans l'ANNEXE A du présent CONTRAT, ce qui inclut les services, le matériel et les documents le cas échéant, qui bien que non spécifiquement énumérés dans l'ANNEXE A, sont requis suivant la nature du présent CONTRAT.
- 1.3 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage par les présentes à utiliser les moyens techniques et les ressources les plus appropriés et les plus raisonnables pour rendre les SERVICES requis par l'AUTORITÉ en vertu des présentes.
- 1.4 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à tenir compte de toutes les instructions et les recommandations du REPRÉSENTANT sur la façon d'exécuter le CONTRAT.

## 2. Honoraires et modalités de paiement

- 2.1 L'AUTORITÉ rétribuera les SERVICES du PRESTATAIRE DE SERVICES selon les modalités suivantes :
- a) tarif horaire de \_\_\_\_\_ pour les services professionnels de Daniel Lemay;
  - b) le PRESTATAIRE DE SERVICES peut adjoindre une ou plusieurs ressources à tarif moindre ou équivalent au tarif horaire de \_\_\_\_\_. Ce tarif horaire représente le maximum admissible pour toute ressource adjointe;
  - c) les tarifs horaires sont fixés pour la durée entière du présent CONTRAT;
  - d) la somme totale des SERVICES rendus en vertu du présent CONTRAT est estimée à vingt-quatre mille cinq cents dollars et zéro cent (24 500,00 \$) (ci-après la « SOMME TOTALE ESTIMÉE »). L'AUTORITÉ ne s'engage pas à utiliser la totalité de la SOMME TOTALE ESTIMÉE.
- 2.2 Les coûts réels et raisonnables des autres débours nécessaires à l'exécution du CONTRAT sont remboursés et les pièces justificatives afférentes devront être produites conformément à l'article 2.11 du présent CONTRAT. La somme de ces coûts est comprise dans la SOMME TOTALE ESTIMÉE du présent CONTRAT.
- 2.3 Les frais de déplacement et d'hébergement pour les ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES seront remboursés selon les grilles et critères adoptés par l'AUTORITÉ pour les membres de son personnel sauf autorisation préalable du REPRÉSENTANT, et ce, sous présentation des pièces justificatives à l'appui. La somme de ces frais est comprise dans la SOMME TOTALE ESTIMÉE du présent CONTRAT.

- 2.4** L'AUTORITÉ ne versera aucune somme qui excède la SOMME TOTALE ESTIMÉE, et ce, malgré la transmission par le PRESTATAIRE DE SERVICES d'une facture à cet effet.
- 2.5** Dans l'éventualité où cela s'avérerait nécessaire à l'accomplissement du mandat et dans la mesure où il a été autorisé à le faire, le REPRÉSENTANT pourra augmenter la SOMME TOTALE ESTIMÉE. Un addenda (ou un nouveau Bon de commande) sera alors émis.
- 2.6** L'AUTORITÉ ne fera aucun addenda au CONTRAT pour en augmenter la SOMME TOTALE ESTIMÉE pour un travail déjà accompli sans son autorisation. Par conséquent, aucune somme ne sera versée pour le travail ainsi exécuté.
- 2.7** Dans l'éventualité où une situation imprévue survient au cours de la réalisation du mandat, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit aviser le REPRÉSENTANT de cette situation dans les plus brefs délais et lui faire part de ses conséquences sur l'estimation initiale de la durée du mandat ou des coûts. Si le REPRÉSENTANT en fait la demande, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit lui fournir un résumé de la situation et de ses conséquences sur le mandat par écrit.
- 2.8** Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit transmettre à l'AUTORITÉ, une facture mensuelle pour les SERVICES rendus pendant ce mois. Le PRESTATAIRE DE SERVICES qui est dans l'impossibilité de transmettre une facture mensuelle doit produire un état de compte mensuel des services rendus, incluant les débours estimés (l'« État de compte »).
- 2.9** Toute facture émise en vertu des présentes doit être transmise à l'adresse courriel « Comptes\_Payables@lautorite.qc.ca ». Les factures détaillées doivent être sous forme électronique, préférablement en format « PDF », et comporter obligatoirement les informations suivantes :
- a) la date à laquelle les SERVICES ont été rendus;
  - b) le détail des SERVICES facturés;
  - c) le nombre d'heures, le nom de la ressource et son tarif horaire;
  - d) les numéros de la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ) du PRESTATAIRE DE SERVICES;
  - e) le numéro du CONTRAT;
  - f) le montant des autres débours accompagné des pièces justificatives sous forme électronique, préférablement en format « PDF », pour tout élément dont le coût unitaire dépasse vingt-cinq dollars et zéro cent (25,00 \$).
- 2.10** Après vérification, l'AUTORITÉ verse les sommes dues dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception d'une facture conforme aux exigences prévues à l'article 2 du présent CONTRAT. L'AUTORITÉ se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des demandes de paiement déjà acquittées.

- 2.11** Conformément à l'article 31.1.1 de la *Loi sur l'administration fiscale* (L.R.Q. c. A-6.002) et à l'article 53 de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires* (L.R.Q., c. P-2.2), lorsque le PRESTATAIRE DE SERVICES est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires*, l'AUTORITÉ doit transmettre au ministre du Revenu, s'il l'exige, la totalité ou une partie du montant payable en vertu du présent CONTRAT afin que ce montant soit affecté au paiement de cette dette.

### **3. Modifications**

- 3.1** Toute modification aux SERVICES devra être acceptée par le REPRÉSENTANT de l'AUTORITÉ.

### **4. Approbations**

- 4.1** Tous les SERVICES rendus par le PRESTATAIRE DE SERVICES seront sujets à approbation par le REPRÉSENTANT préalablement au paiement par l'AUTORITÉ des factures transmises par le PRESTATAIRE DE SERVICES en vertu de l'article 2 du présent CONTRAT.

### **5. Propriété matérielle et droits d'auteur**

- 5.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que toute personne ressource employée par ce dernier, cèdent et transportent par la présente à l'AUTORITÉ l'intégralité des droits d'auteur et tout droit de propriété intellectuelle, sur tout document, de quelque nature que ce soit, sous forme écrite, magnétique ou électronique (pour les fins de la section 5 les « DOCUMENTS »), qu'ils auront préparé dans la réalisation des présentes et ce, pour la durée complète de la protection accordée par la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C., chap. C-42).
- 5.2** Le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que toute personne ressource, le cas échéant, renoncent à tous leurs droits moraux sur les DOCUMENTS produits dans le cadre de ce mandat conformément à l'article 14.1 (2) de la *Loi sur le droit d'auteur*, et ce, pour la durée complète de la protection accordée par cette Loi.
- 5.3** Le PRESTATAIRE DE SERVICES garantit à l'AUTORITÉ qu'il a respecté la *Loi sur le droit d'auteur* et qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le présent CONTRAT.
- 5.4** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à identifier toute source de DOCUMENTS utilisés et susceptibles de faire l'objet d'obtention de droits d'auteur.

- 5.5 Dans l'hypothèse où le PRESTATAIRE DE SERVICES manquerait à son obligation de révéler par écrit à l'AUTORITÉ l'existence de toute œuvre protégée par des droits d'auteur, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à prendre faits et cause, indemniser et libérer l'AUTORITÉ pour tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.
- 5.6 L'AUTORITÉ entend par « œuvre protégée », toute œuvre ou extrait d'œuvres, toute partie de supports imprimés, audiovisuels et électroniques.

## **6. Protection des renseignements personnels et confidentiels**

- 6.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES, tout sous-traitant ou employé s'engage expressément et formellement, à ne se servir des informations qu'il reçoit de l'AUTORITÉ et de ses partenaires, que pour l'exercice de ses fonctions et la réalisation de son mandat. Sous réserve de la loi et de ce qui est par ailleurs public, toute information, renseignement ou document qui sera transmis verbalement ou par écrit au PRESTATAIRE DE SERVICES par les dirigeants, les membres, les employés et les mandataires de l'AUTORITÉ, dont le PRESTATAIRE DE SERVICES aura pris connaissance dans le cadre de la réalisation des présentes ou qui seront préparés par celui-ci, demeurera strictement confidentiel (pour les fins de la section 6 les « RENSEIGNEMENTS »). Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne pourra, sans le consentement écrit et préalable de l'AUTORITÉ, divulguer de quelque façon que ce soit, les RENSEIGNEMENTS, autrement que pour les fins des présentes.
- 6.2 Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter l'ensemble des politiques ainsi que les directives et procédures émises par l'AUTORITÉ, notamment en matière d'éthique et de sécurité de l'information.
- 6.3 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à ce que les renseignements personnels détenus soient utilisés uniquement dans l'exercice des fonctions du présent mandat et ne soient pas conservés au-delà de sa date d'échéance.

## **7. Publicité**

- 7.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES, ses sous-traitants ou ses employés et l'AUTORITÉ ne doivent pas faire d'annonce publique, ni diffuser de communiqué de presse concernant la teneur du présent CONTRAT ou les opérations prévues à celui-ci, utiliser les dénominations, les logos, les marques de commerce ou autres éléments de propriété intellectuelle de l'autre partie dans la publicité ou le matériel promotionnel à toute autre fin sans avoir obtenu le consentement préalable écrit de l'autre partie.

## **8. Conflits d'intérêts**

- 8.1** Dans le cours de l'exécution de leur mandat, le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que tout sous-traitant retenu dans le cadre de l'exécution du présent CONTRAT, éviteront toute situation qui mettrait en conflit leurs intérêts personnels et l'intérêt de l'AUTORITÉ. Si une telle situation se présente, la personne concernée par ce conflit doit immédiatement en informer l'AUTORITÉ par écrit qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à la personne visée comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le CONTRAT.

## **9. Mesures de redressement et résiliation du CONTRAT**

- 9.1** L'AUTORITÉ pourra résilier le CONTRAT pour l'un des motifs suivants :
- a)** le PRESTATAIRE DE SERVICES fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, des conditions ou des obligations qui lui incombent en vertu du présent CONTRAT;
  - b)** le PRESTATAIRE DE SERVICES cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens;
  - c)** le PRESTATAIRE DE SERVICES présente à l'AUTORITÉ des renseignements faux, trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.
- 9.2** Malgré l'article 9.1, l'AUTORITÉ peut résilier en tout temps le présent CONTRAT si elle le juge nécessaire, conformément à l'article 2125 du Code civil du Québec.
- 9.3** Dans les cas de résiliation prévus à l'article 9.3, l'article 2129 du *Code civil du Québec* s'applique pour tout le travail déjà effectué ou en cours d'exécution. Ainsi, l'AUTORITÉ paiera, en proportion du prix convenu, les frais et les dépenses actuels ou engagés, la valeur des travaux exécutés avant la fin du CONTRAT ou avant l'avis de résiliation, ainsi que, le cas échéant, la valeur des SERVICES fournis lorsque ceux-ci peuvent lui être remis et qu'elle peut les utiliser. Aucune autre indemnité ne sera versée, notamment, aucune compensation pour la perte de profits anticipés.
- 9.4** Pour sa part, le PRESTATAIRE DE SERVICES est tenu de rembourser les avances qu'il a reçues en excédent de ce qu'il a gagné.
- 9.5** Lorsque l'AUTORITÉ procède à la résiliation du CONTRAT, elle le fait au moyen d'un avis conformément à l'article 10 du présent CONTRAT. La résiliation prend effet quinze (15) jours après la réception par le PRESTATAIRE DE SERVICES de l'avis transmis à cet effet.
- 9.6** Les obligations prévues aux articles 6 (Protection des renseignements personnels et confidentiels) et 7 (Publicité) du présent CONTRAT seront réputées demeurer en vigueur entre les parties en cas de terminaison volontaire ou non du CONTRAT.

**10. Avis**

**10.1** Tout changement d'adresse ou avis exigé en vertu du présent CONTRAT doit pour être valide et lier les parties, être donné par écrit et être transmis par messenger, par courrier recommandé, par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen électronique qui fournit une preuve de transmission de l'avis, à la partie destinataire dont l'adresse figure ci-après :

a) Quant à l'AUTORITÉ :

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

2640, boulevard Laurier, 3<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1V 5C1  
Télécopieur : (418) 525-9512  
Courriel : virginie.dufour@lautorite.qc.ca

À l'attention de Virginie Dufour

b) Quant au PRESTATAIRE DE SERVICES :

**H & A e Discovery**

360, rue Notre-Dame Ouest, suite 401  
Montréal (Québec) H2Y 1T9  
Téléphone : 514-844-1088  
Courriel : ohrycko@haforensics.com  
dlemay@haforensics.com

À l'attention de : Oleh Hrycko et/ou Daniel Lemay

**11. Cession de CONTRAT**

**11.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne doit ni céder ni transférer de quelque façon que ce soit ses droits et obligations en vertu des présentes ou encore déléguer des responsabilités prévues aux présentes sans le consentement écrit de l'AUTORITÉ ou de son REPRÉSENTANT.

**12. Règlement des différends**

**12.1** Si un différend survient dans le cours de l'exécution du présent CONTRAT ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours judiciaire, 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 ce règlement.

**13. Responsabilités du PRESTATAIRE DE SERVICES**

- 13.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, ses agents, ses représentants ou ses sous-traitants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du présent CONTRAT y compris les dommages résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du présent CONTRAT.
- 13.2** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à indemniser, à protéger et à prendre fait et cause pour l'AUTORITÉ contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

**14. Assurance**

- 14.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à maintenir en vigueur jusqu'à la fin du présent CONTRAT la police d'assurance responsabilité professionnelle qu'il détient.
- 14.2** Si un montant de déduction ou de franchise apparaît à la police, il est prévu que ce montant est à la charge du PRESTATAIRE DE SERVICES.

**15. Français au travail**

- 15.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES dont le nom apparaît sur la « Liste des entreprises non conformes au processus de francisation » disponible sur le site Internet de l'Office ne peut se voir octroyer le présent CONTRAT.

**16. Divers**

- 16.1** Ce CONTRAT est régi par les lois en vigueur dans la province de Québec et en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.
- 16.2** Toute modification ou renonciation à une disposition quelconque des présentes doit être constatée par un document écrit signé par chacune des parties, lequel fera partie intégrante du présent CONTRAT.
- 16.3** Les titres et les sous-titres des articles et des paragraphes des présentes n'y sont insérés que pour en faciliter la lecture et ne peuvent servir à les interpréter.
- 16.4** Ce CONTRAT remplace et annule toute entente verbale ou écrite intervenue entre les parties relativement aux SERVICES visés par ce CONTRAT.
- 16.5** Sauf application de l'article 9, ce CONTRAT se terminera le 30 juin 2014.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce CONTRAT, aux lieu et date plus haut mentionnés :

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

Par :

Eric René

**H & A eDiscovery inc.**

Par :

\_\_\_\_\_ Oleh Hryckó \_\_\_\_\_

**AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
FINANCIERS**



# AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

## CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS SC-1730

### Annexe A

#### 1. Attentes spécifiques

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à fournir et l'AUTORITÉ convient d'accepter les services professionnels de Daniel Lemay pour assister les enquêteurs de l'AUTORITÉ dans le cadre de perquisitions afin de récupérer les données informatiques de l'endroit perquisitionné en récupérant, entre autres, copie des disques durs.

##### 1.1 L'AUTORITÉ pourrait requérir aux services professionnels du PRESTATAIRE DE SERVICES afin de :

- procéder à des perquisitions informatiques;
- saisir les données sur un serveur ou système interne;
- récupérer les données contenues de l'ordinateur et les analyser;
- préparer les éléments de preuve pour leur présentation à la cour;
- rédiger des rapports d'analyses informatiques des systèmes saisis;
- produire un rapport professionnel personnalisé complet incluant tous les éléments de preuve;
- fournir le témoignage d'expert devant les tribunaux;
- appliquer la procédure de l'AUTORITÉ en regard de la préservation et la manipulation des éléments de preuve.
- déterminer le profil de l'utilisateur;
- faire le lien entre les représentants de l'organisation et les experts du secteur privé;
- former des employés de l'AUTORITÉ pour la gestion d'incidents;
- conseiller l'organisation face à certaines problématiques liées à l'informatique ;

SC-1730

Paraphes des parties :

Éric René  
Oleh Hrycko

- déterminer le profil de l'utilisateur : les courriels, documents supprimés des fichiers temporaires, données cryptées, données protégées par mot de passe, fichiers couramment utilisés et analyse du trafic Internet.

SC-1730

Paraphes des parties :

Éric René  
Oleh Hrycko

# AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

## CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS

Numéro : SC-1812

Contrat intervenu à Montréal, province de Québec, à la date contractuelle du 1<sup>er</sup> juillet 2014 (ci-après le « CONTRAT »);

ENTRE : **AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**, personne morale de droit public constituée par la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, (L.R.Q., c. A-33.2), dont le siège social est situé à Place de la Cité, 2640, boulevard Laurier, bureau 400, Québec (Québec) G1V 5C1 et ayant une place d'affaires au 800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage, Montréal (Québec) H4Z 1G3, représentée aux présentes par Philip Rousseau, en sa qualité de directeur des crimes économiques et dûment autorisé;

(ci-après l' « AUTORITÉ »)

ET : **H&A EDISCOVERY INC.**, ayant une place d'affaires au 360, rue Notre-Dame Ouest, suite 401, Montréal (Québec) H2Y 1T9, représentée aux présentes par Oleh Hrycko, en sa qualité de président et dûment autorisé ainsi qu'il le déclare;

(ci-après le « PRESTATAIRE DE SERVICES »).

**Les parties conviennent de ce qui suit :**

### 1. Objet du CONTRAT

- 1.1 Par les présentes, l'AUTORITÉ retient les services professionnels du PRESTATAIRE DE SERVICES, tels que spécifiés à l' « ANNEXE A » jointe au présent CONTRAT (ci-après les « SERVICES ») et le PRESTATAIRE DE SERVICES accepte d'exécuter les SERVICES qui lui seront confiés par Philip Rousseau, directeur des crimes économiques (ci-après le « REPRÉSENTANT »), pour le compte de l'AUTORITÉ. En cas de conflit entre les annexes et le présent CONTRAT, ce dernier prévaudra.

HRF \*14 JUN 16 12:32

- 1.2 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage envers l'AUTORITÉ à rendre l'ensemble des SERVICES décrits dans l'ANNEXE A du présent CONTRAT, ce qui inclut les services, le matériel et les documents le cas échéant, qui bien que non spécifiquement énumérés dans l'ANNEXE A, sont requis suivant la nature du présent CONTRAT.
- 1.3 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage par les présentes à utiliser les moyens techniques et les ressources les plus appropriés et les plus raisonnables pour rendre les SERVICES requis par l'AUTORITÉ en vertu des présentes.
- 1.4 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à tenir compte de toutes les instructions et les recommandations du REPRÉSENTANT sur la façon d'exécuter le CONTRAT.

## **2. Honoraires et modalités de paiement**

- 2.1 L'AUTORITÉ rétribuera les SERVICES du PRESTATAIRE DE SERVICES selon les modalités suivantes :
  - a) tarif horaire pour les services professionnels de Daniel Lemay;
  - b) le PRESTATAIRE DE SERVICES peut adjoindre une ou plusieurs ressources à tarif moindre ou équivalent au tarif horaire de . Ce tarif horaire représente le maximum admissible pour toute ressource adjoindte;
  - c) les tarifs horaires sont fixés pour la durée entière du présent CONTRAT;
  - d) la somme totale des SERVICES rendus en vertu du présent CONTRAT est estimée à vingt-quatre mille cinq cents dollars et zéro cent (24 500,00 \$) (ci-après la « SOMME TOTALE ESTIMÉE »). L'AUTORITÉ ne s'engage pas à utiliser la totalité de la SOMME TOTALE ESTIMÉE.
- 2.2 Les coûts réels et raisonnables des autres débours nécessaires à l'exécution du CONTRAT sont remboursés et les pièces justificatives afférentes devront être produites conformément à l'article 2.9 du présent CONTRAT. La somme de ces coûts est comprise dans la SOMME TOTALE ESTIMÉE du présent CONTRAT.
- 2.3 Les frais de déplacement et d'hébergement pour les ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES seront remboursés selon les grilles et critères adoptés par l'AUTORITÉ pour les membres de son personnel sauf autorisation préalable du REPRÉSENTANT et ce, sous présentation des pièces justificatives à l'appui. La somme de ces frais est comprise dans la SOMME TOTALE ESTIMÉE du présent CONTRAT.
- 2.4 L'AUTORITÉ ne versera aucune somme qui excède la SOMME TOTALE ESTIMÉE, et ce, malgré la transmission par le PRESTATAIRE DE SERVICES d'une facture à cet effet.

- 2.5** Dans l'éventualité où cela s'avérerait nécessaire à l'accomplissement du mandat et dans la mesure où il a été autorisé à le faire, le REPRÉSENTANT pourra augmenter la SOMME TOTALE ESTIMÉE. Un addenda sera alors émis.
- 2.6** L'AUTORITÉ ne fera aucun addenda au CONTRAT pour en augmenter la SOMME TOTALE ESTIMÉE pour un travail déjà accompli sans son autorisation. Par conséquent, aucune somme ne sera versée pour le travail ainsi exécuté.
- 2.7** Dans l'éventualité où une situation imprévue survient au cours de la réalisation du mandat, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit aviser le REPRÉSENTANT de cette situation dans les plus brefs délais et lui faire part de ses conséquences sur l'estimation initiale de la durée du mandat ou des coûts. Si le REPRÉSENTANT en fait la demande, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit lui fournir un résumé de la situation et de ses conséquences sur le mandat par écrit.
- 2.8** Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit transmettre à l'AUTORITÉ, une facture mensuelle pour les SERVICES rendus pendant ce mois. Le PRESTATAIRE DE SERVICES qui est dans l'impossibilité de transmettre une facture mensuelle doit produire un état de compte mensuel des services rendus, incluant les débours estimés (l'« État de compte »).
- 2.9** Toute facture émise en vertu des présentes doit être transmise à l'adresse courriel « Comptes\_Payables@lautorite.qc.ca ». Les factures détaillées doivent être sous forme électronique, préférablement en format « PDF », et comporter obligatoirement les informations suivantes :
- a) la date à laquelle les SERVICES ont été rendus;
  - b) le détail des SERVICES facturés;
  - c) le nombre d'heures, le nom de la ressource et son tarif horaire;
  - d) les numéros de la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ) du PRESTATAIRE DE SERVICES;
  - e) le numéro du CONTRAT;
  - f) le montant des autres débours accompagné des pièces justificatives sous forme électronique, préférablement en format « PDF », pour tout élément dont le coût unitaire dépasse vingt-cinq dollars et zéro cent (25,00 \$).
- 2.10** Après vérification, l'AUTORITÉ verse les sommes dues dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception d'une facture conforme aux exigences prévues à l'article 2 du présent CONTRAT. L'AUTORITÉ se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des demandes de paiement déjà acquittées.

- 2.11** Conformément à l'article 31.1.1 de la *Loi sur l'administration fiscale* (L.R.Q. c. A-6.002) et à l'article 53 de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires* (L.R.Q., c. P-2.2), lorsque le PRESTATAIRE DE SERVICES est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires*, l'AUTORITÉ doit transmettre au ministre du Revenu, s'il l'exige, la totalité ou une partie du montant payable en vertu du présent CONTRAT afin que ce montant soit affecté au paiement de cette dette.

### **3. Modifications**

- 3.1** Toute modification aux SERVICES devra être acceptée par le REPRÉSENTANT de l'AUTORITÉ.

### **4. Approbations**

- 4.1** Tous les SERVICES rendus par le PRESTATAIRE DE SERVICES seront sujets à approbation par le REPRÉSENTANT préalablement au paiement par l'AUTORITÉ des factures transmises par le PRESTATAIRE DE SERVICES en vertu de l'article 2 du présent CONTRAT.

### **5. Propriété matérielle et droits d'auteur**

- 5.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que toute personne ressource employée par ce dernier, cèdent et transportent par la présente à l'AUTORITÉ l'intégralité des droits d'auteur et tout droit de propriété intellectuelle, sur tout document, de quelque nature que ce soit, sous forme écrite, magnétique ou électronique (pour les fins de la section 5 les « DOCUMENTS »), qu'ils auront préparé dans la réalisation des présentes et ce, pour la durée complète de la protection accordée par la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C., chap. C-42).
- 5.2** Le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que toute personne ressource, le cas échéant, renoncent à tous leurs droits moraux sur les DOCUMENTS produits dans le cadre de ce mandat conformément à l'article 14.1 (2) de la *Loi sur le droit d'auteur*, et ce, pour la durée complète de la protection accordée par cette Loi.
- 5.3** Le PRESTATAIRE DE SERVICES garantit à l'AUTORITÉ qu'il a respecté la *Loi sur le droit d'auteur* et qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le présent CONTRAT.
- 5.4** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à identifier toute source de DOCUMENTS utilisés et susceptibles de faire l'objet d'obtention de droits d'auteur.

- 5.5 Dans l'hypothèse où le PRESTATAIRE DE SERVICES manquerait à son obligation de révéler par écrit à l'AUTORITÉ l'existence de toute œuvre protégée par des droits d'auteur, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à prendre faits et cause, indemniser et libérer l'AUTORITÉ pour tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.
- 5.6 L'AUTORITÉ entend par « œuvre protégée », toute œuvre ou extrait d'œuvres, toute partie de supports imprimés, audio-visuels et électroniques.

## **6. Protection des renseignements personnels et confidentiels**

- 6.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES, tout sous-traitant ou employé s'engage expressément et formellement, à ne se servir des informations qu'il reçoit de l'AUTORITÉ et de ses partenaires, que pour l'exercice de ses fonctions et la réalisation de son mandat. Sous réserve de la loi et de ce qui est par ailleurs public, toute information, renseignement ou document qui sera transmis verbalement ou par écrit au PRESTATAIRE DE SERVICES par les dirigeants, les membres, les employés et les mandataires de l'AUTORITÉ, dont le PRESTATAIRE DE SERVICES aura pris connaissance dans le cadre de la réalisation des présentes ou qui seront préparés par celui-ci, demeurera strictement confidentiel (pour les fins de la section 6 les « RENSEIGNEMENTS »). Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne pourra, sans le consentement écrit et préalable de l'AUTORITÉ, divulguer de quelque façon que ce soit, les RENSEIGNEMENTS, autrement que pour les fins des présentes.
- 6.2 Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter l'ensemble des politiques ainsi que les directives et procédures émises par l'AUTORITÉ, notamment en matière d'éthique et de sécurité de l'information.
- 6.3 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à ce que les renseignements personnels détenus soient utilisés uniquement dans l'exercice des fonctions du présent mandat et ne soient pas conservés au-delà de sa date d'échéance.

## **7. Publicité**

- 7.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES, ses sous-traitants ou ses employés et l'AUTORITÉ ne doivent pas faire d'annonce publique, ni diffuser de communiqué de presse concernant la teneur du présent CONTRAT ou les opérations prévues à celui-ci, utiliser les dénominations, les logos, les marques de commerce ou autres éléments de propriété intellectuelle de l'autre partie dans la publicité ou le matériel promotionnel à toute autre fin sans avoir obtenu le consentement préalable écrit de l'autre partie.

## **8. Conflits d'intérêts**

- 8.1** Dans le cours de l'exécution de leur mandat, le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que tout sous-traitant retenu dans le cadre de l'exécution du présent CONTRAT, éviteront toute situation qui mettrait en conflit leurs intérêts personnels et l'intérêt de l'AUTORITÉ. Si une telle situation se présente, la personne concernée par ce conflit doit immédiatement en informer l'AUTORITÉ par écrit qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à la personne visée comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le CONTRAT.

## **9. Mesures de redressement et résiliation du CONTRAT**

- 9.1** En cas de défaut par le PRESTATAIRE DE SERVICES de respecter l'une ou l'autre des conditions des présentes, l'AUTORITÉ pourra soit résilier le CONTRAT, soit appliquer la mesure suivante à sa discrétion et en tenant compte des circonstances en cause :

a) La transmission d'une lettre de rappel des obligations du PRESTATAIRE DE SERVICES;

- 9.2** L'AUTORITÉ pourra résilier le CONTRAT pour l'un des motifs suivants :

a) le PRESTATAIRE DE SERVICES fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, des conditions ou des obligations qui lui incombent en vertu du présent CONTRAT;

b) le PRESTATAIRE DE SERVICES cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens;

c) le PRESTATAIRE DE SERVICES présente à l'AUTORITÉ des renseignements faux, trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.

- 9.3** Malgré l'article 9.1, l'AUTORITÉ peut résilier en tout temps le présent CONTRAT si elle le juge nécessaire, conformément à l'article 2125 du Code civil du Québec.

- 9.4** Dans les cas de résiliation prévus à l'article 9.3, l'article 2129 du *Code civil du Québec* s'applique pour tout le travail déjà effectué ou en cours d'exécution. Ainsi, l'AUTORITÉ paiera, en proportion du prix convenu, les frais et les dépenses actuels ou engagés, la valeur des travaux exécutés avant la fin du CONTRAT ou avant l'avis de résiliation, ainsi que, le cas échéant, la valeur des SERVICES fournis lorsque ceux-ci peuvent lui être remis et qu'elle peut les utiliser. Aucune autre indemnité ne sera versée, notamment, aucune compensation pour la perte de profits anticipés.

- 9.5** Pour sa part, le PRESTATAIRE DE SERVICES est tenu de rembourser les avances qu'il a reçues en excédent de ce qu'il a gagné.



**9.6** Lorsque l'AUTORITÉ procède à la résiliation du CONTRAT, elle le fait au moyen d'un avis conformément à l'article 10 du présent CONTRAT. La résiliation prend effet quinze (15) jours après la réception par le PRESTATAIRE DE SERVICES de l'avis transmis à cet effet.

**9.7** Les obligations prévues aux articles 6 (Protection des renseignements personnels et confidentiels) et 7 (Publicité) du présent CONTRAT seront réputées demeurer en vigueur entre les parties en cas de terminaison volontaire ou non du CONTRAT.

## **10. Avis**

**10.1** Tout changement d'adresse ou avis exigé en vertu du présent CONTRAT doit pour être valide et lier les parties, être donné par écrit et être transmis par messenger, par courrier recommandé, par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen électronique qui fournit une preuve de transmission de l'avis, à la partie destinataire dont l'adresse figure ci-après :

a) Quant à l'AUTORITÉ :

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

2640, boulevard Laurier, 3<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1V 5C1  
Télécopieur : (418) 525-9512  
Courriel : andre.kirouac@lautorite.qc.ca

À l'attention de André Kirouac

b) Quant au PRESTATAIRE DE SERVICES :

**H&A EDISCOVERY INC.**

360, rue Notre-Dame Ouest, suite 401  
Montréal (Québec) H2Y 1T9  
Téléphone : 514-844-1088  
Courriel : ohrycko@haforensics.com  
dlemay@haforensics.com

À l'attention de : Oleh Hrycko et/ou Daniel Lemay

## **11. Cession de CONTRAT**

**11.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne doit ni céder ni transférer de quelque façon que ce soit ses droits et obligations en vertu des présentes ou encore déléguer des responsabilités prévues aux présentes sans le consentement écrit de l'AUTORITÉ ou de son REPRÉSENTANT.

**12. Règlement des différends**

**12.1** Si un différend survient dans le cours de l'exécution du présent CONTRAT ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours judiciaire, 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 ce règlement.

**13. Responsabilités du PRESTATAIRE DE SERVICES**

**13.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, ses agents, ses représentants ou ses sous-traitants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du présent CONTRAT y compris les dommages résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du présent CONTRAT.

**13.2** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à indemniser, à protéger et à prendre fait et cause pour l'AUTORITÉ contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

**14. Assurance**

**14.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à maintenir en vigueur jusqu'à la fin du présent CONTRAT la police d'assurance responsabilité professionnelle qu'il détient.

**14.2** Si un montant de déduction ou de franchise apparaît à la police, il est prévu que ce montant est à la charge du PRESTATAIRE DE SERVICES.

**15. Français au travail**

**15.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES dont le nom apparaît sur la « Liste des entreprises non conformes au processus de francisation » disponible sur le site Internet de l'Office ne peut se voir octroyer le présent CONTRAT.

**16. Divers**

**16.1** Ce CONTRAT est régi par les lois en vigueur dans la province de Québec et en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

**16.2** Toute modification ou renonciation à une disposition quelconque des présentes doit être constatée par un document écrit signé par chacune des parties, lequel fera partie intégrante du présent CONTRAT.

**16.3** Les titres et les sous-titres des articles et des paragraphes des présentes n'y sont insérés que pour en faciliter la lecture et ne peuvent servir à les interpréter.

**16.4** Ce CONTRAT remplace et annule toute entente verbale ou écrite intervenue entre les parties relativement aux SERVICES visés par ce CONTRAT.

**16.5** Sauf application de l'article 9, ce CONTRAT se terminera le 30 juin 2015

**EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce CONTRAT, aux lieu et date plus haut mentionnés :**

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

Par : \_\_\_\_\_  
Philip Rousseau

**H&A EDISCOVERY INC.**

Par : \_\_\_\_\_  
Oleh Hrycko

**AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
FINANCIERS**

# AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

## CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS SC-1812

### Annexe A

#### 1. Attentes spécifiques

- 1.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à fournir et l'AUTORITÉ convient d'accepter les services professionnels de Daniel Lemay pour assister les enquêteurs de l'AUTORITÉ dans le cadre de perquisitions afin de récupérer les données informatiques de l'endroit perquisitionné en récupérant, entre autres, copie des disques durs.
- 1.2** L'AUTORITÉ pourrait requérir aux services professionnels du PRESTATAIRE DE SERVICES afin de :
- procéder à des perquisitions informatiques;
  - saisir les données sur un serveur ou système interne;
  - récupérer les données contenues de l'ordinateur et les analyser;
  - préparer les éléments de preuve pour leur présentation à la cour;
  - rédiger des rapports d'analyses informatiques des systèmes saisies;
  - produire un rapport professionnel personnalisé complet incluant tous les éléments de preuve;
  - fournir le témoignage d'expert devant les tribunaux;
  - appliquer la procédure de l'AUTORITÉ en regard de la préservation et la manipulation des éléments de preuve.
  - déterminer le profil de l'utilisateur;

SC-1812

Paraphes des parties :

Philip Rousseau  
Oleh Hrycko

- faire le lien entre les représentants de l'organisation et les experts du secteur privé;
- former des employés de l'AUTORITÉ pour la gestion d'incidents;
- conseiller l'organisation face à certaines problématiques liées à l'informatique ;
- déterminer le profil de l'utilisateur : les courriels, documents supprimés des fichiers temporaires, données cryptées, données protégées par mot de passe, fichiers couramment utilisés et analyse du trafic Internet.

## **AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

SC-1812

Paraphes des parties :

Philip Rousseau  
Oleh Hrycko



# AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

## CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS

Numéro : SC-2102

Contrat intervenu à Québec, province de Québec, (ci-après le « CONTRAT »);

**ENTRE :** **AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**, personne morale de droit public constituée par la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, (RLRQ, c. A-33.2), dont le siège est situé à Place de la Cité, 2640, boulevard Laurier, bureau 400, Québec (Québec) G1V 5C1 et ayant une place d'affaires au 800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage, Montréal (Québec) H4Z 1G3, représentée aux présentes par Philip Rousseau, en sa qualité de directeur des enquêtes en partenariat et du renseignement et dûment autorisé;

(ci-après l' « AUTORITÉ »)

**ET :** **H&A EDISCOVERY INC.**, ayant une place d'affaires au 360, rue Notre-Dame Ouest, suite 401, Montréal (Québec) H2Y 1T9, représentée aux présentes par Oleh Hrycko, en sa qualité de président et dûment autorisé ainsi qu'il le déclare;

(ci-après le « PRESTATAIRE DE SERVICES »).

Les parties conviennent de ce qui suit :

### 1. Objet du CONTRAT

**1.1** Par les présentes, l'AUTORITÉ retient les services professionnels du PRESTATAIRE DE SERVICES, tels que spécifiés à l' « ANNEXE A » jointe au présent CONTRAT (ci-après les « SERVICES ») et le PRESTATAIRE DE SERVICES accepte d'exécuter les SERVICES qui lui seront confiés par Philip Rousseau, directeur des enquêtes en partenariat et du renseignement (ci-après le « REPRÉSENTANT »), pour le compte de l'AUTORITÉ. En cas de conflit entre les annexes et le présent CONTRAT, ce dernier prévaudra.

**1.2** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage envers l'AUTORITÉ à rendre l'ensemble des SERVICES décrits dans l'ANNEXE A du présent CONTRAT, ce qui inclut les services, le matériel et les documents le cas échéant, qui bien que non spécifiquement énumérés dans l'ANNEXE A, sont requis suivant la nature du présent CONTRAT.

- 1.3 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage par les présentes à utiliser les moyens techniques et les ressources les plus appropriés et les plus raisonnables pour rendre les SERVICES requis par l'AUTORITÉ en vertu des présentes.
- 1.4 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à tenir compte de toutes les instructions et les recommandations du REPRÉSENTANT sur la façon d'exécuter le CONTRAT.

## 2. Honoraires et modalités de paiement

- 2.1 L'AUTORITÉ rétribuera les SERVICES du PRESTATAIRE DE SERVICES selon les modalités suivantes :
- a) tarif horaire de \_\_\_\_\_ pour les services professionnels de Daniel Lemay;
  - b) le PRESTATAIRE DE SERVICES peut adjoindre une ou plusieurs ressources à tarif moindre ou équivalent au tarif horaire de \_\_\_\_\_. Ce tarif horaire représente le maximum admissible pour toute ressource adjointe;
  - c) les tarifs horaires sont fixés pour la durée entière du présent CONTRAT;
  - d) la somme totale des SERVICES rendus en vertu du présent CONTRAT est estimée à vingt-quatre mille dollars et zéro cent (24 000,00 \$) (ci-après la « SOMME TOTALE ESTIMÉE »). L'AUTORITÉ ne s'engage pas à utiliser la totalité de la SOMME TOTALE ESTIMÉE.
- 2.2 Les coûts réels et raisonnables des autres débours nécessaires à l'exécution du CONTRAT sont remboursés et les pièces justificatives afférentes devront être produites conformément à l'article 2.10 du présent CONTRAT. La somme de ces coûts est comprise dans la SOMME TOTALE ESTIMÉE du présent CONTRAT.
- 2.3 Les frais de déplacement et d'hébergement pour les ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES seront remboursés selon les grilles et critères adoptés par l'AUTORITÉ pour les membres de son personnel sauf autorisation préalable du REPRÉSENTANT et ce, sous présentation des pièces justificatives à l'appui. La somme de ces frais est comprise dans la SOMME TOTALE ESTIMÉE du présent CONTRAT.
- 2.4 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage par les présentes à tenir le REPRÉSENTANT étroitement informé de l'évolution du mandat en cours et à lui fournir, sur une base trimestrielle ou plus fréquemment, des rapports de suivi des honoraires et des déboursés liés au mandat en cours.
- 2.5 L'AUTORITÉ ne versera aucune somme qui excède la SOMME TOTALE ESTIMÉE, et ce, malgré la transmission par le PRESTATAIRE DE SERVICES d'une facture à cet effet.

- 2.6** Dans l'éventualité où cela s'avérerait nécessaire à l'accomplissement du mandat et dans la mesure où il a été autorisé à le faire, le REPRÉSENTANT pourra augmenter la SOMME TOTALE ESTIMÉE. Un addenda sera alors émis.
- 2.7** L'AUTORITÉ ne fera aucun addenda au CONTRAT pour en augmenter la SOMME TOTALE ESTIMÉE pour un travail déjà accompli sans son autorisation. Par conséquent, aucune somme ne sera versée pour le travail ainsi exécuté.
- 2.8** Dans l'éventualité où une situation imprévue survient au cours de la réalisation du mandat, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit aviser le REPRÉSENTANT de cette situation dans les plus brefs délais et lui faire part de ses conséquences sur l'estimation initiale de la durée du mandat ou des coûts. Si le REPRÉSENTANT en fait la demande, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit lui fournir un résumé de la situation et de ses conséquences sur le mandat par écrit.
- 2.9** Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit transmettre à l'AUTORITÉ, une facture mensuelle pour les SERVICES rendus pendant ce mois. Le PRESTATAIRE DE SERVICES qui est dans l'impossibilité de transmettre une facture mensuelle doit produire un état de compte mensuel des services rendus, incluant les débours estimés (l'« État de compte »).
- 2.10** Toute facture émise en vertu des présentes doit être transmise à l'adresse courriel « Comptes\_Payables@lautorite.qc.ca ». Les factures détaillées doivent être sous forme électronique, préférablement en format « PDF », et comporter obligatoirement les informations suivantes :
- a) la date à laquelle les SERVICES ont été rendus;
  - b) le détail des SERVICES facturés;
  - c) le nombre d'heures, le nom de la ressource et son tarif horaire;
  - d) les numéros de la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ) du PRESTATAIRE DE SERVICES;
  - e) le numéro du CONTRAT;
  - f) le montant des autres débours accompagné des pièces justificatives sous forme électronique, préférablement en format « PDF », pour tout élément dont le coût unitaire dépasse vingt-cinq dollars et zéro cent (25,00 \$);
  - g) tout État de compte émis en vertu des présentes doit également être transmis à l'adresse courriel « Comptes\_Payables@lautorite.qc.ca » et comporter les informations prévues par les sous-paragraphes a) à g) du paragraphe précédent.
- 2.11** Après vérification, l'AUTORITÉ verse les sommes dues dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception d'une facture conforme aux exigences prévues à l'article 2 du présent CONTRAT. L'AUTORITÉ se réserve le droit



de procéder à toute vérification ultérieure des demandes de paiement déjà acquittées.

- 2.12** Conformément à l'article 31.1.1 de *la Loi sur l'administration fiscale* (RLRQ, c. A-6.002) et à l'article 53 de *la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires* (RLRQ, c. P-2.2), lorsque le PRESTATAIRE DE SERVICES est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou de *la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires*, l'AUTORITÉ doit transmettre au ministre du Revenu, s'il l'exige, la totalité ou une partie du montant payable en vertu du présent CONTRAT afin que ce montant soit affecté au paiement de cette dette.

### **3. Modifications**

- 3.1** Toute modification aux SERVICES devra être acceptée par le REPRÉSENTANT de l'AUTORITÉ.

### **4. Approbations**

- 4.1** Tous les SERVICES rendus par le PRESTATAIRE DE SERVICES seront sujets à approbation par le REPRÉSENTANT préalablement au paiement par l'AUTORITÉ des factures transmises par le PRESTATAIRE DE SERVICES en vertu de l'article 2 du présent CONTRAT.

### **5. Propriété matérielle et droits d'auteur**

- 5.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que toute personne-ressource employée par ce dernier, cèdent et transportent par la présente à l'AUTORITÉ l'intégralité des droits d'auteur et tout droit de propriété intellectuelle, sur tout document, de quelque nature que ce soit, sous forme écrite, magnétique ou électronique (pour les fins de la section 5 les « DOCUMENTS »), qu'ils auront préparé dans la réalisation des présentes et ce, pour la durée complète de la protection accordée par *la Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C., chap. C-42).
- 5.2** Le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que toute personne-ressource, le cas échéant, renoncent à tous leurs droits moraux sur les DOCUMENTS produits dans le cadre de ce mandat conformément à l'article 14.1 (2) de *la Loi sur le droit d'auteur*, et ce, pour la durée complète de la protection accordée par cette Loi.
- 5.3** Le PRESTATAIRE DE SERVICES garantit à l'AUTORITÉ qu'il a respecté *la Loi sur le droit d'auteur* et qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le présent CONTRAT.
- 5.4** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à identifier toute source de DOCUMENTS utilisée et susceptibles de faire l'objet d'obtention de droits d'auteur.

- 5.5 Dans l'hypothèse où le PRESTATAIRE DE SERVICES manquerait à son obligation de révéler par écrit à l'AUTORITÉ l'existence de toute œuvre protégée par des droits d'auteur, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à prendre fait et cause, indemniser et libérer l'AUTORITÉ pour tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.
- 5.6 L'AUTORITÉ entend par « œuvre protégée », toute œuvre ou extrait d'œuvre, toute partie de supports imprimés, audio-visuels et électroniques.

## 6. Protection des renseignements personnels et confidentiels

- 6.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES, tout sous-traitant ou employé s'engage expressément et formellement, à ne se servir des informations qu'il reçoit de l'AUTORITÉ et de ses partenaires, que pour l'exercice de ses fonctions et la réalisation de son mandat. Sous réserve de la loi et de ce qui est par ailleurs public, toute information, renseignement ou document qui sera transmis verbalement ou par écrit au PRESTATAIRE DE SERVICES par les dirigeants, les membres, les employés et les mandataires de l'AUTORITÉ, dont le PRESTATAIRE DE SERVICES aura pris connaissance dans le cadre de la réalisation des présentes ou qui seront préparés par celui-ci, demeurera strictement confidentiel (pour les fins de la section 6 les « RENSEIGNEMENTS »). Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne pourra, sans le consentement écrit et préalable de l'AUTORITÉ, divulguer de quelque façon que ce soit, les RENSEIGNEMENTS, autrement que pour les fins des présentes.
- 6.2 Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter l'ensemble des politiques ainsi que les directives et procédures émises par l'AUTORITÉ, notamment en matière d'éthique et de sécurité de l'information.
- 6.3 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à ce que les renseignements personnels détenus soient utilisés uniquement dans l'exercice des fonctions du présent mandat et ne soient pas conservés au-delà de sa date d'échéance.
- 6.4 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage également à prendre toutes les mesures de sécurité nécessaires pour assurer le caractère confidentiel des renseignements, notamment en signant et en faisant signer aux personnes qui auront à prendre connaissance de renseignements personnels et confidentiels dans le cadre du présent CONTRAT, l'engagement de confidentialité prévu à l'annexe B des présentes.

## 7. Publicité

- 7.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES, ses sous-traitants ou ses employés et l'AUTORITÉ ne doivent pas faire d'annonce publique, ni diffuser de communiqué de presse concernant la teneur du présent CONTRAT ou les opérations prévues à celui-ci, utiliser les dénominations, les logos, les marques de commerce ou autres éléments de propriété intellectuelle de l'autre partie dans la publicité ou le matériel promotionnel à toute autre fin sans avoir obtenu le consentement préalable écrit de l'autre partie.

## **8. Conflits d'intérêts**

- 8.1** Par la signature du CONTRAT le PRESTATAIRE DE SERVICES :
- a) déclare qu'il a pris les mesures nécessaires pour éviter toute situation qui mettrait en conflit réel, potentiel ou apparent son intérêt ou celui de ses dirigeants, administrateurs, employés et sous-traitants affectés au CONTRAT et l'intérêt de l'AUTORITÉ;
  - b) confirme qu'il n'acceptera pas de MANDAT d'un tiers ayant des intérêts opposés à ceux de l'AUTORITÉ à moins d'avoir obtenu le consentement écrit préalable du REPRÉSENTANT;
  - c) s'engage à n'offrir aucune commission, paiement, cadeau, divertissement ou autre incitatif de quelque nature que ce soit à un membre du personnel ou un consultant de l'AUTORITÉ autrement que dans le respect du *Code d'éthique et de déontologie du personnel de l'Autorité des marchés financiers* et il reconnaît qu'un tel agissement peut entraîner la résiliation du CONTRAT et une évaluation de rendement insatisfaisante.
- 8.2** Si une telle situation se présente dans le cours du CONTRAT, le PRESTATAIRE DE SERVICES ou la personne concernée doit immédiatement en informer l'AUTORITÉ par écrit qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant comment remédier à ce conflit ou résilier le CONTRAT.
- 8.3** Par ailleurs, le PRESTATAIRE DE SERVICES assumera la totalité des frais relatifs à toute contestation en lien avec une situation de ce type qui n'aurait pas été déclarée à l'AUTORITÉ.

## **9. Mesures de redressement et résiliation du CONTRAT**

- 9.1** L'AUTORITÉ pourra résilier le CONTRAT pour l'un des motifs suivants :
- a) le PRESTATAIRE DE SERVICES fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, des conditions ou des obligations qui lui incombent en vertu du présent CONTRAT;
  - b) le PRESTATAIRE DE SERVICES cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens;
  - c) le PRESTATAIRE DE SERVICES présente à l'AUTORITÉ des renseignements faux, trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.
- 9.2** Malgré l'article 9.1, l'AUTORITÉ peut résilier en tout temps le présent CONTRAT si elle le juge nécessaire, conformément à l'article 2125 du Code civil du Québec.
- 9.3** Dans les cas de résiliation prévus à l'article 9.1, l'article 2129 du *Code civil du Québec* s'applique pour tout le travail déjà effectué ou en cours d'exécution.

Ainsi, l'AUTORITÉ paiera, en proportion du prix convenu, les frais et les dépenses actuels ou engagés, la valeur des travaux exécutés avant la fin du CONTRAT ou avant l'avis de résiliation, ainsi que, le cas échéant, la valeur des SERVICES fournis lorsque ceux-ci peuvent lui être remis et qu'elle peut les utiliser. Aucune autre indemnité ne sera versée, notamment, aucune compensation pour la perte de profits anticipés.

- 9.4 Pour sa part, le PRESTATAIRE DE SERVICES est tenu de rembourser les avances qu'il a reçues en excédent de ce qu'il a gagné.
- 9.5 Lorsque l'AUTORITÉ procède à la résiliation du CONTRAT, elle le fait au moyen d'un avis conformément à l'article 10 du présent CONTRAT. La résiliation prend effet quinze (15) jours après la réception par le PRESTATAIRE DE SERVICES de l'avis transmis à cet effet.
- 9.6 Les obligations prévues aux articles 6 (Protection des renseignements personnels et confidentiels) et 7 (Publicité) du présent CONTRAT seront réputées demeurer en vigueur entre les parties en cas de terminaison volontaire ou non du CONTRAT.

## 10. Avis

- 10.1 Tout changement d'adresse ou avis exigé en vertu du présent CONTRAT doit pour être valide et lier les parties, être donné par écrit et être transmis par messenger, par courrier recommandé, par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen électronique qui fournit une preuve de transmission de l'avis, à la partie destinataire dont l'adresse figure ci-après :

- a) Quant à l'AUTORITÉ :

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

2640, boulevard Laurier, 3<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1V 5C1  
Téléphone : 418 525-0337, poste 2999  
Courriel : jonathan.beaulieu@lautorite.qc.ca

À l'attention de Jonathan Beaulieu

- b) Quant au PRESTATAIRE DE SERVICES :

**H&A EDISCOVERY INC.**

360, rue Notre-Dame Ouest, suite 401  
Montréal (Québec) H2Y 1T9  
Téléphone : 514-844-1088  
Courriel : ohrycko@haforensics.com  
dlemay@haforensics.com

À l'attention de : Oleh Hrycko et/ou Daniel Lemay

**11. Cession de CONTRAT**

**11.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne doit ni céder ni transférer de quelque façon que ce soit ses droits et obligations en vertu des présentes ou encore déléguer des responsabilités prévues aux présentes sans le consentement écrit de l'AUTORITÉ ou de son REPRÉSENTANT.

**12. Règlement des différends**

**12.1** Si un différend survient dans le cours de l'exécution du présent CONTRAT ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours judiciaire, 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 ce règlement.

**13. Responsabilités du PRESTATAIRE DE SERVICES**

**13.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, ses agents, ses représentants ou ses sous-traitants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du présent CONTRAT y compris les dommages résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du présent CONTRAT.

**13.2** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à indemniser, à protéger et à prendre fait et cause pour l'AUTORITÉ contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

**14. Assurance**

**14.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à maintenir en vigueur jusqu'à la fin du présent CONTRAT la police d'assurance responsabilité professionnelle qu'il détient.

**14.2** Si un montant de déduction ou de franchise apparaît à la police, il est prévu que ce montant est à la charge du PRESTATAIRE DE SERVICES.

**15. Français au travail**

**15.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES dont le nom apparaît sur la « Liste des entreprises non conformes au processus de francisation » disponible sur le site Internet de l'Office ne peut se voir octroyer le présent CONTRAT.

**16. Divers**

**16.1** Ce CONTRAT est régi par les lois en vigueur dans la province de Québec et en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

- 16.2 Toute modification ou renonciation à une disposition quelconque des présentes doit être constatée par un document écrit signé par chacune des parties, lequel fera partie intégrante du présent CONTRAT.
- 16.3 Les titres et les sous-titres des articles et des paragraphes des présentes n'y sont insérés que pour en faciliter la lecture et ne peuvent servir à les interpréter.
- 16.4 Ce CONTRAT remplace et annule toute entente verbale ou écrite intervenue entre les parties relativement aux SERVICES visés par ce CONTRAT.
- 16.5 Le présent CONTRAT entre en vigueur à la date de la dernière signature par les parties. Sauf application de l'article 9, ce CONTRAT se terminera le 30 juin 2016.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce CONTRAT:

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

Par : \_\_\_\_\_  
Philip Rousseau

Date : 2015-05-25

**H&A EDISCOVERY INC.**

Par : \_\_\_\_\_  
Oleh Hrycko

Date : June 18, 2015

**AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
FINANCIERS**

# AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

## CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS SC-2102

### Annexe A

#### 1. Attentes spécifiques

- 1.1 Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à fournir et l'AUTORITÉ convient d'accepter les services professionnels de Daniel Lemay pour assister les enquêteurs de l'AUTORITÉ dans le cadre de perquisitions afin de récupérer les données informatiques de l'endroit perquisitionné en récupérant, entre autres, copie des disques durs.
- 1.2 L'AUTORITÉ pourrait requérir aux services professionnels du PRESTATAIRE DE SERVICES afin de :
- procéder à des perquisitions informatiques;
  - saisir les données sur un serveur ou système interne;
  - récupérer les données contenues de l'ordinateur et les analyser;
  - préparer les éléments de preuve pour leur présentation à la cour;
  - rédiger des rapports d'analyses informatiques des systèmes saisies;
  - produire un rapport professionnel personnalisé complet incluant tous les éléments de preuve;
  - fournir le témoignage d'expert devant les tribunaux;
  - appliquer la procédure de l'AUTORITÉ en regard de la préservation et la manipulation des éléments de preuve.
  - déterminer le profil de l'utilisateur.
  - faire le lien entre les représentants de l'organisation et les experts du secteur privé;
  - former des employés de l'AUTORITÉ pour la gestion d'incidents;
  - conseiller l'organisation face à certaines problématiques liées à l'informatique ;

- déterminer le profil de l'utilisateur : les courriels, documents supprimés des fichiers temporaires, données cryptées, données protégées par mot de passe, fichiers couramment utilisés et analyse du trafic Internet.

**AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
FINANCIERS**

SC-2102

Paraphes des parties :

Philip Rousseau  
Oleh Hrycko



**AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
FINANCIERS**

**CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS SC-2102**

**Annexe B**

**ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ ET DE SÉCURITÉ**

---

**[NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES]**

Ci-après appelé : « PRESTATAIRE DE SERVICES »

ou

*DANIEL LEMAY*

---

**[NOM DE LA RESSOURCE]**

Ci-après appelée : « RESSOURCE »

**PRÉAMBULE**

**Considérant** que dans le cadre de l'exécution du contrat SC-2102, le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE auront accès à des renseignements personnels ou confidentiels de l'Autorité des marchés financiers (ci-après « l'AUTORITÉ »);

**Considérant** qu'il est nécessaire, dans les circonstances, de prévoir les mesures permettant de garantir le caractère confidentiel de ces renseignements;

**Considérant** qu'en vertu de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, RLRQ, c. A-33.2 et de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1 (ci-après « la *Loi sur l'accès* »), l'AUTORITÉ a l'obligation d'assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels et confidentiels (ci-après « les RENSEIGNEMENTS ») qu'elle détient;

**Considérant** les exigences de l'article 67.2 de la *Loi sur l'accès*, lorsqu'un tiers peut être appelé à prendre connaissance de renseignements personnels dans le cadre d'un contrat de service;

## **IL EST CONVENU QUE :**

### **1 PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent engagement.

### **2 OBJET**

- 2.1** Le présent engagement de confidentialité et de sécurité prévoit les obligations du PRESTATAIRE DE SERVICES et de la RESSOURCE concernant les RENSEIGNEMENTS auxquels ils auront accès lors de la réalisation de leur mandat pour l'AUTORITÉ.
- 2.2** Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE acceptent librement de signer cet engagement de confidentialité et de sécurité.

### **3 OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITÉ**

- 3.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent, expressément et formellement, à ne se servir des RENSEIGNEMENTS qu'ils reçoivent de l'AUTORITÉ et de ses partenaires que pour l'exercice de leurs fonctions et la réalisation de leur mandat. Ils s'engagent également à respecter le caractère confidentiel de ceux-ci.
- 3.2** Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent, de plus, à ne pas divulguer, dévoiler, utiliser ou communiquer, à d'autres fins que celles prévues pour la réalisation de leur mandat, tout document ou RENSEIGNEMENT dont ils prendraient connaissance dans le cadre ou à l'occasion de leur mandat. Constituent notamment des renseignements personnels ou confidentiels, les renseignements personnels détenus par l'AUTORITÉ, les renseignements d'enquête, les renseignements concernant des tiers et traités par ceux-ci de façon confidentielle, les secrets industriels, les renseignements de nature stratégique, politique, financière, commerciale, scientifique, technique, juridique, syndicale ou habituellement traités par l'AUTORITÉ de façon confidentielle.
- 3.3** Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent à respecter cet engagement à l'égard des RENSEIGNEMENTS, même après la terminaison de leur mandat.
- 3.4** Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE, sans limiter la portée de ce qui précède, s'engagent à ne pas s'approprier, utiliser, directement ou indirectement, en tout ou en partie, de quelque façon que ce soit, pour leur propre compte ou pour le compte de toute autre personne, les RENSEIGNEMENTS autrement que dans le cadre des services professionnels prévus dans le présent engagement.
- 3.5** Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent, à la fin du mandat, à détruire, à retourner ou rendre illisible, sans aucune restriction, tous les RENSEIGNEMENTS qu'ils recevront dans le cadre de ce mandat, sous

quelque forme que ce soit ainsi que toute copie ou autre forme de reproduction de ceux-ci.

- 3.6** Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent à aviser l'AUTORITÉ sans délai et par écrit de l'existence de toute connaissance, possession ou utilisation non autorisée des RENSEIGNEMENTS par toute autre personne ainsi que les circonstances entourant cette connaissance, possession ou utilisation non autorisée.
- 3.7** Aux fins du présent engagement, ne constitue pas un renseignement confidentiel, un renseignement, une information ou un document qui :
- est ou devient du domaine public sans le fait du PRESTATAIRE DE SERVICES ou de la RESSOURCE;
  - est divulgué conformément à une exigence légale ou à une décision judiciaire, pourvu que l'AUTORITÉ ait été avisée immédiatement de toute divulgation, de façon à ce qu'elle puisse prendre les mesures nécessaires afin de protéger ses intérêts.
- 3.8** Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent également à prendre toutes les mesures de sécurité nécessaires pour assurer le caractère confidentiel des RENSEIGNEMENTS notamment :
- en conservant, le cas échéant, les RENSEIGNEMENTS en sa possession, peu importe le support sur lesquels ils se trouvent, dans un endroit sécuritaire et inaccessible aux personnes non autorisées;
  - en limitant l'accès aux RENSEIGNEMENTS aux seules personnes appelées à exécuter le présent contrat et uniquement dans la mesure où les RENSEIGNEMENTS en question s'avèrent nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;
  - en faisant signer aux autres personnes qui auront à prendre connaissance des RENSEIGNEMENTS dans le cadre du mandat confié par l'AUTORITÉ, un engagement de confidentialité (des copies supplémentaires peuvent être obtenues auprès de l'AUTORITÉ);
  - en donnant, s'il y a lieu, la directive aux personnes autorisées à consulter ces RENSEIGNEMENTS via des outils technologiques, de garder confidentiel le numéro d'identification et mots de passe qui leur permettent de consulter ces RENSEIGNEMENTS.
- 3.9** L'AUTORITÉ ou une personne dûment mandatée pour la représenter peut, en tout temps, se rendre dans les bureaux du PRESTATAIRE DE SERVICES ou de la RESSOURCE pour vérifier les mesures de sécurité qui ont été mises en place et le respect des obligations prévues dans le présent contrat relativement aux RENSEIGNEMENTS.

**3.10** Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent à collaborer à toute enquête ou vérification faite par l'AUTORITÉ ou les personnes qu'elle autorise et mandate en cette matière.

#### **4 OBLIGATIONS DE SÉCURITÉ**

**4.1** Aux fins des services offerts dans le cadre du présent engagement, le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent :

- À respecter les exigences de l'AUTORITÉ en matière de sécurité et de confidentialité des documents et de l'information;
- À aviser l'AUTORITÉ, par écrit, de son défaut de respecter les obligations de sécurité convenues au présent engagement;
- À prendre connaissance et à respecter les procédures de sécurité en vigueur à l'AUTORITÉ, notamment la *Politique sur la protection et la sécurité de l'information* ainsi que les directives en vigueur.

#### **5 MANQUEMENT**

**5.1** Tout manquement aux articles du présent engagement par le PRESTATAIRE DE SERVICES ou la RESSOURCE donne le droit à l'AUTORITÉ de :

- résilier le contrat intervenu entre les parties sans autre avis ni compensation;
- réclamer des dommages et intérêts au PRESTATAIRE DE SERVICES et à la RESSOURCE à la suite d'un tel manquement.

**POUR LE PRESTATAIRE DE SERVICES :**

NOM : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

TITRE : \_\_\_\_\_

SIGNATURE : \_\_\_\_\_

SIGNÉ À \_\_\_\_\_, LE \_\_\_\_\_

**POUR LA RESSOURCE :**

NOM : DANIEL LEMAY

ADRESSE : 360 NOTRE-DAME OUEST

SUITE 401

MONTREAL (QUEBEC) H2Y 1T9

SOUS-TRAITANT

EMPLOYÉ

SIGNATURE : \_\_\_\_\_

SIGNÉ À MONTREAL, LE 2015-06-02

Please use this P.O. No. on all invoices, delivery slips and correspondence.

<b>S U P P L I E R</b>	To the care of: Paul Levine		0000000920
	KPMG 2000 avenue McGill Collège Bureau 1000 Montreal (QC) H3A 3N4		
	Tel: (514)840-2142	Fax: (514)840-2188	

<b>D E L I V E R Y</b>	To the care of:	
	AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS Place de la Cité, Tour Cominar 2640, boulevard Laurier, bureau 300, 3e étage Québec, (Québec) G1V 5C1	
	Tel: (418)525-0337	Fax: (418)647-2165

<b>B U Y E R</b>	Virginie Dufour		
	Tel: (418) 525-0337 poste 2993		
	Requisitionning	Requisition	Proposal

<b>B I L L I N G</b>	To the care of:	
	Comptes payables À l'adresse courriel : Comptes_Payables@lautorite.qc.ca ou par télécopieur au numéro ci-dessous :	
	Tel: (418) 525-0337 poste 2843	Fax: (418) 647-2165

Drafting date **02-13-2013**

Date of delivery **02-13-2013**

Contract date	Beginning 2013-feb-15	End 2013-jun-28
---------------	-----------------------	-----------------

Labeling, invoicing, documentation, instructions, package and warranty certificates must be in French. Suppliers must also satisfy any other language requirements specified herein.

Product code	Quantity	Description	Unit price	Total
1	1	<p>Le présent bon de commande fait office de contrat et par la réalisation du mandat, le fournisseur en accepte toutes les clauses. Veuillez prendre note que les modalités de facturation ont changé. À compter du 1er avril 2013, l'Autorité des marchés financiers payera la TVQ et la TPS sur tous produits et services pour lesquels une taxe est applicable.</p> <p><b>Service conseil – Volet Gestion documentaire et Preuve électronique.</b></p> <p>Présentation du logiciel Summation et de ses capacités.</p> <p>Équipe de Travail:</p> <p>Dominic Jaar - Associé /heure Karine St-Pierre neure</p> <p>Frais: 5% des honoraires</p> <p>La somme totale est estimée a 17 850,00\$</p>	17 850,00	17 850,00\$

As provided in section 31.1.1 of the Act respecting the Ministère du Revenu (R.S.Q. M-31), if a supplier owes an amount due under tax legislation, the Autorité des marchés financiers is required by Revenue Québec to remit to it all or a part of the amount payable under this Purchase Order for allocation by Revenue Québec toward the payment of such debt.

Subtotal 17 850,00

Total 17 850,00\$

Fiscal year 2013	Period 11	Record no. SC1418	Customer no. 1-Q-0-00-02900-60-7415	GL account	Terms Upon Receipt
---------------------	--------------	----------------------	--	------------	-----------------------

AUTHORIZATION IN KEEPING WITH DELEGATION PLAN:	Date	2013.02.20
AUTHORIZATION IN KEEPING WITH DELEGATION PLAN:	Date	02-19-2013 Date



**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

**ADDENDA # 01 APPEL D'OFFRES PUBLIC NUMÉRO 2010A005**

**ADMINISTRATION DE LA PREUVE ÉLECTRONIQUE  
DANS LE CADRE D'UN PROCÈS**

**1. Généralités**

**1.1** Cet addenda fait partie intégrante des documents d'appel d'offres public 2010A005 « Administration de la preuve électronique dans le cadre d'un procès » et doit être transmis à tous les intervenants, puisqu'il a préséance sur tous les autres documents, sauf le contrat lui-même.

**2. Document**

**2.1** Le document suivant sera touché par cet addenda : Appel d'offres public 2010A005 « Administration de la preuve électronique dans le cadre d'un procès » (15 juillet 2009).

**3. Articles modifiés - APPEL D'OFFRES 2010A005**

**3.1** L'ANNEXE 2 intitulé « Offre de prix », aux pages 32 et 33 du document d'appel d'offres numéro 2010A005, est remplacé en entier par l'ANNEXE 2 suivant :

**ANNEXE 2 : Offre de prix**

**Offre de prix :** Ce formulaire, doit être présenté en un (1) seul exemplaire, sous pli séparé des autres documents, dans une enveloppe cachetée et portant l'une des mentions suivantes : « prix », « bordereau » « bordereau de prix », ou toute combinaison d'un de ces mots.

**Projet :** Appel d'offres no 2010A005 intitulé « *Administration de la preuve électronique dans le cadre d'un procès* »

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_(nom),  
\_\_\_\_\_(titre), confirme par les présentes être  
dûment autorisé à représenter \_\_\_\_\_ (nom  
du PRESTATAIRE DE SERVICES) dans le cadre de l'APPEL D'OFFRES ;

**1. DÉCLARE**

- A) AVOIR REÇU ET PRIS CONNAISSANCE DE TOUS LES DOCUMENTS AFFÉRENTS À L'APPEL D'OFFRES EN TITRE, LESQUELS FONT PARTIE INTÉGRANTE DU CONTRAT À ÊTRE ADJUGÉ;
- B) AVOIR PRIS LES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES SUR LA NATURE DES SERVICES À FOURNIR ET LES EXIGENCES DE L'APPEL D'OFFRES;
- C) ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT;

**2. M'ENGAGE EN CONSÉQUENCE**

- A) À EFFECTUER LES TÂCHES DÉCRITES DANS LES DOCUMENTS D'APPELS D'OFFRES REÇUS AINSI QUE TOUT AUTRE BIEN OU SERVICE QUI POURRAIT ÊTRE REQUIS SUIVANT L'ESPRIT DE CES DOCUMENTS;
- B) À RESPECTER TOUTES LES CONDITIONS ET SPÉCIFICATIONS APPARAISSANT AUXDITS DOCUMENTS;
- C) À EXÉCUTER TOUTES LES TÂCHES DÉFINIES POUR LE MONTANT INDIQUÉ AU BORDEREAU DE PRIX; ET

- 3. ATTESTE QUE LES PRIX SOUMIS SONT VALIDES POUR TOUTE LA DURÉE DU CONTRAT ET QUE LE PRIX SOUMIS INCLUT LE COÛT DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET DE L'ÉQUIPEMENT (SI REQUIS) NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE MÊME QUE LES FRAIS GÉNÉRAUX, LES FRAIS D'ADMINISTRATION, LES FRAIS DE DÉPLACEMENT, LES AVANTAGES SOCIAUX, LES PROFITS ET LES AUTRES FRAIS INDIRECTS INHÉRENTS AU CONTRAT ET, LORSQU'ILS S'APPLIQUENT, LES FRAIS ET LES DROITS DE DOUANE, LES PERMIS, LES LICENCES ET LES ASSURANCES, À L'EXCEPTION TOUTEFOIS DES FRAIS QUI PEUVENT ÊTRE REMBOURSÉS CONFORMÉMENT À LA POLITIQUE DE L'AUTORITÉ SUR LES FRAIS REMBOURSABLES LORS D'UN DÉPLACEMENT AU QUÉBEC EN VIGUEUR DEPUIS LE 1<sup>ER</sup> AVRIL 2008 JOINTE À L'ANNEXE 5.**



**CERTIFICAT DE L'EXONÉRATION À LA TPS ET À LA TVQ**

CECI CERTIFIE QUE LES SERVICES RETENUS EN VERTU DU PRÉSENT CONTRAT SONT REQUIS ET PAYÉS PAR L'AUTORITÉ, POUR SON UTILISATION PROPRE, ET EN CONSÉQUENCE, QU'ILS NE SONT PAS ASSUJETTIS À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC NI À LA TAXE FÉDÉRALE SUR LES PRODUITS ET SERVICES

**PRESTATAIRE DE SERVICES :** \_\_\_\_\_

**ADRESSE :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**NOM DU SIGNATAIRE :** \_\_\_\_\_  
**(EN LETTRES MOULÉES)**

\_\_\_\_\_  
**SIGNATURE**

\_\_\_\_\_  
**DATE**

**ANNEXE 2 : OFFRE DE PRIX (SUITE)**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit reporter dans la colonne «Montant total» du tableau suivant les montants détaillés relatifs à son offre. L'absence de prix pour l'une des phases ou le total de l'appel d'offres entraînera automatiquement le rejet de la proposition.

**Tableau 7 – Offre de prix**

Phases	Montant
(A) Phase 1 – Planification des travaux	\$
(B) Phase 2 - Collecte, traitement, chargement, hébergement, archivage et formation	\$
(C) Phase 3 - Présentation de la preuve devant le tribunal	\$
<b>Montant total [(A)+(B)+(C)]</b>	<b>\$</b>

**Le bordereau des prix doit être placé avec l'offre de prix, présenté en un seul exemplaire, sous pli séparé dans une enveloppe cachetée.**

**DATE :** \_\_\_\_\_

**Le PRESTATAIRE DE SERVICES :**

\_\_\_\_\_  
(lettres moulées)

**NOM DU SIGNATAIRE :**

\_\_\_\_\_  
(lettres moulées)

**SIGNATURE :** \_\_\_\_\_

**ANNEXE 2 : BORDEREAU DE PRIX**

**INSTRUCTIONS**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES complète les tableaux 8 « *Coût estimé de la phase 1* », 9 « *Coût estimé de la phase 2* » et 10 « *Coût estimé de la phase 3* » et reporte les montants (A), (B) et (C) aux endroits prévus à cette fin dans l’OFFRE DE PRIX. Tous les prix indiqués au Bordereau des prix seront pris en compte dans le calcul du montant total de l’offre. Les volumes et les caractéristiques des informations ne sont indiqués qu’à titre indicatif pour permettre au PRESTATAIRE DE SERVICES d’établir les quantités estimées et les prix unitaires pour des quantités similaires. Le PRESTATAIRE DE SERVICE doit garantir le maintien des prix par unités indiqués au BORDEREAU DE PRIX pour une période initiale de deux (2) ans suivant la signature du CONTRAT, conformément à la section 4.10 du document principal des DOCUMENTS D’APPEL D’OFFRES.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique l’unité, le taux unitaire et le prix de chaque sous-processus. Il indique ensuite le coût total de la phase en additionnant le prix total de chaque sous-processus. Il reporte enfin le prix de chacune des phases au tableau 7 intitulé « *OFFRE DE PRIX* ».

Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique «0\$» vis-à-vis un sous-processus lorsque le coût de ce sous-processus est déjà inclus dans les autres prix fournis. Tous les prix indiqués par le PRESTATAIRE DE SERVICES doivent être en dollars canadiens.

**(A) Coût de la phase 1 : planification des travaux**

Le coût des processus et sous-processus de la phase de planification des travaux est basé sur les conditions définies à la section 4.3 du document principal de l’APPEL D’OFFRES. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit compléter le tableau 8 ci-dessous et reporter le total sur la ligne (A) du tableau 7 intitulé « *OFFRE DE PRIX* ».

Tableau 8 – Coût estimé de la phase 1

<b>Sous-processus de la phase 1</b>	<b>Unité<sup>1</sup></b>	<b>Prix unitaire<sup>2</sup></b>	<b>Prix total</b>
<b>a) Planification</b>			
Rencontre de planification		\$	\$
<b>b) Gestion de projet</b>			
Planification du projet		\$	\$
Suivi d’étape			
<b>c) Autres frais (le cas échéant)<sup>3</sup></b>		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
<b>Total phase 1 : [ a) + b) + c) ]</b>			<b>(A)\$</b>

<sup>1</sup> Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique l’unité sur la base de laquelle il calcule le prix pour chacune des étapes de la phase 1.

<sup>2</sup> Le prestataire de service devra maintenir le prix par unité conformément à la clause 4.10 du document principal.

<sup>3</sup> Le PRESTATAIRE DE SERVICES qui désire indiquer d'autres frais pour réaliser la phase 1 doit les indiquer ici. Ces frais doivent être ajoutés dans le coût estimé de la phase 1 qui sera reporté au tableau 7 intitulé « OFFRE DE PRIX ».

**(B) Coût de la phase 2 : Collecte, traitement, chargement, hébergement, archivage et formation**

Le coût de la phase collecte, traitement, chargement, hébergement, archivage et formation est basé sur les conditions définies à la section 4.4 du document principal de l'APPEL D'OFFRES. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit compléter le tableau ci-dessous et reporter le total sur la ligne (B) du tableau 7 intitulé « OFFRE DE PRIX ».

**Tableau 9 - Coût estimé de la phase 2**

Sous-processus de la Phase 2	Quantité estimée <sup>4</sup>	Unité <sup>1</sup>	Prix unitaire <sup>2</sup>	Coût estimé
<b>a) Collecte</b>				
Cueillette des ISE	1540 GB		\$	\$
Restauration les ISE	1540 GB		\$	\$
<b>b) Traitement</b>				
Extraction MÉTADONNÉES	1500 GB		\$	\$
Filtrage des ISE	1500 GB		\$	\$
Tri par mots clés, périodes	1500 GB		\$	\$
Déduplication	500 GB		\$	\$
Détection de quasi-doublons	500 GB		\$	\$
Conversion au format TIFF ou PDF (selon le PROGICIEL proposé)	16 500 000 images		\$	\$
Intégration en format natif	400 GB		\$	\$
Indexation	400 GB		\$	\$
Conversion des documents papier numérisés en texte OCR	1 000 000 images		\$	\$
Indexation des documents papier numérisés (nomenclature)	150 000 documents		\$	\$
Contrôle qualité	S.O.		\$	\$
<b>c) Chargement</b>				
Organisation de la base de données	S.O.		\$	\$
Permission d'accès au PROGICIEL	S.O.		\$	\$
Chargement des ISE pertinentes au PROGICIEL	400 GB		\$	\$
<b>d) Hébergement</b>				
Hébergement des ISE	S.O.		\$	\$
<b>e) Archivage</b>				
Archivage des ISE	S.O.		\$	\$
Restauration des données archivées	S.O.		\$	\$



**(C) Coût de la phase 3 : Présentation de la preuve devant le tribunal**

Le coût des processus et sous-processus de la phase présentation en de la preuve devant le tribunal est basé sur les conditions définies à la section 4.5 de l'APPEL D'OFFRES. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit compléter le tableau 3 ci-dessous et reporter le total sur la ligne «C» du tableau 4.

**Tableau 10 – Coût estimé de la phase 3**

Sous-processus de la phase 3	Unité <sup>1</sup>	Prix unitaire <sup>2</sup>	Prix total
<b>a) Présentation de la preuve</b>			
Rencontres préparatoires afin d'encadrer les intervenants de l'AUTORITÉ dans la présentation de la preuve devant le tribunal.		\$	\$
Accompagnement des intervenants de l'AUTORITÉ lors des deux (2) premières semaines de présentation de la preuve devant le tribunal		\$	\$
Soutien téléphonique		\$	\$
Témoignage à la Cour pour démontrer l'intégrité de la preuve et la chaîne de possession.		\$	\$
<b>b) Gestion de projet</b>			
Suivi d'étape		\$	\$
Suivi de fermeture de dossier		\$	\$
<b>c) Autres frais (le cas échéant)<sup>3</sup></b>		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
<b>Total phase 3 : [ a) + b) + c) ]</b>			<b>(C)\$</b>

<sup>1</sup> Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique l'unité sur la base de laquelle il calcule le prix pour chacune des étapes de la phase 3.

<sup>2</sup> Le prestataire de service devra maintenir le prix par unité conformément à la clause 4.10 du document principal.

<sup>3</sup> Le PRESTATAIRE DE SERVICES qui désire indiquer d'autres frais pour réaliser la phase 3 doit les indiquer ici. Ces frais doivent être ajoutés dans le coût estimé de la phase 3 qui sera reporté au tableau 7 intitulé « OFFRE DE PRIX ».



**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

**ADDENDA # 02  
APPEL D'OFFRES PUBLIC NUMÉRO 2010A005**

**ADMINISTRATION DE LA PREUVE ÉLECTRONIQUE  
DANS LE CADRE D'UN PROCÈS**

**1. Généralités**

**1.1** Cet addenda fait partie intégrante des documents d'APPEL D'OFFRES public 2010A005 « Administration de la preuve électronique dans le cadre d'un procès » et doit être transmis à tous les intervenants, puisqu'il a préséance sur tous les autres documents, sauf le contrat lui-même.

**2. Document**

**2.1** Le document suivant sera touché par cet addenda : APPEL D'OFFRES public 2010A005 « Administration de la preuve électronique dans le cadre d'un procès » (15 juillet 2009).

**3. Réponses aux questions**

**3.1** Question 1 : je souhaite savoir, s.v.p. si l'appel d'offre no : 2010A005 et ses annexes sont disponibles en anglais?

Réponse à la question 1 : non, les documents de l'APPEL D'OFFRES 2010A005 ne sont et ne seront pas disponibles en anglais.

**3.2** Question 2 : je n'ai jamais complété un tel document (soumission) : auriez-vous un exemple type?

Réponse à la question 2 : pour l'APPEL D'OFFRES 2010A005, l'AUTORITÉ n'impose pas de gabarit de réponse à l'APPEL D'OFFRES pour la partie qualité. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit démontrer la qualité des services proposés selon la forme qui lui est propre et il doit remplir les annexes requises.

- 3.3** Question 3 : est-ce que l'AUTORITÉ possède les divers équipements pour la numérisation ou si l'équipement est celui du prestataire de service?

Réponse à la question 3 : tous les documents visés par l'APPEL D'OFFRES 2010A005 sont déjà numérisés. Nous vous référons à l'article 4 de l'APPEL D'OFFRES 2010A005 « Description des besoins ».

- 3.4** Question 4 : « y aurait-il un conflit d'intérêts si une employée spécialiste de la numérisation de la Sûreté du Québec était membre de l'équipe à temps partiel pour conseiller et superviser la numérisation? ».

Réponse à la question 4 : les questions de conflit d'intérêts seront évaluées au fur et à la mesure lors de l'examen des soumissions conformément à l'article 3.11 de l'APPEL D'OFFRES 2010A005.

- 3.5** Question 5 : quelle est la quantité de documents à numériser? a) numérisation de photocopies ou originaux? b) Y-a-t-il un classement préétabli de la preuve? c) Est-ce que tout est numérisé en recherche de caractères? d) La personne qui numérise fait-elle partie de la chaîne de possession? e) Présence à la cour?

Réponse à la question 5 : les documents sont déjà numérisés, a) aucun, b) et c) l'AUTORITÉ vous réfère à l'article 4 de l'APPEL D'OFFRES 2010A005, pour connaître la description des services et des livrables d) oui, la personne ayant fait la numérisation des documents fait partie de la chaîne de possession e) il est prévu à l'article 4.5 de l'APPEL D'OFFRES 2010A005 « Présentation de la preuve devant le tribunal », que le PRESTATAIRE DE SERVICES témoigne au besoin.

- 3.6** Question 6 : est-ce que l'on forme du personnel pour la consultation du progiciel uniquement ou pour effectuer la numérisation?

Réponse à la question 6 : pour l'utilisation du progiciel seulement. Tel que spécifié à l'article 4.7 paragraphe (iv) de l'APPEL D'OFFRES 2010A005 « Informations relatives aux formations (phase 3) », les formations visent à ce que les intervenants de l'AUTORITÉ puissent naviguer, réviser, analyser, consulter et interroger la base de données et le PROGICIEL et présenter des éléments de preuve devant le tribunal.

- 3.7** Question 7 : a-t-on un délai pour les différentes étapes?

Réponse à la question 7 : le PRESTATAIRE DE SERVICES doit présenter un plan de projet pour réaliser dans les plus brefs délais chacune des étapes nécessaires à l'exécution des trois phases du projet. Le PRESTATAIRE DE SERVICES se positionne au sujet de la période au cours de laquelle les étapes se produiront, tel que demandé au critère 5.5.4 de l'APPEL D'OFFRES 2010A005 « Approche préconisée ».



- 3.8** Question 8 : pour le contrat on parle d'un estimé global qui sera rémunéré via un tarif horaire établi?

Réponse à la question 8 : dans le BORDEREAU DE PRIX de l'annexe 2 OFFRES DE PRIX, le PRESTATAIRE DE SERVICES indique l'unité sur la base de laquelle il calcule le prix pour chacune des étapes. Ce prix doit être maintenu selon les termes prévus à l'article 4.9 de l'APPEL D'OFFRES 2010A005.

- 3.9** Question 9 : est-ce que l'offre de service doit faire ressortir davantage les compétences et l'expertise?

Réponse à la question 9 : les critères d'évaluation qualitative des offres prévus à l'article 5.5 « Critères d'évaluation » sont énumérés et le nombre de points accordés pour chaque critère est spécifié. Le critère « Expérience antérieur » compte pour 20 points sur 100 points. Les autres points sont accordés à l'expertise soit : « Expertise (30 points) », « Capacité d'accomplir le mandat (10 points) », « Approche préconisée (30 points) » et « Équipe proposée (10 points) ».

#### **4. Article(s) modifié(s) à l'APPEL D'OFFRES**

- 4.1** L'AUTORITÉ remplace la définition de **COMITÉ DE SÉLECTION**, prévue à l'article 1.3 « Définitions » à la page 4 de l'APPEL D'OFFRES 2010A005, par la définition suivante :

**COMITÉ DE SÉLECTION** : le comité formé pour évaluer les SOUMISSIONS, composé d'au moins deux (2) personnes de la Direction générale, contrôle des marchés et affaires juridiques de l'AUTORITÉ, d'un (1) conseiller juridique, d'un secrétaire de comité, d'une (1) personne de la Direction des technologies de l'information et d'un (1) membre du Comité d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de l'AUTORITÉ;

#### **5. Article(s) modifié(s) au CONTRAT**

- 5.1** Aucun article modifié au contrat.





## AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

### ADDENDA # 03 APPEL D'OFFRES PUBLIC NUMÉRO 2010A005

#### ADMINISTRATION DE LA PREUVE ÉLECTRONIQUE DANS LE CADRE D'UN PROCÈS

#### 1. Généralités

1.1 Cet addenda fait partie intégrante des documents d'APPEL D'OFFRES public 2010A005 « Administration de la preuve électronique dans le cadre d'un procès » et doit être transmis à tous les intervenants, puisqu'il a préséance sur tous les autres documents, sauf le contrat lui-même.

#### 2. Document

2.1 Le document suivant sera touché par cet addenda : APPEL D'OFFRES public 2010A005 « Administration de la preuve électronique dans le cadre d'un procès » (15 juillet 2009).

#### 3. Réponses aux questions

**Les réponses aux questions relatives aux volumes et aux caractéristiques des ISE sont données au meilleur de la connaissance de l'AUTORITÉ au moment de l'élaboration de l'APPEL D'OFFRES, dans l'unique but de permettre au PRESTATAIRE DE SERVICES de compléter sa SOUMISSION avec le plus de précisions possibles, et ne sauraient être interprétées comme étant exhaustives. Il est possible qu'elles comportent certaines inexactitudes.**

- 3.1** Question 1 : afin de pouvoir assurer notre conformité à la section « 3.11 – Conflits d'intérêts de l'Appel d'offres » cité en rubrique, auriez-vous l'obligeance de nous communiquer les noms des parties défenderesses au procès pénal pour lequel l'Appel d'offres est émis?

**Réponse 1 :** *le procès auquel réfère l'APPEL D'OFFRE concerne les défendeurs Lino P Matteo, Paul d'Andrea, Laurence Henry, Joseph Pettinicchio et Andris E Spura, tous reliés à la Société publique Mount Real Corporation ou à ses activités ainsi qu'à certaines ou toutes les corporations ou sociétés suivantes : Mount Real Acceptance Corporation, MRACS Management LTD, Real Vest Investments LTD, et Gopher Media Services Corporation. Les accusations portées dans les dossiers des défendeurs (no cour : 500-61-255452-097, 500-61-2529903-084) concernent la transmission d'informations fausses ou trompeuses et le placement de Billet à ordre sans prospectus.*

- 3.2** Question 2 : le prestataire doit-il être en mesure de fournir des avis juridiques quant aux règles applicables au Québec en matière d'administration de la preuve électronique?

**Réponse 2 :** *non. Toutefois, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit démontrer par sa SOUMISSION qu'il dispose de l'expertise lui permettant de respecter les règles applicables au Québec (voir 5.5.1).*

- 3.3** Question 3 : le modèle d'affaires de la majorité des fournisseurs de services canadiens, justifié par la faible demande actuelle au Québec, étant de sous-contracter la portion « collecte », est-il possible de sous-traiter celle-ci à un spécialiste québécois avec lequel nous avons une relation d'affaires?

**Réponse 3 :** *oui, la sous-traitance sera permise et les documents d'APPEL D'OFFRES 2010A005 sont modifiés par le présent addenda 3. Voir l'article 4 « Article(s) modifié(s) à l'APPEL D'OFFRES » du présent addenda 3 modifiant les articles 3.10, 5.5.2 et l'annexe 1 « Respect des conditions générales » de l'APPEL D'OFFRES.*

- 3.4** Question 4 : a) quelle est la proportion de chaque type de fichier (par ex., 74 % de courriels, 10 % images, 6 % traitement de texte, 3 % tableur et présentation, 3 % base de données, 2 % audio-vidéo, 2 % varia)? b) Quelles sont les extensions de ceux-ci?

**Réponse 4** : vous trouverez ci-dessous, un estimé du nombre de fichiers par type, qui ont été répertoriés par le fournisseur externe de l'AUTORITÉ :

<b>Fichiers à l'externe : estimé du nombre de fichiers par type</b>		
	<i>Quantité approximative</i>	<i>Grosueur approximative</i>
<i>Fichiers bureautiques :</i>		
<i>Excel (.xls)</i>	<i>45 000</i>	<i>3 GB</i>
<i>Word (.doc)</i>	<i>50 000</i>	<i>3 GB</i>
<i>Acrobat (PDF)</i>	<i>4 500</i>	<i>1,5 GB</i>
<i>Excel exporté (CSV)</i>	<i>1 250</i>	<i>10 MEG</i>
<i>Texte (.txt)</i>	<i>23 000</i>	<i>550 MEG</i>
<i>Power Point (.ppt)</i>	<i>700</i>	<i>300 MEG</i>
<i>Compressé (.zip)</i>	<i>1 000</i>	<i>1,5 GB</i>
<i>Courriels :</i>		
<i>Format MSG</i>	<i>1 300</i>	<i>60 MEG</i>
<i>Format EML</i>	<i>7 800</i>	<i>600 MEG</i>
<i>Format PST (Outlook)</i>	<i>200</i>	<i>20 GB</i>
<i>Format DBX (Outlook express)</i>	<i>1 200</i>	<i>10 GB</i>
<i>Note : il y a environ 1 million d'items et 650,000 messages courriels, compris dans ces fichiers courriels énoncés ci-haut.</i>		
<i>Fichiers comptables :</i>		
<i>Simple comptable (CAB)</i>	<i>3 300</i>	<i>3 GB</i>
<i>Simple comptable (SWD)</i>	<i>3 800</i>	<i>400 MEG</i>
<i>Total complet de la copie des disques incluant les espaces vides et autres fichiers tels que fichiers systèmes :</i>	<i>1 200 000</i>	<i>1.4 Téraoctets</i>

Vous trouverez ci-dessous, un estimé du nombre de fichiers par type, qui ont été numérisés ou répertoriés par l'AUTORITÉ :

<b>Fichiers à l'AUTORITÉ : estimé du nombre de fichiers par type</b>		
	<i>Quantité approximative</i>	<i>Grosueur approximative</i>
<i>Fichiers PDF image</i>	12 200	16 Gb
<i>Fichiers PDF OCR</i>	6 000	12 Gb
<i>Fichiers TIF</i>	480 000	16 Gb
<i>Fichiers VOB (vidéo)</i>	1	3.5 Gb

- 3.5** Question 5 : lorsque plusieurs experts sont requis pour un même sous-processus au sein d'une phase, le prix unitaire doit-il être un taux moyen pondéré ou est-ce préférable d'ajouter une annexe contenant les taux individuels applicables et le nombre d'heures requises par professionnel?

**Réponse 5 :** le PRESTATAIRE DE SERVICES doit indiquer un taux moyen pondéré, pour chacune des activités pour lesquelles ce type de ressources s'applique, et ce, dans chacun des endroits prévus au BORDEREAU DE PRIX.

- 3.6** Question 6 : phase 2, collecte a) y a-t-il de la collecte qui a déjà été effectuée? b) Le cas échéant, les médias ont été recueillis de façon judiciaire ou logique? c) Le cas échéant, avec quel logiciel? d) Le répertoire « directory » de chaque média a-t-il été copié? e) Le cas échéant, y a-t-il des médias chiffrés et quelle en est la proportion?

**Réponse 6 :** a) la collecte implique uniquement de prendre possession des ISE chez un fournisseur de l'AUTORITÉ et à la place d'affaires de cette dernière et de les restaurer. Aucune autre collecte n'est nécessaire, b) de façon logique, c) le PRESTATAIRE DE SERVICES devra récupérer les ISE chez une firme externe (copie miroir (méthode forensic) de disques perquisitionnés) et des fichiers PDF ou TIF (documents numérisés à l'AUTORITÉ) à l'AUTORITÉ, c) l'AUTORITÉ ne dispose pas de cette information pour le moment, d) l'AUTORITÉ ne dispose pas de cette information pour le moment, e) non.

- 3.7** Question 7 : phase 2, collecte a) s'agit-il de serveurs (disques RAID), de postes de travail ou de cassettes de sauvegarde? b) Les serveurs sont-ils des scsi, sas, ide ou sata? c) Quel type de disques durs? d) Combien de médias y a-t-il? e) Quel type de système de fichiers (Mac, Windows, Linux, etc.)? f) Quel est le volume de chaque type de médias? g) La collecte doit être effectuée en laboratoire ou sur place? h) Les collectes futures doivent-elles être judiciaires ou peuvent-elles être logiques? i) Un ou des serveurs de type Exchange ont-ils été ou devront-ils être recueillis, le cas échéant, combien et de quel volume chacun et étaient-ils protégés par un logiciel anti-pourriel?

**Réponse 7 :** a) à i) voir la réponse à la question 6 du présent addenda 3.

- 3.8** Question 8 : phase 2, restauration : a) les volumes sont pré ou post-collecte (la majorité des logiciels de collecte compressent les contenus)? b) Doit-on restaurer les données effacées ou récupérées partiellement (slack space) ou les données actives sont-elles suffisantes? c) Y a-t-il des données provenant de logiciels propriétaires (base de données, logiciel maison, etc.) et le cas échéant, lesquelles? d) Détenez-vous une copie du logiciel et une licence?

**Réponse 8 :** a) *post-collecte*, b) *les données actives sont suffisantes*, c) *non*, d) *voir réponse précédente*.

- 3.9** Question 9 : phase 2, extraction des métadonnées : a) les 1500Gb sont-ils composés de données brutes, i.e. contiennent-ils les fichiers systèmes et logiciels, ou s'agit-il de données nettes? b) Combien de champs de métadonnées sont nécessaires (type de fichier, objet, date créée, envoyée, reçue, modifiée, auteur/émetteur, compagnie émettrice, récepteur(s), incluant CC et BCC, compagnie réceptrice)? c) Y a-t-il des fichiers protégés par mots de passe? d) Le cas échéant, quelle en est la proportion? e) Y a-t-il des fichiers chiffrés? f) Le cas échéant, quelle en est la proportion?

**Réponse 9 :** a) *les données sont brutes*, b) *les champs indiqués à la question et d'autres champs seront à définir au cours du mandat*, c) *et d) quelques-uns (quantité minimale)*, e) *non*, f) *voir réponse précédente*.

- 3.10** Question 10 : phase 2, filtrage et tri : a) les ISE sont-elles en français ou en anglais? b) Dans quelle proportion?

**Réponse 10 :** a) *majoritairement anglais*, b) *90 %*.

- 3.11** Question 11 : phase 2, déduplication : a) les documents papiers numérisés doivent-ils être comparés aux ISE pour détecter les quasi-doublons? b) La déduplication des quasi-doublons est-elle nécessaire? c) Un échantillonnage a-t-il été effectué afin de confirmer la rentabilité de l'exercice par rapport à une révision manuelle d'un nombre minimale de quasi-doublons?

**Réponse 11 :** a) *non*, b) *oui*, c) *oui*.

- 3.12** Question 12 : phase 2, indexation : a) parle-t-on ici de génération des métadonnées (« coding ») ou simplement de la création d'un index? b) Le cas échéant, hormis les métadonnées existantes, quels champs doivent être codés? c) Y a-t-il du codage subjectif à effectuer? d) Le cas échéant, quels champs doivent être codés subjectivement? e) Le cas échéant, pourquoi fournir le volume en Gb plutôt qu'en nombre de documents (standard en matière de codage)?

**Réponse 12 :** a) *les deux* b) *au minimum les champs standards et ceux qui seront définis au cours du mandat*, c) *oui, pour certains champs*, d) *l'AUTORITÉ ne dispose pas de cette information pour le moment, les champs seront à définir au cours du mandat*, e) *voir le tableau de la réponse à la question 4 du présent addenda 3*.

- 3.13** Question 13 : phase 2, documents papiers numérisés : a) les documents sont numérisés au format TIF Groupe III, IV, JPG, PDF Image ou autre? b) Quelle a été l'approche de numérisation (Tiff multipage, Tiff UNE page regroupée dans des répertoires)? c) Quelle est la structure de noms de fichiers et de répertoire correspondante? d) Quel est l'approche préconisée lorsqu'un fichier graphique est corrompu? e) Quelle est la qualité de la numérisation (résolution), 200 DPI noir et blanc et/ou couleur, 300 DPI noir et blanc et/ou couleur (si plus élevé, quel est la résolution utilisée)? f) Quelle est la lisibilité des documents numérisés (par ex. document manuscrit ou tapuscrit, qualité de la pigmentation, etc.)? g) De quels types de documents s'agit-il (documents génériques, impression de documents de type MS Office, etc.)? h) Dans ce dernier cas, de quel type d'impression s'agit-il (matricielle ou laser)? i) De combien de langues sont composés les documents (français, anglais ou autres)?

**Réponse 13 :** a) nous ne connaissons pas le type de TIF (groupe), nous avons des PDF « image » et des PDF « reconnaissance de caractères », b) environ le 2/3 est numérisé en format TIF d'une page puis transformé en PDF image d'une page qui, ensuite, est regroupé dans un PDF multipage correspondant à un cartable. Le 1/3 restant est numérisé en PDF multipage correspondant à un cartable avec reconnaissance de caractère, c) les fichiers d'une page sont regroupés sous un répertoire correspondant à un cartable qui, ensuite, sont regroupés de façon à correspondre à une boîte, d) il n'y a pas de fichier graphique corrompu, e) 300 DPI noir et blanc, f) la lisibilité du document numérisé est la même que l'original, g) tous ces types de documents, h) les deux, i) voir la réponse à la question 10 du présent addenda 3.

- 3.14** Question 14 : phase 2, indexation des documents papier numérisés : a) parle-t-on ici de génération des métadonnées (« coding ») ou simplement de la création d'un index? b) Le cas échéant, quels champs doivent être codés? c) Y a-t-il du codage subjectif à effectuer? d) Le cas échéant, quels champs doivent être codés subjectivement? e) Qu'entend-on par « nomenclature »?

**Réponse 14 :** a) les deux, b) au minimum, la date, le nom du document, le type de document et s'il s'agit d'un document original (d'autres champs seront à définir au cours du mandat), c) oui, d) L'AUTORITÉ ne dispose pas de cette information pour le moment, les champs seront à définir au cours du mandat, e) les champs à définir.

- 3.15** Question 15 : phase 2, progiciel : a) le progiciel doit-il être conforme à la norme Unicode? b) L'AUTORITÉ détient-elle déjà un progiciel qui pourrait être utilisé et le cas échéant, lequel? c) Les fonctionnalités requises ont-elles identifiées et le cas échéant quelles sont-elles? d) Un progiciel a-t-il pressenti et le cas échéant, lequel? e) Est-ce que les 12 personnes à former doivent accéder au progiciel? f) Combien de personnes ne feront que de la révision de documents? g) Combien de personnes monteront le dossier sur le progiciel (généralement, il s'agit des plaideurs et des parajuristes) ?

**Réponse 15 :** a) le progiciel doit permettre d'interpréter sans altérer les caractères, et ce, pour les langues française et anglaise, b) non c) non, d) non, e) oui, f) 6 personnes, g) 6 personnes.

- 3.16** Question 16 : phase 2, chargement des ISE : a) pourquoi n'y a-t-il que les 400Gb de ISE, ne devrait-on pas ajouter à ce volume les documents numérisés (150,000)? b) est-ce parce que nous savons que ces documents papier numérisés sont en fait tous des ISE recueillis ayant été imprimés?

**Réponse 16 :** a) et b) dans le volume estimé par l'AUTORITÉ à 400Gb, les documents numérisés et les ISE sont inclus.

- 3.17** Question 17 : phase 2 : hébergement : a) les données recueillies initialement seront-elles conservées par le prestataire pendant toute la durée du mandat, i.e. 2 ans, en plus des nouvelles bases de données qui seront générées pendant et suite au traitement ? b) Les volumes de données identifiés seront-ils obtenus d'un coup ou par phase?

**Réponse 17 :** a) oui, b) d'un coup.

- 3.18** Question 18 : phase 2, archivage : a) s'agit-il d'un aspect du mandat qui outre-passe la durée initiale de 2 ans? b) Combien de restauration risque d'être requises et à quelle fréquence?

**Réponse 18 :** a) voir article 3.2 du CONTRAT et l'article 4.9 de l'APPEL D'OFFRES, b) l'AUTORITÉ ne dispose pas de cette information pour le moment.

- 3.19** Question 19 : phase 2, formation : la formation vise-t-elle exclusivement l'usage du progiciel retenu ou implique-t-elle de la formation juridique quant aux règles d'administration de la preuve?

**Réponse 19 :** les formations visent à ce que les intervenants de l'AUTORITÉ puissent naviguer, réviser, analyser, consulter et interroger la base de données et le PROGICIEL et présenter des éléments de preuve devant le tribunal. La formation doit donc permettre aux intervenants d'acquérir les connaissances nécessaires pour interroger le logiciel, faire la démonstration de la chaîne de possession et présenter les éléments de preuve.

- 3.20** Question 20 : phase 3, rencontres préparatoires : de quel type d'encadrement s'agit-il? a) Technique pour le progiciel? b) Expertise d'enquête judiciaire? c) Conseil juridique lié à l'administration de la preuve électronique? d) Le corollaire de la question précédente, i.e. quels intervenants doivent être encadrés?

**Réponse 20 :** a) oui, b) non, c) oui d) les enquêteurs et procureurs au dossier.

- 3.21** Question 21 : phase 3, accompagnement des intervenants de l'AUTORITÉ lors des deux (2) premières semaines de présentation de la preuve devant le tribunal : de quel type d'encadrement s'agit-il? a) Technique pour le progiciel? b) Expertise d'enquête judiciaire? c) Conseil juridique lié à l'administration de la preuve électronique?

**Réponse 21 :** a) oui, b) non, c) oui.



- 3.22** Question 22 : Collecte des données : a) est-ce que l'Autorité est présentement en possession des ISE, ou devons-nous recueillir la preuve d'une ou de plusieurs personnes/ordinateurs? b) Comment les ISE sont-elles stockées/entreposées, se trouvent-elles sur des disques durs, des rubans de sauvegarde ou sur un serveur, par exemple? c) Quand vous parlez de « restauration », des rubans de sauvegarde ou des images juridiques doivent-ils être restaurés?

**Réponse 22 :** a) voir la réponse à la question 6, b) les ISE se trouvent sur des serveurs, c) la restauration correspond à la copie des documents sur vos serveurs de façon à ce que l'intégrité et l'authenticité des métadonnées et documents ne soient pas altérées.

- 3.23** Question 23 : indexation/codage : a) un codage standard est-il requis ou possédez-vous une liste personnalisée de codes? b) Un guide de référence sur l'indexation/codage est-il disponible pour ce projet?

**Réponse 23 :** a) au minimum le codage standard et ceux qui seront définis au cours du mandat, b) non.

- 3.24** Question 24 : hébergement de données : a) quels documents devons-nous vous fournir pour démontrer que la preuve électronique en notre possession se conforme à la loi L.R.Q., chapitre A-2.1?

**Réponse 24 :** le PRESTATAIRE DE SERVICES n'a pas à déposer d'avis juridique, mais il doit démontrer par sa SOUMISSION qu'il comprend les enjeux soulevés relativement à la sécurité de l'information, à l'intégrité de l'information et à la protection des renseignements personnels. Il doit également démontrer qu'il dispose de l'expertise lui permettant de respecter les règles applicables au Québec dans ce domaine (voir 5.5.1).

- 3.25** Question 25 : est-ce que les ISE ont déjà été copiés et/ou déplacés dans une location (support électronique) dédiée a la cueillette ou bien seront-ils encore dans leur location d'origine, impliquant que le prestataire de services devra effectuer lui-même la collecte des ISE en accédant directement les divers serveurs opérationnels (et potentiellement postes de travail personnel) de l'autorité?

**Réponse 25 :** oui, les ISE ont déjà été copiées et sont disponibles dans une location dédiée à la cueillette.

- 3.26** Question 26 : a) les ISE semblent inclure des vidéos, est-ce que l'indexation du texte de ces vidéos est requise par l'autorité? b) Deuxièmement, si certains de ces vidéos s'avèrent pertinents, est-ce que leur conversion en format TIFF ou PDF est vraiment requise?

**Réponse 26 :** a) et b) tout dépend des besoins lors de la présentation de la preuve en Cour.

- 3.27** Question 27 : est-ce que le PROGICIEL proposé par le prestataire de services doit offrir une interface usager français ainsi que des rapports en français?

**Réponse 27 :** non, étant donné le nombre restreint d'utilisateurs.

**3.28** Question 28 : Re : 3.10 (Page 8) Sous-traitance : nous comprenons que la sous-traitance est défendue, les droits et obligations du prestataire de services gagnant ne pouvant être transférés à une autre entité. En raison de la nature des services de collecte et de traitement de la preuve électronique, lesquelles peuvent englober des fichiers uniques ou spécialisés, il est commun pour un prestataire de services, de temps en temps, de recourir aux services d'un expert spécialisé ou à des ressources, dans un rôle de sous-traitance, afin de compléter certaines fonctions bien spécifiques dans le contexte d'un plan de projet d'envergure. Les sous-traitants peuvent aussi servir d'assistance en présence d'un volume croissant afin de garantir l'exécution du travail à l'intérieur d'un échéancier particulièrement serré. Pouvez-vous s'il vous plaît, préciser d'avantage la définition de sous-traitant en ce qui a trait à ce qui est interdit dans l'APPEL D'OFFRES NO 2010A005? Sur la base que les services d'un sous-traitant peuvent s'avérer être avantageux et, seraient uniquement utilisés sous la direction et l'autorité du prestataire de services choisi, et ce, pour des exigences bien spécifiques; et que de tels sous-traitants seraient assujetti aux mêmes obligations visées par les ententes de confidentialités et de Conflit d'intérêts, auxquelles les employés permanents sont tenus - est-ce qu'il sera accepté d'autoriser des ressources à titre de sous-traitants? Veuillez s'il vous plaît aviser, le cas échéant, si la liste des sous-traitants doit être incluse dans la proposition?.

**Réponse 28 :** voir la réponse à la question 3 du présent addenda 3.

**3.29** Question 29 : langue française : bien qu'il est prévu que les employés identifiés à même la proposition du prestataire de services, lesquelles seront appelés à interagir avec l'AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS, doivent maîtriser le français oral et écrit. Si des ressources supplémentaires, qui n'ont pas une maîtrise de langue française, peuvent être avantageuses et valables dans l'accomplissement du projet, peuvent-elles être incluses dans la proposition comme ressources supplémentaires?

**Réponse 29 :** oui, à titre d'expert, pour des situations spécifiques. Le cas échéant et à la demande de l'AUTORITÉ, le PRESTATAIRE DE SERVICES devra assurer la présence d'une ressource maîtrisant le français et assurant ainsi la qualité des communications.

**3.30** Question 30 : nombre d'utilisateurs : l'AUTORITÉ a-t-elle connaissance de combien d'utilisateurs potentiels peuvent potentiellement avoir accès à la base de données, au-delà des douze, 12, employés mentionnés dans l'appel d'offres? Est-ce que tous les utilisateurs nécessiteront un accès à une interface bilingue, ou y aura-t-il également un besoin de desservir des usagers anglophones?

**Réponse 30 :** le nombre d'utilisateurs potentiels est 12. Vu le nombre restreint d'utilisateurs, l'interface peut être en anglais, en français ou être bilingue (anglais-français).

- 3.31** Question 31 : plan de projet : sur la base des informations fournies dans le document d'appel d'offres, nous comprenons que la nécessité d'un plan détaillé de projet est une composante essentielle du contrat. Pouvez-vous préciser, s'il vous plaît, si vous êtes à la recherche d'un prestataire de services en mesure de vous fournir un plan de projet complet, lequel pourra faire l'objet d'exécution dès l'attribution de l'appel d'offres, ou êtes-vous à la recherche d'un fournisseur de services pouvant démontrer son expérience, capacité et ses méthodologies dans l'établissement d'un plan de projet au moment de l'attribution de l'appel d'offres?

**Réponse 31 :** voir l'article 4.3 du présent addenda 3.

- 3.32** Question 32 : sélection du prestataire de services (5.4) : l'Autorité des marchés financiers a-t-elle l'intention de retenir un seul fournisseur de services pour remplir les conditions de l'appel d'offres public ou, est-il possible que l'appel d'offres public soit attribué à de multiples fournisseurs de services?

**Réponse 32 :** L'AUTORITÉ à l'intention de ne retenir qu'un seul PRESTATAIRE DE SERVICES.

- 3.33** Question 33 : capacité et calendrier d'exécution (5.5.2) : l'Autorité des marchés financiers indique que le prestataire de services choisi doit avoir la capacité d'accomplir les services détaillés au contrat? L'autorité des marchés financiers est-elle en mesure de préciser, pour chacune des phases, le calendrier de réalisation souhaité?

**Réponse 33 :** la rapidité d'exécution sera considérée lors de l'évaluation de l'approche préconisée du PRESTATAIRE DE SERVICES (critère 5.5.4). L'AUTORITÉ souhaite que le PRESTATAIRE DE SERVICES retenu accomplisse le mandat dans les plus brefs délais.

- 3.34** Question 34 : quelle est l'étendue et la nature des documents ISE, format électronique, devant être collectés, i.e devant faire l'objet de cueillettes?

**Réponse 34 :** voir la réponse à la question 4 du présent addenda 3 pour connaître l'étendue. Voir la réponse à la question 6 du présent addenda 3 pour la collecte.

- 3.35** Question 35 : certains ISE ont-ils déjà été recueillis? Et si oui, est-ce que l'intégrité de ces ISE a déjà été établie, mise en place?

**Réponse 35 :** voir la réponse à la question 6 du présent addenda 3 pour la cueillette. L'intégrité des ISE a été mise en place.

- 3.36** Question 36 : au sujet de la phase de la présentation de la preuve devant le tribunal, aurez-vous besoin d'un assistant à la Cour afin de gérer et de présenter la preuve? i.e. combien de support l'avocat nécessitera en terme de présentation comme telle de la preuve, le cas échéant?

***Réponse 36 :** L'AUTORITÉ demande à ce qu'un assistant soit présent lors des deux (2) premières semaines de présentation de la preuve devant le tribunal (si jugé nécessaire par le représentant de l'AUTORITÉ) et que le PRESTATAIRE DE SERVICES puisse témoigner à la Cour au besoin pour démontrer l'intégrité de la preuve et la chaîne de possession. Pour le reste, l'AUTORITÉ s'attend à ce que les formations permettent aux intervenants de l'AUTORITÉ de présenter des éléments de preuve de façon autonome devant le tribunal.*

#### **4. Article(s) modifié(s) à l'APPEL D'OFFRES**

- 4.1** L'AUTORITÉ remplace l'article 3.10 de l'article 3 « Sous-traitance, cession et transfert » de l'APPEL D'OFFRES 2010A005, par l'article suivant :

**3.10** L'AUTORITÉ permet au PRESTATAIRE DE SERVICES de sous-traiter une ou des parties du contrat conclu dans le cadre du présent appel d'offres auprès de sous-traitants ou consultants préalablement identifiés dans sa SOUMISSION. Dans ce cas, la réalisation du contrat et les obligations qui en découlent demeurent sous la responsabilité du PRESTATAIRE DE SERVICES avec lequel l'AUTORITÉ a signé le contrat. Le PRESTATAIRE DE SERVICES devra démontrer que sous-contracter ne crée aucun risque au niveau du respect des éléments identifiés aux articles 3.13 et 3.14 de l'APPEL D'OFFRES. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit produire une liste des sous-traitants et identifier quelle partie des travaux chaque sous-traitants réalisera. L'utilisation des sous-traitants ne doit en aucun cas modifier la capacité du PRESTATAIRE DE SERVICES d'accomplir la totalité du mandat général prévu à l'APPEL D'OFFRES et au CONTRAT en découlant.

- 4.2** L'AUTORITÉ remplace l'article 5.5.2 « Capacité d'accomplir le mandat (10 points) » à la page 25 de l'APPEL D'OFFRES 2010A005, par l'article suivant :

##### **5.5.2 Capacité d'accomplir le mandat (10 points)**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit avoir la capacité d'accomplir les prestations visées par le CONTRAT, sans que les ACTIFS VISÉS ne quittent le Québec et sans qu'on puisse y accéder à distance de l'extérieur du Québec, sauf si le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre que ces renseignements bénéficieront d'une protection équivalente à celle prévue à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1) à l'endroit où ils seront transmis ou à partir duquel on y pourra y avoir accès.

- 4.3** L'AUTORITÉ remplace l'article 5.5.4 « Approche préconisée (30 points) » de l'APPEL D'OFFRES 2010A005, par l'article suivant :

**5.5.4 Approche préconisée (30 points)**

L'approche préconisée correspond à la manière précise de réaliser les principales étapes du CONTRAT.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente un document sommaire d'un maximum de dix (10) pages qui devrait résumer l'approche qu'il préconisera pour réaliser chacune des étapes dans les plus brefs délais. Ce document sommaire devrait prévoir un calendrier pour la réalisation des deux (2) premières phases et des informations sur les processus et la méthodologie qui seront utilisés. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit également démontrer par ce document qu'il possède une connaissance suffisante des PROCÉDÉS pour bien conseiller l'AUTORITÉ, dispenser de la formation et l'accompagner dans la présentation de la preuve devant le tribunal. Bien qu'il n'y ait pas de forme obligatoire pour ce document, il est possible pour le PRESTATAIRE DE SERVICES, s'il le désire, d'établir ce document sommaire sous la forme d'une ébauche de plan de projet.

Ce critère représente trente (30) points sur les cent (100) points de la section 5.5 du présent APPEL D'OFFRES.

- 4.4** L'AUTORITÉ remplace l'article (c) de l'article 6 « Conditions de conformité » de l'APPEL D'OFFRES 2010A005, par l'article suivant :

- (c) Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit présenter sa SOUMISSION en six (6) exemplaires dont un original incluant l'ANNEXE 1, (version amendée), non modifiée qui doit être signée par une personne autorisée par le PRESTATAIRE DE SERVICES et datée aux endroits prévus à cette fin;

- 4.5** L'AUTORITÉ remplace l'ANNEXE 1 « Respect des conditions générales » de l'APPEL D'OFFRES 2010A005, par la suivante :

**ANNEXE 1 : RESPECT DES CONDITIONS GÉNÉRALES (version amendée)**

**Projet : ADMINISTRATION DE LA PREUVE ÉLECTRONIQUE DANS LE CADRE D'UN PROCÈS**

**INSTRUCTIONS** : Inscrire le nom du PRESTATAIRE DE SERVICES dans l'espace laissé en blanc dans l'engagement suivant les énoncés et utiliser les espaces libres après le point pour dater et signer par une personne autorisée. Opérer de la même façon pour l'énoncé relatif au français au travail.

**Contrat**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à signer le CONTRAT prévu par l'AUTORITÉ à l'ANNEXE 3. Le PRESTATAIRE DE SERVICES a jusqu'au 29 juillet 2009 pour soumettre ses questions quant aux clauses de ce CONTRAT.

**Garanties**

1. L'AUTORITÉ permet au PRESTATAIRE DE SERVICES de sous-traiter une ou des parties du contrat conclu dans le cadre du présent appel d'offres auprès de sous-traitants ou consultants préalablement identifiés dans sa SOUMISSION. Dans ce cas, la réalisation du contrat et les obligations qui en découlent demeurent sous la responsabilité du PRESTATAIRE DE SERVICES avec lequel l'AUTORITÉ a signé le contrat. Le PRESTATAIRE DE SERVICES devra démontrer que sous-contracter ne crée aucun risque au niveau du respect des éléments identifiés aux articles 3.13 et 3.14 de l'APPEL D'OFFRES. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit produire une liste des sous-traitants et identifier quelle partie des travaux chaque sous-traitants réalisera. L'utilisation des sous-traitants ne doit en aucun cas modifier la capacité du PRESTATAIRE DE SERVICES d'accomplir la totalité du mandat général prévu à l'APPEL D'OFFRES et au CONTRAT en découlant.
2. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit garantir la continuité des ressources pour l'ensemble des travaux visés par le CONTRAT.
3. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit posséder les qualifications, autorisations, permis, licences, enregistrements, certificats, accréditations et les attestations requises par la nature de ses activités.
4. Le PRESTATAIRE DE SERVICES dont les services seront retenus dans le cadre du présent APPEL D'OFFRES devra faire signer et transmettre à l'AUTORITÉ l'engagement de confidentialité par toute personne à qui les ACTIFS VISÉS peuvent être communiqués.
5. Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à respecter tous les éléments décrits aux sections 3 et 4 du présent APPEL D'OFFRES.

Le non-respect de l'une de ces garanties peut entraîner l'annulation du CONTRAT.

Je, en mon nom personnel et au nom de \_\_\_\_\_ que je représente :

- Reconnais avoir lu et accepté tous et chacun des énoncés précédents en pleine connaissance de cause;
- Déclare avoir pris connaissance de tous les DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES, lesquels font partie intégrante de la présente SOUMISSION;
- M'engage à respecter toutes les conditions prévues aux DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES et à livrer les biens ou les services requis à la suite de la signature du contrat avec l'AUTORITÉ.

---

**DATE**

---

**NOM DU SIGNATAIRE**  
(EN LETTRES MOULÉES)

---

**SIGNATURE**

**5. Article(s) modifié(s) au CONTRAT**

**5.1** L'AUTORITÉ remplace l'article 2.6 de l'article 2 « Objet du contrat » du CONTRAT, par l'article suivant :

**2.6** L'AUTORITÉ permet au PRESTATAIRE DE SERVICES de sous-traiter une ou des parties du contrat conclu dans le cadre de l'APPEL D'OFFRES auprès de sous-traitants ou consultants préalablement identifiés dans sa SOUMISSION. Dans ce cas, la réalisation du contrat et toutes les obligations qui en découlent demeurent sous la responsabilité du PRESTATAIRE DE SERVICES. Sauf circonstance exceptionnelle préalablement autorisée par l'AUTORITÉ, cette dernière n'autorisera aucune autre sous-traitance que celle identifiée dans la SOUMISSION.

**5.2** L'AUTORITÉ remplace l'article 8.2 de l'article 8 « Protection des renseignements personnels et confidentiels » du CONTRAT, par l'article suivant :

**8.2** Le PRESTATAIRE DE SERVICES, chacun de ses employés et le cas échéant, ses sous-traitants et chacun de leurs employés, qui accompliront une partie des prestations en vertu du CONTRAT s'engagent à signer et remettre à l'AUTORITÉ l'ANNEXE B intitulée « *Engagement de confidentialité et de sécurité* » et à se conformer à celle-ci. L'ANNEXE B fait partie intégrante du CONTRAT. Une personne n'ayant pas remis ce document ne peut être assignée à aucun mandat en vertu du CONTRAT.







**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

**ADDENDA # 04 APPEL D'OFFRES PUBLIC NUMÉRO 2010A005**

**ADMINISTRATION DE LA PREUVE ÉLECTRONIQUE  
DANS LE CADRE D'UN PROCÈS**

**1. Généralités**

**1.1** Cet addenda fait partie intégrante des documents d'appel d'offres public 2010A005 « Administration de la preuve électronique dans le cadre d'un procès » et doit être transmis à tous les intervenants, puisqu'il a préséance sur tous les autres documents, sauf le contrat lui-même.

**2. Document**

**2.1** Le document suivant sera touché par cet addenda : Appel d'offres public 2010A005 « Administration de la preuve électronique dans le cadre d'un procès » (15 juillet 2009).

**3. Article modifié - APPEL D'OFFRES 2010A005**

**Certaines données concernant les services requis à l'APPEL D'OFFRES ont changé. En conséquence, l'AUTORITÉ reporte les dates suivantes : la date limite d'amendement des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES, la date limite de réception des SOUMISSIONS, la date d'ouverture des SOUMISSIONS et la date du début du contrat. Un addenda 5 modifiant l'annexe 2 intitulée « Offre de prix » suivra dans les prochains jours.**

- 3.1** L'AUTORITÉ remplace l'article 2.2 intitulé « Calendrier des étapes » de l'APPEL D'OFFRES 2010A005, par le suivant :

## **2.2 Calendrier des étapes**

**Tableau 1 : Calendrier des étapes**

<b>Étape</b>	<b>Date</b>	<b>Heure<sup>1</sup></b>
Début de l'APPEL D'OFFRES	15 juillet 2009	9 :30
Date limite des demandes de renseignements additionnels	29 juillet 2009	17 :00
Date limite d'amendement des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES	<b>21 août 2009</b>	17 :00
Date limite de réception des SOUMISSIONS	<b>31 août 2009</b>	13 :00
Ouverture des SOUMISSIONS	<b>31 août 2009</b>	13 :30
Début du CONTRAT	<b>Semaine du 31 août 2009</b>	S/O

<sup>1</sup>Heure normale de l'Est.

- 3.2** L'AUTORITÉ remplace le paragraphe (a) de l'article 6 intitulé « Conditions de conformité » de l'APPEL D'OFFRES 2010A005, par le paragraphe suivant :

- (a)** La SOUMISSION doit être présentée avant le 31 août 2009 à 13h, heure normale de l'Est;



## AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

### ADDENDA # 05 APPEL D'OFFRES PUBLIC NUMÉRO 2010A005

#### ADMINISTRATION DE LA PREUVE ÉLECTRONIQUE DANS LE CADRE D'UN PROCÈS

#### 1. Généralités

1.1 Cet addenda fait partie intégrante des documents d'appel d'offres public 2010A005 « Administration de la preuve électronique dans le cadre d'un procès » et doit être transmis à tous les intervenants, puisqu'il a préséance sur tous les autres documents, sauf le contrat lui-même.

#### 2. Document

2.1 Le document suivant sera touché par cet addenda : Appel d'offres public 2010A005 « Administration de la preuve électronique dans le cadre d'un procès » (15 juillet 2009).

#### 3. Articles modifiés - APPEL D'OFFRES 2010A005

**Certaines données concernant les services requis à l'appel d'offres ont changé. En conséquence, l'AUTORITÉ modifie l'annexe 2 intitulée « OFFRE DE PRIX » de l'APPEL D'OFFRES. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit utiliser l'OFFRE DE PRIX (amendée) prévue au présent addenda 5 pour présenter sa SOUMISSION.**

3.1 L'AUTORITÉ confirme que les expressions « OFFRE DE PRIX » et « BORDEREAU DE PRIX » à l'APPEL D'OFFRES 2010A005 ainsi qu'à ses addenda, incluant notamment, sans limiter la généralité de ce qui précède, aux paragraphes (g), (h), (i), (j) et (m) de l'article 6 intitulé « Conditions de conformité » de l'APPEL D'OFFRES 2010A005, réfèrent aux formulaires OFFRE DE PRIX (amendée) et BORDEREAU DE PRIX (amendé) du présent addenda 5.

3.2 L'ANNEXE 2 intitulée « OFFRE DE PRIX », de l'APPEL D'OFFRES numéro 2010A005, est remplacée en entier par l'ANNEXE 2 suivante :

**ANNEXE 2 : OFFRE DE PRIX (amendée)**

**Offre de prix :** Ce formulaire, doit être présenté en un (1) seul exemplaire, sous pli séparé des autres documents, dans une enveloppe cachetée et portant l'une des mentions suivantes : « prix », « bordereau » « bordereau de prix », ou toute combinaison d'un de ces mots.

**Projet :** Appel d'offres no 2010A005 intitulé « *Administration de la preuve électronique dans le cadre d'un procès* »

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_(nom),  
\_\_\_\_\_(titre), confirme par les présentes être  
dûment autorisé à représenter \_\_\_\_\_ (nom  
du PRESTATAIRE DE SERVICES) dans le cadre de l'APPEL D'OFFRES ;

**1. DÉCLARE**

- A) AVOIR REÇU ET PRIS CONNAISSANCE DE TOUS LES DOCUMENTS AFFÉRENTS À L'APPEL D'OFFRES EN TITRE, LESQUELS FONT PARTIE INTÉGRANTE DU CONTRAT À ÊTRE ADJUGÉ;
- B) AVOIR PRIS LES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES SUR LA NATURE DES SERVICES À FOURNIR ET LES EXIGENCES DE L'APPEL D'OFFRES;
- C) ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT;

**2. M'ENGAGE EN CONSÉQUENCE**

- A) À EFFECTUER LES TÂCHES DÉCRITES DANS LES DOCUMENTS D'APPELS D'OFFRES REÇUS AINSI QUE TOUT AUTRE BIEN OU SERVICE QUI POURRAIT ÊTRE REQUIS SUIVANT L'ESPRIT DE CES DOCUMENTS;
- B) À RESPECTER TOUTES LES CONDITIONS ET SPÉCIFICATIONS APPARAISSANT AUXDITS DOCUMENTS;
- C) À EXÉCUTER TOUTES LES TÂCHES DÉFINIES POUR LE MONTANT INDIQUÉ AU BORDEREAU DE PRIX; ET

**3. ATTESTE QUE LES PRIX SOUMIS SONT VALIDES POUR TOUTE LA DURÉE DU CONTRAT ET QUE LE PRIX SOUMIS INCLUT LE COÛT DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET DE L'ÉQUIPEMENT (SI REQUIS) NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE MÊME QUE LES FRAIS GÉNÉRAUX, LES FRAIS D'ADMINISTRATION, LES FRAIS DE DÉPLACEMENT, LES AVANTAGES SOCIAUX, LES PROFITS ET LES AUTRES FRAIS INDIRECTS INHÉRENTS AU CONTRAT ET, LORSQU'ILS S'APPLIQUENT, LES FRAIS ET LES DROITS DE DOUANE, LES PERMIS, LES LICENCES ET LES ASSURANCES, À L'EXCEPTION TOUTEFOIS DES FRAIS QUI PEUVENT ÊTRE REMBOURSÉS CONFORMÉMENT À LA POLITIQUE DE L'AUTORITÉ SUR LES FRAIS REMBOURSABLES LORS D'UN DÉPLACEMENT AU QUÉBEC EN VIGUEUR DEPUIS LE 1<sup>ER</sup> AVRIL 2008 JOINTE À L'ANNEXE 5.**

**CERTIFICAT DE L'EXONÉRATION À LA TPS ET À LA TVQ**

CECI CERTIFIE QUE LES SERVICES RETENUS EN VERTU DU PRÉSENT CONTRAT SONT REQUIS ET PAYÉS PAR L'AUTORITÉ, POUR SON UTILISATION PROPRE, ET EN CONSÉQUENCE, QU'ILS NE SONT PAS ASSUJETTIS À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC NI À LA TAXE FÉDÉRALE SUR LES PRODUITS ET SERVICES

**PRESTATAIRE DE SERVICES :** \_\_\_\_\_

**ADRESSE :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**NOM DU SIGNATAIRE :** \_\_\_\_\_  
 (EN LETTRES MOULÉES)

\_\_\_\_\_  
**SIGNATURE**

\_\_\_\_\_  
**DATE**

**ANNEXE 2 : OFFRE DE PRIX (amendée) (SUITE)**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit reporter dans la colonne « Montant » du tableau 7 intitulé « Offre de prix », les montants suivants : le total phase 1 du tableau 8 intitulé « Coût estimé de la phase 1 », le total phase 2 du tableau 9 intitulé « Coût estimé de la phase 2 » et le total phase 3 du tableau 10 intitulé « Coût estimé de la phase 3 ». L'absence de montant pour l'une des trois phases dans le tableau 7 intitulé « Offre de prix » ou tout erreur de calcul au niveau du total, du montant ou du prix soumis dans les tableaux 7, 8, 9 ou 10, entraînera automatiquement le rejet de la SOUMISSION.

**Tableau 7 – Offre de prix**

Phases	Montant
(A) Phase 1 – Planification des travaux	\$
(B) Phase 2 - Collecte, traitement, chargement, hébergement, archivage et formation	\$
(C) Phase 3 - Présentation de la preuve devant le tribunal	\$
<b>Prix soumis [(A)+(B)+(C)]</b>	<b>\$</b>

**Le BORDEREAU DES PRIX (amendé) doit être placé avec l'OFFRE DE PRIX (amendée), présenté en un seul exemplaire, sous pli séparé dans une enveloppe cachetée.**

**DATE :** \_\_\_\_\_

**Le PRESTATAIRE DE SERVICES :**  
 \_\_\_\_\_  
 (lettres moulées)

**NOM DU SIGNATAIRE :**  
 \_\_\_\_\_  
 (lettres moulées)

**SIGNATURE :**  
 \_\_\_\_\_

**ANNEXE 2 : BORDEREAU DE PRIX (amendé)**

**INSTRUCTIONS**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES complète les tableaux suivants : le tableau 8 intitulé « *Coût estimé de la phase 1* », le tableau 9 intitulé « *Coût estimé de la phase 2* » et le tableau 10 intitulé « *Coût estimé de la phase 3* ». Le PRESTATIARE DE SERVICES reporte le total de chaque phase (A), (B) et (C) aux endroits prévus à cette fin dans le tableau 7 intitulé « *Offre de prix* » de l'annexe 2 : OFFRE DE PRIX (amendée). Tous les prix indiqués au BORDEREAU DE PRIX (amendé) seront pris en compte dans le calcul du prix soumis. Les volumes et les caractéristiques des informations ne sont indiqués qu'à titre indicatif pour permettre au PRESTATAIRE DE SERVICES d'établir les quantités estimées et les prix unitaires pour des quantités similaires. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit garantir le maintien des prix unitaires indiqués au BORDEREAU DE PRIX (amendé) pour une période initiale de deux (2) ans suivant la signature du CONTRAT, conformément à la section 4.10 du document principal de l'APPEL D'OFFRES.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique l'unité, le prix unitaire et le total de chaque sous-processus. Il indique ensuite le total de la phase en additionnant le total de chaque sous-processus. Il reporte enfin le total de chacune des phases au tableau 7 intitulé « *Offre de prix* » de l'annexe 2 : OFFRE DE PRIX (amendée).

Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique « 0 \$ » vis-à-vis un sous-processus lorsque le coût de ce sous-processus est déjà inclus dans les autres prix fournis. Tous les prix indiqués par le PRESTATAIRE DE SERVICES doivent être en dollars canadiens.

**(A) Coût de la phase 1 : planification des travaux**

Le coût des processus et sous-processus de la phase 1 : planification des travaux est basé sur les conditions définies à la section 4.3 du document principal de l'APPEL D'OFFRES. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit compléter le tableau 8 intitulé « *Coût estimé de la phase 1* » ci-dessous et reporter le total phase 1 sur la ligne (A) du tableau 7 intitulé « *Offre de prix* » de l'annexe 2 : OFFRE DE PRIX (amendée).

**Tableau 8 – Coût estimé de la phase 1**

Sous-processus de la phase 1	Unité <sup>1</sup>	Prix unitaire <sup>2</sup>	Total
<b>a) Planification</b>			
Rencontre de planification		\$	\$
<b>b) Gestion de projet</b>			
Planification du projet		\$	\$
Suivi d'étape			
<b>c) Autres frais (le cas échéant)<sup>3</sup></b>		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
<b>Total phase 1 : [ a) + b) + c) ]</b>			<b>(A)\$</b>

<sup>1</sup> Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique l'unité sur la base de laquelle il calcule le total pour chacun des sous-processus de la phase 1.

<sup>2</sup> Le PRESTATAIRE DE SERVICES devra maintenir le prix unitaire conformément à la clause 4.10 du document principal de l'APPEL D'OFFRES.

<sup>3</sup> Le PRESTATAIRE DE SERVICES qui désire indiquer d'autres frais pour réaliser la phase 1 doit les indiquer ici. Ces frais doivent être ajoutés dans le total phase 1.

**(B) Coût de la phase 2 : Collecte, traitement, chargement, hébergement, archivage et formation**

Le coût des processus et sous-processus de la phase 2 : collecte, traitement, chargement, hébergement, archivage et formation est basé sur les conditions définies à la section 4.4 du document principal de l'APPEL D'OFFRES. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit compléter le tableau 9 intitulé « Coût estimé de la phase 2 » ci-dessous et reporter le total phase 2 sur la ligne (B) du tableau 7 intitulé « Offre de prix » de l'annexe 2 : OFFRE DE PRIX (amendée).

**Tableau 9 - Coût estimé de la phase 2**

Sous-processus de la Phase 2	Quantité estimée <sup>4</sup>	Unité <sup>1</sup>	Prix unitaire <sup>2</sup>	Total
<b>a) Collecte</b>				
Cueillette des ISE	1 540 GB		\$	\$
Restauration les ISE	1 540 GB		\$	\$
<b>b) Traitement</b>				
Extraction MÉTADONNÉES	1 500 GB		\$	\$
Filtrage des ISE	1 500 GB		\$	\$
Tri par mots clés, périodes	750 GB		\$	\$
Déduplication	150 GB		\$	\$
Détection de quasi-doublons	150 GB		\$	\$
Conversion au format TIFF ou PDF (selon le PROGICIEL proposé)	4 000 000 images		\$	\$
Intégration en format natif	100 GB		\$	\$
Indexation	100 GB		\$	\$
Conversion des documents papier numérisés en texte OCR	1 000 000 images		\$	\$
Indexation des documents papier numérisés (nomenclature)	150 000 documents		\$	\$
Contrôle qualité (inscrire l'unité, le prix unitaire dans les colonnes prévues à cet effet. Inscrire la somme forfaitaire dans la colonne « Total »)	À forfait		\$	\$
<b>c) Chargement</b>				
Organisation de la base de données (inscrire l'unité, le prix unitaire dans les colonnes prévues à cet effet. Inscrire la somme forfaitaire dans la colonne « Total »)	À forfait		\$	\$



Sous-processus de la Phase 2	Quantité estimée <sup>4</sup>	Unité <sup>1</sup>	Prix unitaire <sup>2</sup>	Total
Permission d'accès au PROGICIEL	12 personnes		\$	\$
Chargement des ISE pertinentes au PROGICIEL	100 GB		\$	\$
<b>d) Hébergement</b>				
Hébergement des ISE	100 GB		\$	\$
<b>e) Archivage</b>				
Archivage des ISE	1 440 GB		\$	\$
Restauration des données archivées	25 GB		\$	\$
<b>f) Formation</b>				
Formation pour environ 12 personnes	12 personnes		\$	\$
<b>g) Autres</b>				
Soutien téléphonique	50 appels		\$	\$
Conférence téléphonique hebdomadaire d'une durée estimée à 2 heures par appel	15 appels		\$	\$
<b>h) Gestion de projet</b>				
Rapport d'avancement bimensuel	5 rapports		\$	\$
Rapport d'étape	3 rapports		\$	\$
<b>i) Autres frais (le cas échéant)<sup>3</sup></b>				
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
<b>Total phase 2 : [ a) + b) + c) + d) + e) + f) + g) + h) + i) ]</b>				<b>(B)\$</b>

<sup>1</sup> Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique l'unité sur la base de laquelle il calcule le total pour chacun des sous-processus de la phase 2.

<sup>2</sup> Le PRESTATAIRE DE SERVICES devra maintenir le prix unitaire conformément à la clause 4.10 du document principal de l'APPEL D'OFFRES.

<sup>3</sup> Le PRESTATAIRE DE SERVICES qui désire indiquer d'autres frais pour réaliser la phase 2 doit les indiquer ici. Ces frais doivent être ajoutés dans le total de la phase 2.

<sup>4</sup> Ces volumes représentent des quantités estimées des ISE composées de 1.5 TB de fichiers électroniques variés (Word, Excel, courriel, vidéo...) et de 40 GB de documents papier numérisés en format PDF. Ils sont indiqués à titre indicatif seulement et dans l'unique but de permettre au PRESTATAIRE DE SERVICES de déterminer les coûts.

**(C) Coût de la phase 3 : Présentation de la preuve devant le tribunal**

Le coût des processus et sous-processus de la phase 3 : présentation en de la preuve devant le tribunal est basé sur les conditions définies à la section 4.5 du document principal de l'APPEL D'OFFRES. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit compléter le tableau 10 intitulé « Coût estimé de la phase 3 » ci-dessous et reporter le total phase 3 sur la ligne (C) du tableau 7 intitulé « Offres de prix » de l'annexe 2 : OFFRE DE PRIX (amendée).

**Tableau 10 – Coût estimé de la phase 3**

Sous-processus de la phase 3	Unité <sup>1</sup>	Prix unitaire <sup>2</sup>	Total
<b>a) Présentation de la preuve</b>			
Rencontres préparatoires afin d'encadrer les intervenants de l'AUTORITÉ dans la présentation de la preuve devant le tribunal.		\$	\$
Accompagnement des intervenants de l'AUTORITÉ lors des deux (2) premières semaines de présentation de la preuve devant le tribunal		\$	\$
Soutien téléphonique <sup>3</sup>		\$	\$
Témoignage à la Cour pour démontrer l'intégrité de la preuve et la chaîne de possession.		\$	\$
<b>b) Gestion de projet</b>			
Suivi d'étape		\$	\$
Suivi de fermeture de dossier		\$	\$
<b>c) Autres frais (le cas échéant)<sup>4</sup></b>		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
<b>Total phase 3 : [ a) + b) + c) ]</b>			<b>(C)\$</b>

<sup>1</sup> Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique l'unité sur la base de laquelle il calcule le total pour chacun des sous-processus de la phase 3.

<sup>2</sup> Le PRESTATAIRE DE SERVICES devra maintenir le prix unitaire conformément à la clause 4.10 du document principal d'APPEL D'OFFRES.

<sup>3</sup> Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique une seule unité pour le soutien téléphonique, car l'AUTORITÉ désire uniquement connaître le prix pour la mise en place et la disponibilité du service de soutien global téléphonique.

<sup>4</sup> Le PRESTATAIRE DE SERVICES qui désire indiquer d'autres frais pour réaliser la phase 3 doit les indiquer ici. Ces frais doivent être ajoutés dans le total phase 3.

APPEL D'OFFRES PUBLIC NO 2010A005

Administration de la preuve électronique dans le cadre d'un procès

Appel d'offres pour des services de nature technique  
fondé sur un rapport qualité-prix

**15 juillet 2009**  
**Direction des ressources matérielles**

Table des matières

1.	INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1	PRÉSENTATION DE L'AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS .....	4
1.2	SERVICES REQUIS.....	4
1.3	DÉFINITIONS.....	4
2.	MODALITÉS DE L'APPEL D'OFFRES .....	7
2.1	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS.....	7
2.2	CALENDRIER DES ÉTAPES .....	7
2.3	AMENDEMENTS AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES .....	8
2.4	RÉCEPTION DES SOUMISSIONS .....	8
2.5	OUVERTURE DES SOUMISSIONS .....	8
2.6	ÉVALUATION DES SOUMISSIONS .....	8
2.7	PUBLICATION DU RÉSULTAT DE L'APPEL D'OFFRES.....	8
2.8	TRANSMISSION DES RESULTATS AUX PRESTATAIRES DE SERVICES NON RETENUS .....	9
3.	INSTRUCTIONS GÉNÉRALES .....	10
3.1	CONTENU DES DOCUMENTS.....	10
3.2	DISPOSITION NULLE OU NON APPLICABLE .....	10
3.3	PROPRIÉTÉ DE LA SOUMISSION.....	10
3.4	PROPRIÉTÉ DES ACTIFS VISÉS, OUVRAGES, DOCUMENTS, NOTES, RAPPORTS ET AUTRES TRAVAUX .....	10
3.5	EXAMEN DES DOCUMENTS.....	10
3.6	ACCEPTATION DES SECTIONS, TERMES, CHARGES ET CONDITIONS .....	10
3.7	COLLECTE ET UTILISATION DE RENSEIGNEMENTS.....	10
3.8	CONFIDENTIALITÉ DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES .....	11
3.9	FRAIS DE PRÉPARATION DE LA SOUMISSION .....	11
3.10	SOUS-TRAITANCE, CESSION ET TRANSFERT.....	11
3.11	CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	11
3.12	PRINCIPES DIRECTEURS .....	11
3.13	SÉCURITÉ, INTÉGRITÉ ET CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION .....	12
3.14	AVANCEMENT DU CONTRAT ET CONTRÔLE DES DÉPENSES .....	14
3.15	REFUS D'UN PRESTATAIRE DE SERVICES .....	14
4.	DESCRIPTION DES BESOINS .....	15
4.1	CONTEXTE .....	15
4.2	DESCRIPTION DES BESOINS DE L'AUTORITÉ, SERVICES ET BIENS ET LIVRABLES .....	15
4.3	PHASE 1 : PLANIFICATION DES TRAVAUX .....	16
4.4	PHASE 2 : COLLECTE, TRAITEMENT, CHARGEMENT, HÉBERGEMENT, ARCHIVAGE ET FORMATION.....	16
4.5	PHASE 3 : PRÉSENTATION DE LA PREUVE DEVANT LE TRIBUNAL.....	18
4.6	INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES SUR LES BIENS LIVRABLES.....	18
4.7	AUTRES INFORMATIONS SUR LES MODALITES D'EXECUTION DES TRAVAUX .....	20
4.8	FRAIS ENGAGÉS DANS L'EXÉCUTION DU CONTRAT .....	21
4.9	MAINTIEN DES PRIX.....	21
4.10	OBLIGATIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	22
5.	PROCESSUS D'ÉVALUATION .....	23
5.1	ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ DE LA PROPOSITION .....	23
5.2	ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DE LA PROPOSITION .....	23

<b>5.3</b>	<b>ÉVALUATION ET CALCUL DE L'OFFRE DE PRIX</b> .....	<b>24</b>
<b>5.4</b>	<b>CHOIX DU PRESTATAIRE DE SERVICES</b> .....	<b>24</b>
<b>5.5</b>	<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b> .....	<b>25</b>
<b>6.</b>	<b>CONDITIONS DE CONFORMITÉ</b> .....	<b>27</b>

- ANNEXE 1 : Respect des conditions générales et français au travail
- ANNEXE 2 : Offre de prix et bordereau de prix
- ANNEXE 3 : Projet de contrat
- ANNEXE 4 : Grille de calcul de l'évaluation qualitative et de l'offre de prix
- ANNEXE 5 : Politiques et directives

## 1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

### 1.1 Présentation de l'Autorité des marchés financiers

L'Autorité des marchés financiers (ci-après l'« AUTORITÉ ») est l'organisme de surveillance des marchés financiers au Québec.

Son siège est situé à Place de la Cité, 2640 boulevard Laurier, bureau 400, Québec (Québec) G1V 5C1. L'AUTORITÉ possède également une place d'affaires au 800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage, C.P. 246, Tour de la Bourse, Montréal (Québec) H4Z 1G3.

### 1.2 Services requis

L'AUTORITÉ invite tous les PRESTATAIRES DE SERVICES (au sens attribué à ce terme ci-après) répondant aux exigences mentionnées dans les DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES (au sens attribué à ce terme ci-après) plus précisément à la section 4 du présent APPEL D'OFFRES (au sens attribué à ce terme ci-après), à lui soumettre une offre pour répondre à ses besoins immédiats en matière d'administration de la preuve électronique dans le cadre d'un procès.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES retenu aura proposé la meilleure SOUMISSION (au sens attribué à ce terme ci-après) selon le rapport qualité/prix, en fonction des besoins et exigences exprimés. L'AUTORITÉ ne s'engage toutefois à accepter aucune des SOUMISSIONS reçues.

### 1.3 Définitions

Dans le présent document et ses annexes et afin d'en faciliter la lecture, on entend par :

**ACTIF VISÉ** : tout document, information, banque d'information électronique, ISE (au sens attribué à ce terme ci-après), métadonnées (au sens attribué à ce terme ci-après), système ou support d'information, documentation, technologie de l'information, installation ou ensemble de ces éléments qui est visé par le CONTRAT (au sens attribué à ce terme ci-après);

**APPEL D'OFFRES** : le présent appel d'offres public portant le numéro 2010A005 et intitulé « *Administration de la preuve électronique dans le cadre d'un procès* »;

**BORDEREAU DE PRIX** : le bordereau de prix prévu à l'annexe 2 dûment rempli par le PRESTATAIRE DE SERVICES;

**CELLULE DE GESTION DE PROJET** : composée d'au moins deux (2) personnes de l'AUTORITÉ, dont au moins une personne de la Direction générale, contrôle des marchés et affaires juridiques, formée pour évaluer chacun des biens livrables produits par le PRESTATAIRE DE SERVICE.

**COMITÉ DE SÉLECTION** : le comité formé pour évaluer les SOUMISSIONS, composé d'une personne externe à l'AUTORITÉ et d'au moins deux (2) personnes de la Direction générale, contrôle des marchés et affaires juridiques de l'AUTORITÉ, d'un (1) conseiller juridique, d'un secrétaire de comité, d'une (1) personne de la Direction des technologies de l'information et d'un (1) membre du Comité d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de l'AUTORITÉ;

**CONTRAT** : le contrat entre l'AUTORITÉ et le PRESTATAIRE DE SERVICES retenu qui sera adjugé au terme de l'APPEL D'OFFRES dont un projet est joint à l'annexe 4;

**DIRECTIVES** : la *Directive concernant le traitement et la destruction de tout renseignement, registre, donnée, logiciel, système d'exploitation ou autre bien protégé par un droit d'auteur, emmagasiné sur un équipement micro-informatique ou un support informatique amovible* adoptée en vertu de la *Loi sur l'administration financière* (L.R.Q., c. A-6, art. 22) et la *Directive sur la sécurité de l'information gouvernementale* adoptée en vertu de la *Loi sur l'administration publique*, L.R.Q., A-6.01, qui sont jointes à l'annexe 5;

**DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES** : l'ensemble des documents devant servir à la préparation de la SOUMISSION, dont le document principal de l'APPEL D'OFFRES, les annexes, les formulaires et les addenda (le cas échéant);

**ISE** : les informations sur support électronique;

**OFFRE DE PRIX** : comprend à la fois l'offre de prix prévue à l'annexe 2 dûment remplie et le BORDEREAU DE PRIX;

**PARTIES** : collectivement, le PRESTATAIRE DE SERVICE retenu et l'AUTORITÉ;

**POLITIQUE** : la Politique de sécurité de l'information de l'AUTORITÉ en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2006 et qui est jointe à l'annexe 5;

**PRESTATAIRE DE SERVICES** : une personne morale, une société en nom collectif, en commandite ou en participation, une coopérative ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle, à l'exception d'un organisme public au sens de l'article 3 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1), d'un ministère ou d'un organisme d'un autre gouvernement;

**PROGICIEL** : un progiciel de soutien aux litiges destiné à l'administration de la preuve dans le cadre d'un procès;

**PROPOSITION** : l'ensemble des documents déposés par le PRESTATAIRE DE SERVICES, à l'exclusion toutefois de l'OFFRE DE PRIX;

**REPRÉSENTANT** : la Directrice du contentieux de l'AUTORITÉ ou toute personne que celle-ci désignera par écrit au PRESTATAIRE DE SERVICES retenu;

**SECRÉTAIRE DE COMITÉ** : la personne responsable du processus d'évaluation des SOUMISSIONS. Il est désigné par la Direction des ressources matérielles et possède les compétences requises lui permettant d'assumer cette fonction;

**SOUSSION** : la PROPOSITION du PRESTATAIRE DE SERVICES accompagnée de l'OFFRE DE PRIX ainsi que des annexes jointes au document principal de l'APPEL D'OFFRES.



## 2. MODALITÉS DE L'APPEL D'OFFRES

### 2.1 Demandes de renseignements

Pendant la durée de l'APPEL D'OFFRES, les PRESTATAIRES DE SERVICES doivent s'adresser exclusivement aux personnes suivantes et toute demande visant à obtenir des renseignements ou des précisions sur le contenu des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES doit obligatoirement être acheminée par courriel et dans le respect des délais prévus à la section 2.2 :

Jean-François Doutrelepont, poste 2951  
Benoit Desgagnés, poste 2955

Ces deux (2) personnes peuvent être rejointes indistinctement aux numéros suivants :

- o (514) 395-0337
- o (418) 525-0337
- o (877) 525-0337

AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS  
Direction des ressources matérielles  
800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage  
C.P. 246, Tour de la Bourse  
Montréal (Québec) H4Z 1G3  
Télécopieur : (514) 873-3090  
Courriel : jean-francois.doutrelepont@lautorite.qc.ca  
Courriel : benoit.desgagnes@lautorite.qc.ca

Les PRESTATAIRES DE SERVICES doivent s'adresser exclusivement à ces personnes et à nul autre membre du personnel pendant toute la durée de l'APPEL D'OFFRES.

### 2.2 Calendrier des étapes

**Tableau 1 : Calendrier des étapes**

Étape	Date	Heure <sup>1</sup>
Début de l'APPEL D'OFFRES	15 juillet 2009	9 :30
Date limite des demandes de renseignements additionnels	29 juillet 2009	17 :00
Date limite d'amendement des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES	31 juillet 2009	17 :00
Date limite de réception des SOUMISSIONS	10 août 2009	13 :00
Ouverture des SOUMISSIONS	10 août 2009	13 :30
Début du CONTRAT	Semaine du 10 août 2009	S/O

<sup>1</sup>Heure normale de l'Est.

### **2.3 Amendements aux documents d'appel d'offres**

L'AUTORITÉ se réserve le droit d'amender les DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES selon le calendrier prévu à la section 2.2 et de modifier la date limite de réception des SOUMISSIONS. Si l'AUTORITÉ devait modifier l'appel d'offres au-delà de cette date, la date de réception sera modifiée pour permettre aux PRESTATAIRES DE SERVICES d'amender leur SOUMISSION. Dans ce dernier cas, si une ou plusieurs SOUMISSIONS avaient déjà été reçues par l'AUTORITÉ, elles seront retournées aux PRESTATAIRES DE SERVICES sans être ouvertes. Les amendements aux DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES deviennent partie intégrante de l'appel d'offres.

### **2.4 Réception des soumissions**

Les SOUMISSIONS doivent être déposées selon le calendrier prévu à la section 2.2, à l'attention de Monsieur Benoît Desgagnés, à l'adresse suivante :

Autorité des marchés financiers  
Direction des ressources matérielles  
Place de la Cité, Tour Cominar  
2640, boulevard Laurier, 4<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1V 5C1

### **2.5 Ouverture des soumissions**

L'ouverture des SOUMISSIONS se fait publiquement selon le calendrier prévu à la section 2.2, à l'adresse mentionnée à la section 2.4. Tout PRESTATAIRE DE SERVICES peut y assister en s'y présentant. Lors de l'ouverture des SOUMISSIONS, seul le nom des PRESTATAIRES DE SERVICES sera divulgué.

### **2.6 Évaluation des soumissions**

L'évaluation des SOUMISSIONS aura lieu après l'ouverture publique et selon le processus décrit à la section 5 des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES. L'AUTORITÉ informera le PRESTATAIRE DE SERVICES retenu dans les plus brefs délais. Aucune information sur l'évaluation des SOUMISSIONS ne sera communiquée avant l'adjudication du contrat.

Si, par erreur, un PRESTATAIRE DE SERVICES a déposé plus d'une SOUMISSION en omettant de retirer une SOUMISSION antérieure et que l'AUTORITÉ n'a pu identifier la situation avant la date limite des SOUMISSIONS, l'AUTORITÉ n'acceptera que la dernière SOUMISSION reçue.

### **2.7 Publication du résultat de l'appel d'offres**

Dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du CONTRAT, l'AUTORITÉ divulguera le nom de l'adjudicataire ainsi que le montant du CONTRAT par le biais du système électronique d'appel d'offres (SE@Q).

## **2.8 Transmission des résultats aux prestataires de services non retenus**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES qui a présenté une SOUMISSION qui n'a pas été retenue sera avisé des éléments suivants dans un délai de quinze (15) jours suivant l'adjudication du CONTRAT :

- la conformité ou la non-conformité de sa SOUMISSION et, s'il y a lieu, les éléments spécifiques de non-conformité;
- l'évaluation totale de sa SOUMISSION;
- son rang final en fonction du prix pondéré.

### **3. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES**

#### **3.1 Contenu des documents**

Le contenu des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES, de la SOUMISSION et des documents afférents fait partie intégrante du CONTRAT, sans aucune négociation.

#### **3.2 Disposition nulle ou non applicable**

Si, en vertu d'une décision d'un tribunal, une disposition du CONTRAT est jugée nulle ou non applicable, ladite disposition ne sera pas appliquée, mais les autres dispositions demeureront en vigueur.

#### **3.3 Propriété de la soumission**

La SOUMISSION ainsi que les documents afférents déposés en réponse à l'appel d'offres demeurent la propriété de l'AUTORITÉ et ne sont pas retournés au PRESTATAIRE DE SERVICES.

#### **3.4 Propriété des actifs visés, ouvrages, documents, notes, rapports et autres travaux**

Tous les ACTIFS VISÉS et les ouvrages, documents, notes, rapports ou autres travaux effectués par le PRESTATAIRE DE SERVICE pour le compte de l'AUTORITÉ dans le cadre de l'exécution des prestations visées par le CONTRAT, en cours ou terminés, sont et demeurent la propriété de l'AUTORITÉ pendant et après le CONTRAT.

#### **3.5 Examen des documents**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit s'assurer qu'il a reçu tous les DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES et il est présumé les avoir reçus.

#### **3.6 Acceptation des sections, termes, charges et conditions**

Par l'envoi de sa SOUMISSION, le PRESTATAIRE DE SERVICES reconnaît avoir pris connaissance des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES et il en accepte tous les termes, sections, charges et conditions.

#### **3.7 Collecte et utilisation de renseignements**

La collecte et l'utilisation des renseignements personnels et confidentiels s'effectuent conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1) et à la POLITIQUE.

Aux fins de l'évaluation et de la validation des SOUMISSIONS présentées dans le cadre de l'APPEL D'OFFRES, des renseignements personnels et confidentiels peuvent être recueillis et transmis par le PRESTATAIRE DE SERVICES. Lorsque de tels renseignements sont transmis, ils sont accessibles aux personnes siégeant au COMITÉ DE SÉLECTION, au personnel des directions concernées par le présent APPEL D'OFFRES et aux dirigeants et conseillers juridiques de l'AUTORITÉ.

Une fois le CONTRAT adjudgé et lorsque des renseignements personnels et confidentiels sont recueillis, ces renseignements sont accessibles aux seules personnes qui, dans l'exercice de leurs fonctions, doivent en prendre connaissance pour des fins reliées à la réalisation du CONTRAT ou pour s'assurer du respect des obligations qui incombent aux PARTIES.

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

### **3.8 Confidentialité des documents d'appel d'offres**

Les DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES et leur contenu sont confidentiels et tout PRESTATAIRE DE SERVICES qui les reçoit s'engage à n'en dévoiler l'existence et leur contenu que pour les fins de l'élaboration d'une SOUMISSION. Il est interdit d'utiliser les renseignements contenus aux DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES à une autre fin que pour l'élaboration d'une soumission.

### **3.9 Frais de préparation de la soumission**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES n'a droit à aucun remboursement pour les frais encourus pour la préparation de sa SOUMISSION.

### **3.10 Sous-traitance, cession et transfert**

L'AUTORITÉ ne permet pas au PRESTATAIRE DE SERVICES d'avoir recours à la sous-traitance pour réaliser une partie ou à la totalité des prestations visées par le CONTRAT, ni d'en céder ou d'en transférer autrement les droits ou obligations.

### **3.11 Conflits d'intérêts**

Pendant la durée de l'APPEL D'OFFRES et du CONTRAT, le PRESTATAIRE DE SERVICES et ses employés devront éviter toute situation qui les placerait en conflit d'intérêts réel ou apparent entre leurs intérêts personnels et ceux de l'AUTORITÉ. Dans l'éventualité où une situation de conflit d'intérêts réel ou apparent se présente, le PRESTATAIRE DE SERVICES devra immédiatement en informer par écrit le REPRÉSENTANT, qui pourra émettre une directive indiquant à la personne visée comment remédier à ce conflit d'intérêts. Cette directive peut également avoir pour effet de rejeter une SOUMISSION ou entraîner la résiliation du CONTRAT.

### **3.12 Principes directeurs**

Les principes directeurs qui doivent guider le PRESTATAIRE DE SERVICE dans la préparation de sa SOUMISSION ainsi que lors de la réalisation des travaux visés par le CONTRAT sont les suivants :

- (i) la gestion sécuritaire de l'information;
- (ii) le maintien de l'intégrité de la preuve pour qu'elle conserve sa valeur juridique (incluant la chaîne de possession);
- (iii) la protection des renseignements personnels ou confidentiels et la protection de la vie privée;
- (iv) la gestion efficace des coûts et le contrôle des dépenses.

### 3.13 Sécurité, intégrité et confidentialité de l'information

Le PRESTATAIRE DE SERVICES est responsable pendant toute la durée du CONTRAT de prendre les mesures adéquates pour que les (4) quatre dimensions suivantes de la sécurité de l'information soit assurée en tout temps :

**Tableau 2 : Les quatre dimensions de la sécurité<sup>1</sup>**

<b>Dimensions de la sécurité</b>	
Dimension juridique	- Aspects légaux.
Dimension humaine	- Sécurité appliquée au personnel; - Éthique, pratique professionnelle et obligation de rendre compte.
Dimension organisationnelle	- Structure administrative; - Sécurité physique et du milieu; - Sécurité des opérations.
Dimension technologique	- Sécurité des logiciels, du matériel, des communications et de l'information de sécurité.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, le PRESTATAIRE DE SERVICES est responsable pendant toute la durée du CONTRAT d'assurer l'adéquation des processus d'exécution des prestations visées par le CONTRAT avec l'ensemble des exigences législatives et réglementaires, la POLITIQUE ainsi que les DIRECTIVES applicables en matière de sécurité de l'information, d'intégrité de la preuve, de protection de la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels et de protection de la vie privée, dont notamment :

<sup>1</sup> Ce tableau est inspiré de celui élaboré par le ministère des Services gouvernementaux, dont la version originale peut être consultée à l'adresse suivante : [http://www.msg.gouv.qc.ca/securite\\_information/orienta.html](http://www.msg.gouv.qc.ca/securite_information/orienta.html)

- **La Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information, L.R.Q., c. C-1.1** : le PRESTATAIRE DE SERVICES doit s'assurer que la valeur juridique de l'information, qui repose sur sa garantie d'intégrité, soit maintenue conformément à cette loi durant tout le CONTRAT.
- **La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, L.R.Q., c. A-2.1** : les ACTIFS VISÉS peuvent renfermer des renseignements visés par l'article 28 et la section I du chapitre III de cette loi. En conséquence, la communication de ces renseignements au PRESTATAIRE DE SERVICE doit respecter les conditions prévues aux articles 41.2 et 67.2 de cette loi. Parmi celles-ci, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit notamment :
  - o s'engager à respecter les mesures prévues aux DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES et au CONTRAT pour assurer le caractère confidentiel de l'information;
  - o prendre les mesures nécessaires pour que les renseignements obtenus ne soient utilisés que dans l'exécution du CONTRAT;
  - o prendre les mesures nécessaires pour ne pas conserver de renseignement obtenu dans l'exécution du CONTRAT après l'expiration de celui-ci, à moins qu'une entente écrite entre les PARTIES ne prévoit le contraire;
  - o retourner, avant la communication de quelque renseignement, l'engagement de confidentialité prévu à l'ANNEXE 3 dûment complété par toute personne qui peut avoir accès aux ACTIFS VISÉS ou à qui ceux-ci peuvent être communiqués dans l'exécution du CONTRAT (un engagement par personne).
- **La Loi sur les archives, L.R.Q., c. A-21.1** : la conservation des documents en la possession de l'État ou d'une personne de droit public qui sont aux stades actifs, semi-actifs et inactifs, de même que leur destruction, doivent se faire selon le calendrier de conservation établi conformément à cette loi. Afin que l'AUTORITÉ puisse rencontrer les exigences de cette loi, tous les ACTIFS VISÉS que le PRESTATAIRE DE SERVICES pourrait avoir obtenu dans l'exécution du CONTRAT devront être remis à l'AUTORITÉ à la fin du CONTRAT, à moins qu'une entente écrite entre les PARTIES ne prévoit le contraire.
- **Le Code civil du Québec (L.Q. 1991, c.64), le Code de procédures pénales (L.R.Q., c. C-25.1), le Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25), le Code criminel (L.R., 1985, ch. C-46), la Loi sur la preuve au Canada (L.R.C., C-5), la Charte canadienne des droits et libertés (C-00), la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q. chapitre C-12)** : le PRESTATAIRE DE SERVICES ne doit pas utiliser les ACTIFS VISÉS d'une manière incompatible avec ces codes, lois ou chartes, ni utiliser des méthodologies, procédés ou mesures incompatibles avec ceux-ci dans l'exécution du CONTRAT.

**La POLITIQUE et les DIRECTIVES** : le PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter la POLITIQUE et les DIRECTIVES dès réception des ACTIFS VISÉS, pendant leur consultation, leur traitement et leur transmission, jusqu'à leur conservation, leur remise ou leur destruction.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit immédiatement signaler par écrit au REPRÉSENTANT tout élément susceptible de constituer une atteinte à l'accès, la sécurité, la confidentialité ou l'intégrité des ACTIFS VISÉS, de même que toute violation, par toute personne, de la présente section.

L'AUTORITÉ se réserve un droit de regard sur l'utilisation des ACTIFS VISÉS afin de prévenir tout risque d'incident, de faille ou de bris de sécurité, de fraude, de vol ou de malveillance susceptible d'affecter ou d'impliquer ceux-ci.

L'AUTORITÉ se réserve le droit de vérifier l'efficacité des méthodes et contrôles, préalablement à l'octroi du CONTRAT et pendant la durée de celui-ci, que le PRESTATAIRE DE SERVICES respecte ou est en mesure de respecter ses obligations à l'égard de la gestion sécuritaire de l'information, du maintien de l'intégrité de la preuve, de la protection des renseignements personnels ou confidentiels et de la protection de la vie privée conformément à la présente section. L'AUTORITÉ peut effectuer elle-même cette vérification ou la confier à un vérificateur externe. Le cas échéant, le vérificateur externe retenu aux fins de cette vérification sera tenu à une obligation de confidentialité et la vérification sera effectuée pendant les heures normales d'affaires du PRESTATAIRE DE SERVICES afin qu'il n'en résulte pas une gêne excessive pour ses activités. Par l'envoi de sa SOUMISSION, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à fournir toute information nécessaire à cette vérification dans des délais raisonnables.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES sera tenu responsable de tout préjudice que pourrait subir l'AUTORITÉ par le non-respect d'un des éléments prévus à la présente section. Le non-respect des obligations de cet article pourra également entraîner la résiliation du contrat.

### **3.14 Avancement du contrat et contrôle des dépenses**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit se conformer aux exigences de l'AUTORITÉ décrites à la section 4 de l'APPEL D'OFFRES et au CONTRAT relativement au processus de suivi de l'avancement du CONTRAT ainsi qu'au contrôle des coûts.

### **3.15 Refus d'un prestataire de services**

L'AUTORITÉ se réserve le droit de refuser, à sa discrétion, tout PRESTATAIRE DE SERVICES qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant par l'AUTORITÉ, a omis de donner suite à une soumission ou à un contrat avec l'AUTORITÉ ou a fait l'objet d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions.



## **4. DESCRIPTION DES BESOINS**

### **4.1 Contexte**

La mission de l'AUTORITÉ découle de sa loi constitutive et consiste à appliquer les lois régissant l'encadrement du secteur financier, notamment dans les domaines des assurances, des valeurs mobilières, des institutions de dépôt et de la distribution de produits et services financiers.

L'AUTORITÉ a été créée par le gouvernement du Québec en 2004 dans le but de doter le Québec d'un organisme intégré de réglementation et d'encadrement du secteur financier au Québec. L'AUTORITÉ provient de la fusion de cinq (5) organismes : le Bureau des services financiers, la Commission des valeurs mobilières du Québec, le Fonds d'indemnisation des services financiers, la Régie de l'assurance-dépôts du Québec et enfin, de certaines fonctions de l'Inspecteur général des institutions financières.

L'AUTORITÉ peut tenter des recours devant différents tribunaux lorsqu'elle juge qu'il y a eu manquement à l'une des lois qu'elle administre. L'APPEL D'OFFRES vise à retenir les services d'un PRESTATAIRE DE SERVICE spécialisé dans l'administration électronique de la preuve pour combler les besoins immédiats de l'AUTORITÉ dans le cadre d'un procès pénal ayant lieu au Québec.

### **4.2 Description des besoins de l'AUTORITÉ, services et biens et livrables**

Le mandat du PRESTATAIRE DE SERVICES s'effectuera en trois (3) phases, soit :

- (i) la phase de planification des travaux;
- (ii) la phase de collecte, traitement, chargement, hébergement, archivage et formation;
- (iii) la phase de présentation de la preuve devant le tribunal.

En sus de ces trois phases, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit donner accès à un PROGRAMME lui permettant d'exécuter son mandat et de satisfaire aux besoins de l'AUTORITÉ.

Les sections suivantes décrivent chacune des phases ci-haut mentionnées et présentent les exigences de l'AUTORITÉ relativement aux services et biens livrables qui devront être fournis ou produits par le PRESTATAIRE DE SERVICE dans chacune d'elle.

### 4.3 Phase 1 : Planification des travaux

Le tableau suivant illustre les principales étapes de la phase de planification des travaux ainsi que les services et biens livrables à fournir ou produire par le PRESTATAIRE DE SERVICES.

**Tableau 3 : Phase 1 - Description des services et biens livrables à fournir ou produire**

Services à fournir	Biens livrables
<p><b><u>La planification :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rencontres afin de définir les objectifs et les échéances;</li> <li>○ Planification des phases subséquentes en fonction des stratégies et des méthodologies ou processus qui seront déployés;</li> <li>○ Établissement d'un échéancier pour réaliser les travaux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan de projet</li> <li>✓ Rapport d'étape pour la phase 1</li> </ul>

### 4.4 Phase 2 : Collecte, traitement, chargement, hébergement, archivage et formation

Les ACTIFS VISÉS sont des ISE composés de fichiers électroniques variés (Word, Excel, courriel, vidéo...) et de documents papier numérisés en format PDF. Le volume des documents est identifié au BORDEREAU DE PRIX prévu à l'ANNEXE 2.

Le tableau suivant illustre les principales étapes de la phase 2 ainsi que les services et biens livrables à fournir ou produire par le PRESTATAIRE DE SERVICES.

**Tableau 4 : Phase 2 - Description des services et biens livrables**

Services à fournir	Biens livrables
<p><b><u>La collecte :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cueillette des ISE;</li> <li>○ Restauration des ISE sur les serveurs du PRESTATAIRE DE SERVICES.</li> </ul> <p><b><u>Le traitement :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Extraction des métadonnées;</li> <li>○ Filtrage des ISE;</li> <li>○ Tri par mots clés ou périodes;</li> <li>○ Déduplication;</li> <li>○ Détection de quasi-doublons;</li> <li>○ Conversion des ISE pertinentes au format TIFF ou PDF selon le PROGICIEL;</li> <li>○ Intégration des ISE en format natif;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rapports d'avancement bimensuels</li> <li>✓ Matériel de formation</li> <li>✓ Rapport sur la chaîne de possession et l'intégrité des ACTIFS VISÉS</li> <li>✓ Documentation relative au progiciel</li> <li>✓ Rapport d'étape pour la phase 2</li> </ul>

- Indexation des documents électroniques;
- Conversion des documents papier numérisés en texte OCR;
- Indexation des documents papier numérisés (nomenclature);
- Contrôle de la qualité dans le but d'assurer la qualité de conversion et d'intégration des ISE.

**Le chargement :**

- Organisation de la base de données;
- Permission d'accès au PROGICIEL à plusieurs utilisateurs (environ une douzaine);
- Chargement des ISE pertinentes au PROGICIEL.

**L'hébergement :**

- Hébergement des données et les rendre accessible à distance.

**L'archivage (pendant la durée du CONTRAT) :**

- Archivage des ISE de façon temporaire ou définitive;
- Restauration des données archivées de façon permanentes.

**La formation :**

- Formation pour environ une douzaine d'utilisateurs.

**Autres :**

- Soutien téléphonique au besoin aux intervenants de l'AUTORITÉ;
- Conférences téléphoniques hebdomadaires (et au besoin) dans le but de faire le point sur l'ensemble du projet.

**4.5 Phase 3 : Présentation de la preuve devant le tribunal**

Le tableau suivant illustre les principales étapes de la phase de présentation de la preuve devant le tribunal ainsi que les services et biens livrables à fournir ou produire par le PRESTATAIRE DE SERVICES.

**Tableau 5 : Phase 3 - Description des services et biens livrables à fournir ou produire**

Services à fournir	Biens livrables
<p><b><u>La présentation de la preuve :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rencontres préparatoires afin d'encadrer les intervenants de l'AUTORITÉ dans la présentation de la preuve devant le tribunal;</li> <li>○ Accompagnement des intervenants de l'AUTORITÉ lors des deux (2) premières semaines de présentation de la preuve devant le tribunal (si jugé nécessaire par le REPRÉSENTANT);</li> <li>○ Soutien téléphonique rapide;</li> <li>○ Témoignage à la Cour au besoin pour démontrer l'intégrité de la preuve et la chaîne de possession.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rapport de remise des ACTIFS VISÉS à l'AUTORITÉ;</li> <li>✓ Rapport d'étape pour la phase 3.</li> </ul>

**4.6 Informations supplémentaires sur les biens livrables**

(i) Suivi des travaux et cellule de gestion de projet (phases 1, 2 et 3)

Une cellule de gestion de projet, composée d'au moins deux (2) personnes de l'AUTORITÉ, dont au moins une personne de la Direction générale, contrôle des marchés et affaires juridiques, sera formée pour évaluer chacun des biens livrables produits par le PRESTATAIRE DE SERVICE. Une fois que le bien livrable aura été accepté par la cellule de gestion de projet, cette dernière émettra un document d'acceptation relativement au bien livrable en question. Dans l'éventualité où le bien livrable n'est pas accepté, la cellule de gestion de projet formulera des directives pour que le PRESTATAIRE DE SERVICES puisse y remédier et ce dernier devra s'y conformer.

(ii) Plan de projet (phase 1)

Le plan de projet est un document qui sera utilisé comme guide pour la réalisation et le contrôle du projet, pour faciliter la communication entre les PARTIES et pour fournir une référence de base pour la mesure de l'avancement du projet.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit créer le plan de projet. Il devra être aussi complet et précis que possible tout en étant concis. Le document doit permettre à la cellule de gestion du projet de gérer les détails. Le plan de projet devrait au moins couvrir les sujets suivants :

- Informations générales du projet (contacts, numéros de téléphone, etc.);

- Sommaire du projet;
- Analyse des coûts et prévisions budgétaires du projet;
- Plan des ressources;
- Calendrier du projet et échéancier pour la réalisation des deux (2) premières phases;
- Détails sur les processus et la méthodologie qui sera utilisée dans les phases subséquentes et explications sur l'adéquation des processus et la méthodologie avec les principes directeurs, soit la gestion sécuritaire de l'information, le maintien de l'intégrité de la preuve pour qu'elle conserve sa valeur juridique (incluant la chaîne de possession), la protection des renseignements personnels ou confidentiels et la protection de la vie privée, ainsi que la gestion efficace des coûts et le contrôle des dépenses;
- Détail sur le PROGICIEL proposé par le PRESTATAIRE DE SERVICES.

(iii) Rapport d'étape (phase 1)

Le PRESTATAIRE DE SERVICE devra fournir sous forme de rapport le détail des services et biens fournis et livrés en conformité avec la section 4.3 (lorsque ceux-ci auront tous été fournis ou livrés, à l'exception du rapport d'étape) et préciser les coûts réels engendrés par ceux-ci comparativement aux coûts prévus dans le plan de projet.

(iv) Rapport sur la chaîne de possession et l'intégrité des actifs visés (phase 2)

Ce rapport devra détailler, entre autres, la méthode, la date et l'heure de la collecte, la provenance, les supports et les informations, les intervenants lors de la collecte et du traitement des ACTIFS VISÉS, la méthode de transfert ou de transport des ISE au site du PRESTATAIRE DE SERVICES et de la méthode de restauration des ISE sur les serveurs du PRESTATAIRE DE SERVICES. Ce rapport devra aussi inclure toute autre information nécessaire afin de permettre à l'AUTORITÉ de prouver la chaîne de possession des ACTIFS VISÉS et l'intégrité de ceux-ci.

(v) Rapports d'avancement bimensuels (phase 2)

En ce qui concerne les rapports bimensuels, ils devront être transmis à l'AUTORITÉ le premier jour ouvrable suivant le premier (1<sup>er</sup>) et le quinzième (15<sup>e</sup>) jour de chaque mois. Ces rapports devront faire état de l'avancement des travaux, des retards dans l'exécution de ceux-ci (s'il y a lieu) et des coûts engendrés pour les étapes exécutées.

(vi) Matériel de formation (phase 2)

Le PRESTATAIRE DE SERVICES est responsable de préparer les plans de cours et le matériel de formation.

(vii) Documentation relative au progiciel (phase 2)

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit transmettre à l'AUTORITÉ des guides d'utilisation ou tout autre document permettant un bon usage du PROGICIEL.

(viii) Rapport d'étape (phase 2)

Le PRESTATAIRE DE SERVICE devra fournir, sous forme de rapport, le détail des services et biens fournis et livrés en conformité avec la section 4.4 (lorsque ceux-ci auront tous été fournis ou livrés, à l'exception du rapport d'étape), le détail des résultats obtenus en cours ou à la livraison des services et préciser les coûts réels engendrés par ceux-ci comparativement aux coûts prévus dans le plan de projet.

(ix) Hébergement (phases 2 et 3)

Pendant la durée du CONTRAT, le PRESTATAIRE DE SERVICES devra héberger les ACTIFS VISÉS. LE PRESTATAIRE DE SERVICES devra également héberger le PROGICIEL à sa place d'affaires et rendre celui-ci accessible à distance par les intervenants de l'AUTORITÉ.

(x) Rapport de remise des actifs visés (phase 3)

Le PRESTATAIRE DE SERVICE devra fournir sous forme de rapport le détail de tous les ACTIFS VISÉS qu'il aura eu en sa possession dans l'exécution du CONTRAT et le détail de tous les ACTIFS VISÉS qui auront été remis à l'AUTORITÉ à la fin du CONTRAT.

(xi) Rapport d'étape (phase 3)

Le PRESTATAIRE DE SERVICE devra fournir sous forme de rapport le détail des services et biens fournis ou livrés en conformité avec la section 4.5 (lorsque ceux-ci auront tous été fournis ou livrés, à l'exception du rapport d'étape) et préciser les coûts réels engendrés par ceux-ci comparativement aux coûts prévus dans le plan de projet.

#### **4.7 Autres informations sur les modalités d'exécution des travaux**

(i) Continuité des ressources (phases 1, 2 et 3)

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit garantir la continuité des ressources pour l'ensemble des travaux visés par le CONTRAT.

(ii) Lieu des rencontres et des réunions (phases 1, 2 et 3)

Les rencontres et réunions auront lieu majoritairement à la place d'affaires de l'AUTORITÉ située à Montréal et également au siège de l'AUTORITÉ situé à Québec. Le PRESTATAIRE DE SERVICES pourra également avoir à se déplacer au Québec en fonction du lieu où le tribunal siègera.

(iii) Soutien téléphonique (phases 2 et 3)

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit offrir un support dans les phases 2 et 3 des travaux pour répondre aux questions des employés (environ douze (12) utilisateurs). Le PRESTATAIRE DE SERVICES déploiera les efforts requis pour répondre aux questions des intervenants de l'AUTORITÉ impliqués. Le délai maximal de retour d'appel du PRESTATAIRE DE SERVICES sera d'un (1) jour ouvrable, à moins qu'une question nécessite davantage de temps pour y répondre.

(iv) Informations relatives aux formations (phase 3)

Les formations visent à ce que les intervenants de l'AUTORITÉ puissent naviguer, réviser, analyser, consulter et interroger la base de données et le PROGICIEL et présenter des éléments de preuve devant le tribunal. Les intervenants de l'AUTORITÉ visés par la formation dispensée en phase 2 doivent acquérir des connaissances nécessaires pour être autonomes et efficaces dans l'utilisation du PROGICIEL. L'AUTORITÉ mettra à la disposition du PRESTATAIRE DE SERVICES deux (2) salles de formations, une à Québec et l'autre à Montréal. Les formations ont lieu durant les jours ouvrables, entre 8h30 et 16h30. Si les apprentissages ne sont pas concluants ou non réalisés selon ce qui était convenu entre les PARTIES, l'AUTORITÉ pourrait exiger du PRESTATAIRE DE SERVICES de reprendre les formations.

#### **4.8 Frais engagés dans l'exécution du contrat**

Tous les frais engagés par le PRESTATAIRE DE SERVICES dans l'exécution du CONTRAT sont à sa charge, à l'exception toutefois de ceux qui sont prévus à la Politique de l'AUTORITÉ sur les frais remboursables lors d'un déplacement au Québec en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> avril 2008 jointe à l'annexe 5, qui sont remboursables selon les conditions qui y sont prescrites et à condition que le PRESTATAIRE DE SERVICES produise les preuves justificatives.

#### **4.9 Maintien des prix**

Le PRESTATAIRE DE SERVICE doit garantir le maintien des prix par unités indiqués au BORDEREAU DE PRIX pour une période initiale de deux (2) ans suivant la signature du CONTRAT.

Dans l'éventualité où le CONTRAT se prolonge au-delà de cette période initiale de deux (2) ans, les prix par unités seront renégociés sur une base de gré à gré entre l'AUTORITÉ et le PRESTATAIRE DE SERVICE et ce dernier devra garantir le maintien des nouveaux prix par unités négociés pour une seconde période de deux (2) ans.

Si les PARTIES ne se sont pas entendus sur les nouveaux prix par unités au plus tard soixante (60) jours avant l'expiration de la période initiale de deux (2) ans mentionnée au premier paragraphe, l'AUTORITÉ pourra résilier le CONTRAT et retenir les services d'une autre entreprise pour poursuivre les travaux. Le cas échéant, le PRESTATAIRE DE SERVICE devra se conformer sans délai à toute directive que lui transmettra l'AUTORITÉ visant à permettre à une autre entreprise de poursuivre les travaux.

Dans l'éventualité où le CONTRAT se prolonge au-delà de période additionnelle de deux (2) ans suivant la période initiale de deux (2) ans mentionnée au premier paragraphe, la même procédure de renégociation des prix par unités s'appliquera, en faisant les adaptations nécessaires.

#### **4.10 Obligations relatives à la sécurité**

Toute personne ressource du PRESTATAIRE DE SERVICES signe et remet au REPRÉSENTANT l'ANNEXE A intitulée « Déclaration relative aux antécédents judiciaires et consentement » et l'ANNEXE B intitulée « Engagement de confidentialité et de sécurité » du CONTRAT et se conforme à celles-ci. Une personne ressource n'ayant pas remis les documents ne peut être assignée à aucun mandat.



## **5. PROCESSUS D'ÉVALUATION**

### **5.1 Évaluation de la conformité de la proposition**

L'évaluation de la conformité des PROPOSITIONS est effectuée par le SECRÉTAIRE DE COMITÉ et le conseiller juridique de l'AUTORITÉ. La PROPOSITION jugée non-conforme selon les critères définis à la section 6 des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES pourra être automatiquement rejetée.

### **5.2 Évaluation de la qualité de la proposition**

L'évaluation de la qualité des PROPOSITIONS et la sélection du PRESTATAIRE DE SERVICES à qui sera confiée l'exécution du CONTRAT sont sous la responsabilité d'un COMITÉ DE SÉLECTION suivant le processus décrit ci-dessous.

Le COMITÉ DE SÉLECTION procède à l'évaluation de la qualité de la PROPOSITION jugée conforme selon les critères d'évaluation prévus à la section 5.5 des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES, et ce, sans connaître les prix soumis. Une cote est attribuée à chaque critère énuméré aux sections 5.5.1. à 5.5.5. Le pointage maximum alloué à chacun des critères est défini à la grille d'évaluation qualitative et de l'OFFRE DE PRIX prévue à l'annexe 4

Pour chaque critère, le nombre de points maximum est multiplié par la cote attribuée à l'égard de ce critère. Un PRESTATAIRE DE SERVICES qui, dans sa PROPOSITION, omet de fournir l'information sur un critère donné obtient la cote zéro pour cent (0 %).

Le COMITÉ DE SÉLECTION détermine dans quelle mesure chaque PROPOSITION répond aux exigences des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES et il l'évalue à partir des seuls renseignements qu'elle contient. Une fois les critères évalués, le COMITÉ DE SÉLECTION additionne les points obtenus pour un total maximal de cent (100) points par PRESTATAIRE DE SERVICES. La note finale pour la qualité d'une PROPOSITION 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.

La PROPOSITION qui n'a pas obtenu soixante-dix pour cent (70 %) ou soixante-dix (70) points ou qui ne rencontre pas un des critères identifiés comme obligatoires soient : l'expertise, la capacité d'accomplir le mandat et les expériences antérieures, sera automatiquement rejetée.

Toutefois, s'il s'avérait nécessaire pour l'AUTORITÉ d'obtenir des précisions sur l'un ou l'autre des renseignements fournis dans la PROPOSITION, ces précisions en deviendraient alors partie intégrante. Les précisions ne doivent ni améliorer l'aspect qualitatif de la PROPOSITION, ni présenter de nouveaux coûts, sinon la PROPOSITION sera considérée telle que présentée sans ces dernières précisions.

Guide d'attribution des cotes sur les critères d'évaluation :

**Tableau 6 : Attribution des cotes**

Cote	Définition
100 %	Excellent : qui dépasse de façon exceptionnelle le niveau de qualité recherchée pour la majorité des éléments du critère.
90 %	Plus que satisfaisant : qui dépasse nettement le niveau de qualité recherchée pour plusieurs éléments du critère.
80 %	Très satisfaisant : qui dépasse le niveau de qualité recherchée pour quelques éléments du critère.
70 %	Satisfaisant : qui atteint globalement le niveau de qualité recherchée du critère et qui peut être retenu pour réaliser le CONTRAT.
50 %	Insatisfaisant : qui n'atteint pas le niveau de qualité recherchée pour plusieurs éléments du critère.
20 %	Médiocre : qui n'atteint pas le niveau de qualité recherchée pour la majorité des éléments du critère.
0%	Nul : qui n'atteint pas le niveau de qualité recherchée pour tous les éléments du critère ou il n'y a rien dans la SOUMISSION pour évaluer ce critère.

### 5.3 Évaluation et calcul de l'offre de prix

Un conseiller juridique de l'AUTORITÉ et le SECRÉTAIRE DE COMITÉ procèdent à l'évaluation de la conformité des OFFRES DE PRIX selon les conditions de la section 6 pour les PRESTATAIRES DE SERVICES qui ont obtenu la note de passage à l'évaluation de la qualité. La SOUMISSION dont l'OFFRE DE PRIX est jugée non conforme sera automatiquement rejetée.

Le SECRÉTAIRE DE COMITÉ procède ensuite au calcul des OFFRES DE PRIX conformes présentées à l'égard des PROPOSITIONS qui se sont qualifiées.

Le calcul du pointage des OFFRES DE PRIX s'effectue de la façon suivante :

- Le prix de chaque SOUMISSION qualifiée est pondéré selon la formule suivante :

$$\text{Prix pondéré} = \frac{\text{Prix soumis}}{\text{Coefficient d'ajustement pour la qualité}}$$

- Le coefficient d'ajustement pour la qualité est déterminé selon la formule suivante :

$$1+K \left( \frac{\text{Note finale pour la qualité} - 70}{30} \right)$$

Le paramètre K exprime en pourcentage ce que l'AUTORITÉ est prête à payer de plus pour passer d'une SOUMISSION de soixante-dix (70) points à une SOUMISSION de cent (100) points, et ce, sur l'ensemble des critères. Dans le cadre du présent APPEL D'OFFRES, le paramètre K est égal à trente pour cent (30 %). Le quotient de cette division détermine le prix pondéré le plus bas aux fins d'adjudication.

### 5.4 Choix du PRESTATAIRE DE SERVICES

Le COMITÉ DE SÉLECTION recommande que le CONTRAT soit alloué au PRESTATAIRE DE SERVICES qui présente le prix pondéré le plus bas. En cas d'égalité, le PRESTATAIRE DE SERVICES recommandé est celui qui présente le pointage de qualité le plus élevé. En cas de seconde égalité, le choix se fera au sort.

En cas de résiliation du CONTRAT, l'AUTORITÉ pourra, le cas échéant, s'adresser au PRESTATAIRE DE SERVICES ayant obtenu le deuxième prix pondéré le moins élevé et ainsi de suite.

## **5.5 Critères d'évaluation**

Pour chacun des critères énumérés ci-dessous, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit présenter dans sa PROPOSITION les informations requises.

### **5.5.1 Expertise (30 points)**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit démontrer qu'il comprend les enjeux soulevés par les principes directeurs identifiés à la section 3.12 « *Principes directeurs* » du présent APPEL D'OFFRES et il doit démontrer qu'il est en mesure de respecter les éléments identifiés aux sections 3.13 « *Sécurité, intégrité et confidentialité de l'information* » et 3.14 « *Avancement du contrat et contrôle des dépenses* » du présent APPEL D'OFFRES.

Ce critère représente trente (30) points sur les cent (100) points de la section 5.5. Pour ce critère (5.5.1), le PRESTATAIRE DE SERVICES doit obligatoirement obtenir une note égale ou supérieure à soixante-dix pour cent (70 %). Si cette note de passage n'est pas atteinte, la SOUMISSION sera automatiquement rejetée.

### **5.5.2 Capacité d'accomplir le mandat (10 points)**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit avoir la capacité d'accomplir les prestations visées par le CONTRAT sans avoir recours à la sous-traitance, sans que les ACTIFS VISÉS ne quittent le Québec et sans qu'on puisse y accéder à distance de l'extérieur du Québec, sauf si le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre que ces renseignements bénéficieront d'une protection équivalente à celle prévue à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1) à l'endroit où ils seront transmis ou à partir duquel on y pourra y avoir accès.

Ce critère représente dix (10) points sur les cent (100) points de la section 5.5. Pour ce critère (5.5.2.), le PRESTATAIRE DE SERVICES doit obligatoirement obtenir une note égale ou supérieure à soixante-dix pour cent (70 %). Si cette note de passage n'est pas atteinte, la SOUMISSION sera automatiquement rejetée.

### **5.5.3 Expériences antérieures (20 points)**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit avoir complété au moins deux (2) projets d'administration de la preuve électronique dans le cadre d'un procès ayant eu lieu au Canada et il doit fournir les références relativement à ces projets.

Ce critère représente vingt (20) points sur les cent (100) points de la section 5.5. Pour ce critère (5.5.3.), le PRESTATAIRE DE SERVICES doit obligatoirement obtenir une note égale ou supérieure à soixante-dix pour cent (70 %). Si cette note de passage n'est pas atteinte, la SOUMISSION sera automatiquement rejetée.

#### **5.5.4 Approche préconisée (30 points)**

L'approche préconisée correspond à la manière précise de réaliser les principales étapes du CONTRAT.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente un plan de projet (voir section 4.6 (ii)) du présent APPEL D'OFFRES pour réaliser chacune des étapes qu'il lui faudra franchir pour exécuter les trois (3) phases du projet dans les plus brefs délais et produire ou fournir chacun des services ou biens livrables identifiés aux sections 4.3 à 4.5 du présent APPEL D'OFFRES. Pour chacune des étapes, le PRESTATAIRE DE SERVICE doit indiquer la période au cours de laquelle elle se produira ainsi que les coûts approximatifs qu'elle entraînera. Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre également qu'il possède une connaissance suffisante des PROCÉDÉS pour bien conseiller l'AUTORITÉ, dispenser de la formation et l'accompagner dans la présentation de la preuve devant le tribunal.

Ce critère représente trente (30) points sur les cent (100) points de la section 5.5 du présent APPEL D'OFFRES.

#### **5.5.5 Équipe proposée (10 points)**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES identifie les principales personnes qu'il propose pour réaliser le CONTRAT et joint en annexe un résumé de leur curriculum vitae à titre de référence (exemple : nombre de personnes de l'équipe proposée, formation ou spécialisation des personnes, nombre d'années d'expérience).

Le PRESTATAIRE DE SERVICES fournit les informations relatives aux réalisations antérieures des personnes proposées dans des environnements similaires à celui du CONTRAT.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre comment il pourra répondre aux besoins de l'AUTORITÉ sur le plan de la disponibilité de l'expertise pour s'assurer que les personnes identifiées précédemment seront disponibles pour accomplir le CONTRAT.

Ce critère représente dix (10) points sur les cent (100) points de la section 5.5 du présent APPEL D'OFFRES.

## 6. CONDITIONS DE CONFORMITÉ

Toute SOUMISSION ne satisfaisant pas l'une des conditions ci-après sera jugée non conforme et pourra être automatiquement rejetée :

- (a) La SOUMISSION doit être présentée avant le 10 août 2009 à 13h, heure normale de l'Est;
- (b) Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit présenter sa SOUMISSION sous un emballage scellé qui doit porter l'une des mentions suivantes : « Appel d'offres », « Soumission », le numéro de référence 2010A005 ou toute combinaison d'un de ces mots. Si aucune de ces mentions n'est présente et que l'emballage est ouvert par erreur avant l'ouverture publique, la SOUMISSION du PRESTATAIRE DE SERVICES sera rejetée, sans autre examen et recours de la part du PRESTATAIRE DE SERVICES.

Toutefois, si aucune de ces mentions n'est présente et que l'emballage est toujours scellé au moment de l'ouverture publique, la SOUMISSION du PRESTATAIRE DE SERVICES ne sera pas rejetée pour ce seul motif.

- (c) Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit présenter sa SOUMISSION en six (6) exemplaires dont un original incluant l'ANNEXE 1 non modifiée qui doit être signée par une personne autorisée par le PRESTATAIRE DE SERVICES et datée aux endroits prévus à cette fin;
- (d) La SOUMISSION ainsi que les documents afférents doivent être rédigés en français;
- (e) La SOUMISSION doit être présentée par un PRESTATAIRE DE SERVICES ayant, au Québec ou dans un des territoires visés par les accords intergouvernementaux applicables, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de travail;
- (f) La PROPOSITION ne doit contenir aucune mention faisant en sorte de la rendre conditionnelle ou restrictive;
- (g) Les formulaires OFFRE DE PRIX et BORDEREAU DE PRIX prévus à l'annexe 2 doivent être présentés en un seul exemplaire, sous pli séparé des autres documents, dans une autre enveloppe cachetée portant l'une des mentions suivantes : « Prix », « Bordereau », « Bordereau de prix » ou toute combinaison de l'un de ces mots;
- (h) Le contenu des formulaires OFFRE DE PRIX et BORDEREAU DE PRIX ne doit en aucun cas être modifié, sauf en ajoutant des précisions aux endroits prévus à cette fin;
- (i) Le formulaire OFFRE DE PRIX doit être signé et daté aux endroits prévus à cette fin par une personne autorisée par le PRESTATAIRE DE SERVICES;

- (j) Dans le formulaire BORDEREAU DE PRIX, un coût exprimé en dollars canadiens doit être présenté dans chaque espace prévu à cette fin;
- (k) L'ANNEXE 2 ne doit contenir aucune mention faisant en sorte de la rendre conditionnelle ou restrictive;
- (l) La taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) ne doivent pas être incluses dans les montants soumis;
- (m) S'il y a lieu, les ratures et les corrections apportées à l'OFFRE DE PRIX ou au BORDEREAU DE PRIX doivent porter les initiales d'une personne autorisée par le PRESTATAIRE E SERVICE.

L'AUTORITÉ se réserve la possibilité de faire corriger, au besoin, un vice de forme ou un défaut mineur à l'égard d'une condition mentionnée à la partie 6 « *Conditions de conformité* ». Cette correction ne peut avoir pour effet de modifier le prix soumis. Cette discrétion sera exercée de façon à préserver l'égalité de traitement entre les soumissionnaires.

**ANNEXE 1 : RESPECT DES CONDITIONS GÉNÉRALES**

**Projet : ADMINISTRATION DE LA PREUVE ÉLECTRONIQUE DANS LE CADRE D'UN PROCÈS**

**INSTRUCTIONS** : Inscrire le nom du PRESTATAIRE DE SERVICES dans l'espace laissé en blanc dans l'engagement suivant les énoncés et utiliser les espaces libres après le point pour dater et signer par une personne autorisée. Opérer de la même façon pour l'énoncé relatif au français au travail.

**Contrat**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à signer le CONTRAT prévu par l'AUTORITÉ à l'ANNEXE 3. Le PRESTATAIRE DE SERVICES a jusqu'au 29 juillet 2009 pour soumettre ses questions quant aux clauses de ce CONTRAT.

**Garanties**

1. L'AUTORITÉ ne permet pas au PRESTATAIRE DE SERVICES de sous-traiter une ou des parties du CONTRAT conclu dans le cadre du présent APPEL D'OFFRES auprès de pigistes ou de sous-traitants, ni d'en céder ou d'en transférer autrement les droits ou obligations.
2. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit garantir la continuité des ressources pour l'ensemble des travaux visés par le CONTRAT.
3. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit posséder les qualifications, autorisations, permis, licences, enregistrements, certificats, accréditations et les attestations requises par la nature de ses activités.
4. Le PRESTATAIRE DE SERVICES dont les services seront retenus dans le cadre du présent APPEL D'OFFRES devra faire signer et transmettre à l'AUTORITÉ l'engagement de confidentialité par toute personne à qui les ACTIFS VISÉS peuvent être communiqués.
5. Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à respecter tous les éléments décrits aux sections 3 et 4 du présent APPEL D'OFFRES.

Le non-respect de l'une de ces garanties peut entraîner l'annulation du CONTRAT.

Je, en mon nom personnel et au nom de \_\_\_\_\_ que je représente :

- **Reconnais avoir lu et accepté tous et chacun des énoncés précédents en pleine connaissance de cause;**

- **Déclare avoir pris connaissance de tous les DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES, lesquels font partie intégrante de la présente SOUMISSION;**
- **M'engage à respecter toutes les conditions prévues aux DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES et à livrer les biens ou les services requis à la suite de la signature du contrat avec l'AUTORITÉ.**

---

**DATE**

---

**NOM DU SIGNATAIRE**  
(EN LETTRES MOULÉES)

---

**SIGNATURE**



**Français au travail**

Instructions : pour cette section indiquer le nom du PRESTATAIRE DE SERVICES dans l'espace laissé en blanc dans l'énoncé et utiliser les espaces libres après le point pour dater et signer par une personne autorisée. Remplir l'une ou l'autre des déclarations suivantes. Dans le cas de la deuxième déclaration ne remplir qu'une des quatre (4) affirmations (a, b, c, ou d).

1) \_\_\_\_\_ déclare ne pas être assujettie au chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11).

<b>DATE</b>	<b>NOM DU SIGNATAIRE</b> (EN LETTRES MOULÉES)
<b>SIGNATURE</b>	

**OU**

2) \_\_\_\_\_ déclare être assujettie au chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11) et s'engage, préalablement à la conclusion du contrat avec le REQUÉRANT :

- a) À fournir une copie de l'attestation d'inscription de \_\_\_\_\_ ;
- b) À fournir au REQUÉRANT une lettre attestant que \_\_\_\_\_ a fourni dans le délai prescrit l'analyse de sa situation linguistique;
- c) À fournir au REQUÉRANT une lettre attestant que \_\_\_\_\_ a une attestation d'application de programme délivré par l'Office de la langue française;
- d) À fournir au REQUÉRANT une lettre attestant que \_\_\_\_\_ a un certificat de francisation valide délivré par l'Office de la langue française.

<b>DATE</b>	<b>NOM DU SIGNATAIRE</b> (EN LETTRES MOULÉES)
<b>SIGNATURE</b>	

**ANNEXE 2 : Offre de prix**

**Offre de prix :** Ce formulaire, doit être présenté en un (1) seul exemplaire, sous pli séparé des autres documents, dans une enveloppe cachetée et portant l'une des mentions suivantes : « prix », « bordereau » « bordereau de prix », ou toute combinaison d'un de ces mots.

**Projet :** Appel d'offres no 2010A005 intitulé « *Administration de la preuve électronique dans le cadre d'un procès* »

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_(nom),  
 \_\_\_\_\_(titre), confirme par les présentes être  
 dûment autorisé à représenter \_\_\_\_\_ (nom  
 du PRESTATAIRE DE SERVICES) dans le cadre de l'APPEL D'OFFRES;

**1. DÉCLARE**

- A) AVOIR REÇU ET PRIS CONNAISSANCE DE TOUS LES DOCUMENTS AFFÉRENTS À L'APPEL D'OFFRES EN TITRE, LESQUELS FONT PARTIE INTÉGRANTE DU CONTRAT À ÊTRE ADJUGÉ;
- B) AVOIR PRIS LES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES SUR LA NATURE DES SERVICES À FOURNIR ET LES EXIGENCES DE L'APPEL D'OFFRES;
- C) ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT;

**2. M'ENGAGE EN CONSÉQUENCE**

- A) À EFFECTUER LES TÂCHES DÉCRITES DANS LES DOCUMENTS D'APPELS D'OFFRES REÇUS AINSI QUE TOUT AUTRE BIEN OU SERVICE QUI POURRAIT ÊTRE REQUIS SUIVANT L'ESPRIT DE CES DOCUMENTS;
- B) À RESPECTER TOUTES LES CONDITIONS ET SPÉCIFICATIONS APPARAISSANT AUXDITS DOCUMENTS;
- C) À EXÉCUTER TOUTES LES TÂCHES DÉFINIES POUR LE MONTANT INDIQUÉ AU BORDEREAU DE PRIX; ET

**3. ATTESTE QUE LES PRIX SOUMIS SONT VALIDES POUR TOUTE LA DURÉE DU CONTRAT ET QUE LE PRIX SOUMIS INCLUT LE COÛT DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET DE L'ÉQUIPEMENT (SI REQUIS) NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE MÊME QUE LES FRAIS GÉNÉRAUX, LES FRAIS D'ADMINISTRATION, LES FRAIS DE DÉPLACEMENT, LES AVANTAGES SOCIAUX, LES PROFITS ET LES AUTRES FRAIS INDIRECTS INHÉRENTS AU CONTRAT ET, LORSQU'ILS S'APPLIQUENT, LES FRAIS ET LES DROITS DE DOUANE, LES PERMIS, LES LICENCES ET LES ASSURANCES, À L'EXCEPTION TOUTEFOIS DES FRAIS QUI PEUVENT ÊTRE REMBOURSÉS CONFORMÉMENT À LA POLITIQUE DE L'AUTORITÉ SUR LES FRAIS REMBOURSABLES LORS D'UN DÉPLACEMENT AU QUÉBEC EN VIGUEUR DEPUIS LE 1<sup>ER</sup> AVRIL 2008 JOINTE À L'ANNEXE 5.**

**CERTIFICAT DE L'EXONÉRATION À LA TPS ET À LA TVQ**

CECI CERTIFIE QUE LES SERVICES RETENUS EN VERTU DU PRÉSENT CONTRAT SONT REQUIS ET PAYÉS PAR L'AUTORITÉ, POUR SON UTILISATION PROPRE, ET EN CONSÉQUENCE, QU'ILS NE SONT PAS ASSUJETTIS À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC NI À LA TAXE FÉDÉRALE SUR LES PRODUITS ET SERVICES

**PRESTATAIRE DE SERVICES :** \_\_\_\_\_

**ADRESSE :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**NOM DU SIGNATAIRE :** \_\_\_\_\_  
 (EN LETTRES MOULÉES)

\_\_\_\_\_

SIGNATURE

\_\_\_\_\_

DATE

### ANNEXE 3 : Projet de CONTRAT



#### Autorité des marchés financiers

#### CONTRAT DE SERVICES TECHNIQUES ADMINISTRATION ÉLECTRONIQUE DE LA PREUVE DANS LE CADRE D'UN PROCÈS

Numéro : ● (ci-après le « CONTRAT »)

CONTRAT intervenu à Québec, province de Québec, à la date contractuelle du **[À DÉTERMINER]**;

ENTRE:

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**, personne morale de droit public constituée par la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, (L.R.Q., c. A-33.2), dont le siège social est situé à Place de la Cité, 2640, boulevard Laurier, bureau 400, Québec (Québec) G1V 5C1 et ayant une place d'affaires au 800, square Victoria, 22e étage, Montréal (Québec) H4Z 1G3, représentée aux présentes par Jean St-Gelais, en sa qualité de président-directeur général et dûment autorisé par la Loi;

(ci-après l' « AUTORITÉ »)

ET:

● (**nom du PRESTATAIRE DE SERVICES**), personne morale légalement constituée, ayant une place d'affaires au  
● (**adresse du PRESTATAIRE DE SERVICES incluant la ville**) représentée aux présentes par ●, en sa qualité de BBB, dûment autorisé ainsi qu'il le déclare,

(ci-après le « PRESTATAIRE DE SERVICES »)

**Les parties conviennent de ce qui suit :****2. Objet du CONTRAT**

**2.1** Par les présentes, l'AUTORITÉ retient les services du PRESTATAIRE DE SERVICES pour répondre à ses besoins immédiats en matière de gestion et d'administration de la preuve électronique dans le cadre d'un procès (ci-après les « SERVICES ») conformément aux spécifications décrites aux sections 3 et 4 de l'APPEL D'OFFRES (telle que cette expression est définie ci-après) et le PRESTATAIRE DE SERVICES accepte d'exécuter les travaux qui lui seront confiés par Lise Girard, directrice du contentieux, (ci-après la « REPRÉSENTANTE ») pour le compte de l'AUTORITÉ.

L'appel d'offres 2010A005, les documents ayant servi à la préparation de la soumission pour ledit appel d'offres 2010A005, ses annexes et addenda (ci-après l'« APPEL D'OFFRES »), les annexes du présent CONTRAT et la soumission déposée par le PRESTATAIRE DE SERVICES font partie intégrante du CONTRAT. En cas de conflit entre les termes de l'un ou l'autre de ces documents, le CONTRAT prévaudra.

**2.2** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage par les présentes à utiliser les moyens techniques et les ressources les plus appropriées et les plus raisonnables pour rendre les SERVICES requis par l'AUTORITÉ en vertu des présentes.

**2.3** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à tenir compte de toutes les instructions et recommandations de l'AUTORITÉ et de sa REPRÉSENTANTE sur la façon d'exécuter le CONTRAT.

**2.4** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à affecter à la réalisation du CONTRAT les personnes-ressources présentées dans sa SOUMISSION et ainsi garantir la continuité des ressources. Le PRESTATAIRE DE SERVICES peut toutefois proposer des personnes possédant des qualifications équivalentes à celles mentionnées à la SOUMISSION et aux exigences mentionnées dans l'APPEL D'OFFRES. Les personnes affectées ne pourront être remplacées sans le consentement préalable de la REPRÉSENTANTE de l'AUTORITÉ. Dans tous les cas, le remplacement doit se faire dans les meilleurs délais et aux frais du PRESTATAIRE DE SERVICES. L'AUTORITÉ se réserve le droit de rencontrer et d'évaluer au préalable les ressources proposées selon les modalités prévues à l'APPEL D'OFFRES.

L'AUTORITÉ se réserve également le droit de mettre fin aux services d'une personne-ressource de façon discrétionnaire.

**2.5** Le PRESTATAIRE DE SERVICES garantit que les personnes proposées maîtrisent le français oral et écrit.

**2.6** L'AUTORITÉ ne permet pas au PRESTATAIRE DE SERVICES de sous-contracter une ou des parties du CONTRAT. Ce dernier ne peut de quelque façon que ce soit, procéder à d'autres transferts ou cessions de ses droits ou déléguer des responsabilités qui lui échoient en vertu des présentes.

**2.6** Les rencontres et réunions auront lieu au siège de l'AUTORITÉ situé à Québec ou à sa place d'affaires située à Montréal. Le PRESTATAIRE DE SERVICES aura également à se déplacer au Québec pour accomplir les prestations visées par le CONTRAT en fonction du lieu où le tribunal siègera.

Tous les frais engagés par le PRESTATAIRE DE SERVICE dans l'exécution du CONTRAT sont à sa charge, à l'exception toutefois de ceux qui sont prévus à la Politique de l'Autorité sur les frais remboursables lors d'un déplacement au Québec en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> avril 2008, qui sont remboursables selon les conditions qui y sont prescrites et à condition que le PRESTATAIRE DE SERVICES produise les preuves justificatives.

### **3. Honoraires et modalités de paiement**

- 3.1** L'AUTORITÉ rétribuera les SERVICES du PRESTATAIRE DE SERVICES selon la grille tarifaire intitulée « Bordereau de prix » de l'APPEL D'OFFRES (ci-après le « BORDEREAU DE PRIX ») selon le principe d'heures faites, heures payées. Les coûts par unité comprennent le coût de la main-d'œuvre, les frais généraux, les frais d'administration, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au CONTRAT et, lorsqu'applicables, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances.

Le montant total du CONTRAT est estimé à ●\$.

- 3.2** Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit garantir le maintien des prix par unités indiqués au BORDEREAU DE PRIX pour une période initiale de deux (2) ans suivant la signature du CONTRAT.

Dans l'éventualité où le CONTRAT se prolonge au-delà de cette période initiale de deux (2) ans, les prix par unités seront renégociés sur une base de gré à gré entre l'AUTORITÉ et le PRESTATAIRE DE SERVICES et ce dernier devra garantir le maintien des nouveaux prix par unités négociés pour une seconde période de deux (2) ans.

Si les parties ne se sont pas entendues sur les nouveaux prix par unités au plus tard soixante (60) jours avant l'expiration de la période initiale de deux (2) ans mentionnée au premier paragraphe, l'AUTORITÉ pourra résilier le CONTRAT et retenir les services d'une autre entreprise pour poursuivre les travaux. Le cas échéant, le PRESTATAIRE DE SERVICES devra se conformer sans délai à toute directive que lui transmettra l'AUTORITÉ visant à permettre à une autre entreprise de poursuivre les travaux.

Dans l'éventualité où le CONTRAT se prolonge au-delà de période additionnelle de deux (2) ans suivant la période initiale de deux (2) ans mentionnée au premier paragraphe, la même procédure de renégociation des prix par unités s'appliquera, en faisant les adaptations nécessaires.

- 3.3** L'AUTORITÉ ne s'engage pas à dépenser la totalité du montant spécifié dans la SOUMISSION du PRESTATAIRE DE SERVICES. Elle a recours aux services du PRESTATAIRE DE SERVICES, selon ses besoins, en respectant les conditions et les procédures énoncées dans les documents de l'APPEL D'OFFRES.

- 3.4** Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit envoyer mensuellement toute facture en vertu des présentes à l'adresse courriel « Comptes\_Payables@lautorite.qc.ca » pour les travaux effectués pour lesquels toutes les approbations requises ont été obtenues. Les factures détaillées doivent être sous forme électronique, préférablement en format « PDF », et comporter notamment : la période de facturation, le détail des travaux effectués visés par la facture, les approbations de la cellule de gestion de projet relatives aux travaux effectués, le montant total des honoraires facturés pour la ressource ou les services, les numéros de (TPS) et de (TVQ) du PRESTATAIRE DE SERVICES et le numéro du CONTRAT.

Cette facture doit inclure également le montant des autres débours accompagnés des pièces justificatives sous forme électronique, préférablement en format « PDF », pour tout élément dont le coût unitaire dépasse vingt-cinq dollars et zéro cent (25,00 \$). Ces frais et débours sont remboursables selon les modalités et conditions énoncées à la Politique de l'Autorité sur les frais remboursables lors d'un déplacement au Québec (en vigueur depuis le 1er avril 2008).

Après vérification, l'AUTORITÉ verse les sommes dues dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception d'une facture conforme aux exigences prévues à l'article 2 du présent CONTRAT. L'AUTORITÉ se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des demandes de paiement déjà acquittées.

- 3.5** Aucune somme ne sera payable au PRESTATAIRE DE SERVICES pour les services applicables à des reprises de travaux résultant d'erreurs ou d'omissions de sa part. Sauf si l'AUTORITÉ demande au PRESTATAIRE DE SERVICES de lui fournir certains travaux ou services qui ne sont pas prévus aux documents de l'APPEL D'OFFRES, le total des factures ne pourra excéder le montant total fixé au CONTRAT et l'AUTORITÉ ne paiera aucune somme additionnelle au montant total estimé dans le CONTRAT.
- 3.6** En vertu de l'annexe A du protocole d'accord de réciprocité fiscale conclu entre les gouvernements du Québec et du Canada, l'AUTORITÉ certifie que les SERVICES retenus en vertu du CONTRAT sont requis et payés par l'AUTORITÉ, pour son utilisation propre, et qu'elle n'est pas assujettie à la taxe de vente du Québec (TVQ) ni à la taxe fédérale sur les produits et services (TPS).
- 3.7** Conformément à l'article 31.1.1 de la *Loi sur le ministère du Revenu* (L.R.Q. c. M-31) et de l'article 53 de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires* (L.R.Q., c. P-2.2), lorsque le PRESTATAIRE DE SERVICES est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires*, l'AUTORITÉ est requise par le ministère du Revenu de transmettre à celui-ci tout ou une partie du montant payable en vertu du CONTRAT afin que le ministère du Revenu puisse affecter en tout ou en partie ce montant au paiement de cette dette.

#### **4. Modifications**

- 4.1** Toute modification aux SERVICES devra être acceptée par la REPRÉSENTANTE de l'AUTORITÉ.

#### **5. Approbatons**

- 5.1** Tous les SERVICES rendus par le PRESTATAIRE DE SERVICES seront sujets à l'approbation par la REPRÉSENTANTE et l'AUTORITÉ paiera la facture requise en vertu de l'article 2.

## **6. Propriété matérielle et droits d'auteur**

### **6.1** Pour les fins de cette section, on entend par :

- e) « TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES » : tous les travaux réalisés par le PRESTATAIRE DE SERVICES ou par tout employé de ce dernier dans le cadre du CONTRAT, y compris les accessoires tels les rapports, notes, documents, ouvrages, études, manuels ou autre documentation, ainsi que tout document, information, banque d'information électronique, informations sur support électronique, métadonnées, système ou support d'information, documentation, technologie de l'information, installation ou ensemble de ces éléments, quel qu'en soit le support, qui accompagneront ces travaux;
- f) « MATÉRIEL ANTÉRIEUR DU PRESTATAIRE DE SERVICES » : tous les travaux ou accessoires existants antérieurement à la date de publication de l'appel d'offres qui seront incorporés, d'une façon ou d'une autre, aux « TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES » et pour lesquels ce dernier est titulaire du droit d'auteur;
- g) « MATÉRIEL PRÉEXISTANT » : tous les travaux ou accessoires existants antérieurement à la date de publication de l'appel d'offres qui seront incorporés, d'une façon ou d'une autre, aux « TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES » ou au « MATÉRIEL ANTÉRIEUR DU PRESTATAIRE DE SERVICES » et pour lesquels ce dernier a obtenu une licence conformément à l'article 5.4;
- h) « BIENS LIVRABLES » : biens constitués des travaux visés au paragraphe a) et, le cas échéant, du matériel visé aux paragraphes b) ou c).

**6.2** Les BIENS LIVRABLES deviendront, au fur et à mesure de leur remise à l'AUTORITÉ, la propriété entière et exclusive de l'AUTORITÉ qui pourra en disposer à son gré, sous réserve des dispositions relatives au droit d'auteur ci-après.

**6.3** À la demande de l'AUTORITÉ, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à lui remettre les codes sources qu'il lui est possible de remettre sur les TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES.

**6.4** Le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que toute personne-ressource employée par ce dernier cèdent et transportent par la présente à l'AUTORITÉ l'intégralité des droits d'auteur et tout droit de propriété intellectuelle sur tout document, de quelque nature que ce soit, incluant les TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES, sous forme écrite, magnétique ou électronique, qu'ils auront préparés dans la réalisation des présentes et ce, pour la durée complète de la protection accordée par la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C. 1985, ch. C-42 ).

Cette cession est consentie sans limite territoriale, sans limite de temps ou de quelque nature que ce soit, et à toutes fins jugées utiles par l'AUTORITÉ.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à obtenir en faveur de l'AUTORITÉ, et de toute personne qui a participé à la réalisation des travaux et mandats, une renonciation à tous leurs droits moraux relativement aux TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES, conformément à l'article 14.1 (2) de la *Loi sur le droit d'auteur* et ce, pour la durée complète de la protection accordée par cette loi.



**6.5** Le PRESTATAIRE DE SERVICES accorde à l'AUTORITÉ une licence irrévocable et non exclusive lui permettant de reproduire, adapter, installer et utiliser le MATÉRIEL ANTÉRIEUR DU PRESTATAIRE DE SERVICES pour toutes fins liées à sa mission gouvernementale. Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps. Il est entendu que cette licence permet à l'AUTORITÉ de faire évoluer ce MATÉRIEL ANTÉRIEUR DU PRESTATAIRE DE SERVICES.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES a obtenu ou obtiendra pour l'AUTORITÉ une licence d'installation et d'utilisation du MATÉRIEL PRÉEXISTANT à toutes fins utiles à la bonne exploitation, tant présente que future, des TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES et du MATÉRIEL ANTÉRIEUR DU PRESTATAIRE DE SERVICES.

**6.6** Toute considération pour la cession ainsi que les licences de droits d'auteur consenties en vertu des articles 5.3 et 5.4 est incluse dans le montant total estimé prévu à l'article 2 du CONTRAT.

**6.7** Sous réserve de l'approbation de la REPRÉSENTANTE de l'AUTORITÉ et des dispositions relatives à la protection des renseignements personnels et confidentiels, l'AUTORITÉ accorde gratuitement au PRESTATAIRE DE SERVICES une licence non exclusive, non transférable et révocable lui permettant de reproduire, adapter, installer et utiliser les TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES pour toutes fins jugées utiles par le PRESTATAIRE DE SERVICES, mais qui en aucun cas ne doivent porter atteinte à l'honneur et à la réputation de l'AUTORITÉ. Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps.

**6.8** Le PRESTATAIRE DE SERVICES garantit à l'AUTORITÉ qu'il a respecté la *Loi sur le droit d'auteur* et qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le CONTRAT et, notamment, de consentir la cession et les licences de droits d'auteur prévues aux articles 5.3 et 5.4.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à identifier toutes sources de documents utilisés et susceptibles de faire l'objet d'obtention de droits d'auteur.

Dans l'hypothèse où le PRESTATAIRE DE SERVICES manquerait à son obligation de révéler par écrit à l'AUTORITÉ l'existence de toute œuvre protégée par des droits d'auteur, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à prendre faits et cause, indemniser et libérer l'AUTORITÉ pour tout recours, réclamation, demande, poursuite et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'AUTORITÉ entend par « œuvre protégée » toute œuvre ou extraits d'œuvres, toutes parties de supports imprimés, audio-visuels et électroniques.

## **7. Sécurité de l'information**

**7.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES est responsable pendant toute la durée du CONTRAT de prendre les mesures adéquates pour que les (4) quatre dimensions suivantes de la sécurité de l'information soit assurée en tout temps :

**Tableau 2 : Les quatre dimensions de la sécurité<sup>2</sup>**

Dimensions de la sécurité	
Dimension juridique	- Aspects légaux.
Dimension humaine	- Sécurité appliquée au personnel; - Éthique, pratique professionnelle et obligation de rendre compte.
Dimension organisationnelle	- Structure administrative; - Sécurité physique et du milieu; - Sécurité des opérations.
Dimension technologique	- Sécurité des logiciels, du matériel, des communications et de l'information de sécurité.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, le PRESTATAIRE DE SERVICES est responsable pendant toute la durée du CONTRAT d'assurer l'adéquation des processus d'exécution des prestations visées par le CONTRAT avec l'ensemble des exigences législatives et réglementaires, la POLITIQUE ainsi que les DIRECTIVES applicables en matière de sécurité de l'information, d'intégrité de la preuve, de protection des renseignements personnels ou confidentiels et de protection de la vie privée, dont notamment :

- **La Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information, L.R.Q., c. C-1.1** : Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit s'assurer que la valeur juridique de l'information, qui repose sur sa garantie d'intégrité, soit maintenue conformément à cette loi durant tout le CONTRAT.
- **La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, L.R.Q., c. A-2.1** : Les ACTIFS VISÉS peuvent renfermer des renseignements visés par l'Article 28 et la section I du chapitre III de cette loi. En conséquence, la communication de ces renseignements au PRESTATAIRE DE SERVICE doit respecter les conditions prévues aux articles 41.2 et 67.2 de cette loi. Parmi celles-ci, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit notamment :
  - o s'engager à respecter les mesures prévues aux DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES et au CONTRAT pour assurer le caractère confidentiel de l'information;

<sup>2</sup> Ce tableau est inspiré de celui élaboré par le ministère des Services gouvernementaux, dont la version originale peut être consultée à l'adresse suivante : [http://www.msg.gouv.qc.ca/securite\\_information/orienta.html](http://www.msg.gouv.qc.ca/securite_information/orienta.html)

- prendre les mesures nécessaires pour que les renseignements obtenus ne soient utilisés que dans l'exécution du CONTRAT;
  - prendre les mesures nécessaires pour ne pas conserver de renseignement obtenu dans l'exécution du CONTRAT après l'expiration de celui-ci, à moins qu'une entente écrite entre les PARTIES ne prévoit le contraire;
  - retourner, avant la communication de quelque renseignement, l'engagement de confidentialité prévu à l'annexe 3, dûment complété par toute personne qui peut avoir accès aux ACTIFS VISÉS ou à qui ceux-ci peuvent être communiqués dans l'exécution du CONTRAT (un engagement par personne).
- **La Loi sur les archives, L.R.Q., c. A-21.1** : La conservation des documents en la possession de l'État ou d'une personne de droit public qui sont aux stades actifs, semi-actifs et inactifs, de même que leur destruction, doivent se faire selon le calendrier de conservation établi conformément à cette loi. Afin que l'AUTORITÉ puisse rencontrer les exigences de cette loi, tous les ACTIFS VISÉS que le PRESTATAIRE DE SERVICES pourrait avoir obtenu dans l'exécution du CONTRAT devront être remis à l'AUTORITÉ à la fin du CONTRAT, à moins qu'une entente écrite entre les PARTIES ne prévoit le contraire.
  - **Le Code civil du Québec (L.Q. 1991, c.64), le Code de procédure pénale (L.R.Q., c. C-25.1), le Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25), le Code criminel (L.R., 1985, ch. C-46), la Loi sur la preuve au Canada (L.R.C., C-5), la Charte canadienne des droits et libertés (C-00), la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q. chapitre C-12)** : Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne doit pas utiliser les ACTIFS VISÉS d'une manière incompatible avec ces codes, lois ou chartes, ni utiliser des méthodologies, procédés ou mesures incompatibles avec ceux-ci dans l'exécution du CONTRAT.
  - **La POLITIQUE et les DIRECTIVES** : Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter la POLITIQUE et les DIRECTIVES dès réception des ACTIFS VISÉS, pendant leur consultation, leur traitement et leur transmission, jusqu'à leur conservation, leur remise ou leur destruction.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit immédiatement signaler par écrit à la REPRÉSENTANTE tout élément susceptible de constituer une atteinte à l'accès, la sécurité, la confidentialité ou l'intégrité des ACTIFS VISÉS, de même que toute violation, par toute personne, de la présente section.

L'AUTORITÉ se réserve le droit de vérifier l'efficacité des méthodes et contrôles, préalablement à l'octroi du CONTRAT et pendant la durée de celui-ci, que le PRESTATAIRE DE SERVICES respecte ou est en mesure de respecter ses obligations à l'égard de la gestion sécuritaire de l'information, du maintien de l'intégrité de la preuve, de la protection des renseignements personnels ou confidentiels et de la protection de la vie privée conformément à la présente section. L'AUTORITÉ peut effectuer elle-même cette vérification ou la confier à un vérificateur externe. Le cas échéant, le vérificateur externe retenu aux fins de cette vérification sera tenu à une obligation de confidentialité et la vérification sera effectuée pendant les heures normales d'affaires du PRESTATAIRE DE SERVICES afin qu'il n'en résulte pas une gêne excessive pour ses activités. Par l'envoi de sa SOUMISSION, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à fournir toute information nécessaire à cette vérification dans des délais raisonnables.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES sera tenu responsable de tout préjudice que pourrait subir l'AUTORITÉ par le non-respect d'un des éléments prévus à la présente section. Le non-respect des obligations de cet article pourra également entraîner la résiliation du CONTRAT.

L'AUTORITÉ se réserve un droit de regard sur l'utilisation des ACTIFS VISÉS afin de prévenir tout risque d'incident, de faille ou de bris de sécurité, de fraude, de vol ou de malveillance susceptible d'affecter ou d'impliquer ceux-ci.

- 7.2** Le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que toute personne-ressource ou sous-traitant employé par lui dans le cadre de l'exécution du CONTRAT s'engagent à signer et remettre à l'AUTORITÉ l'ANNEXE A intitulée « *Déclaration relative aux antécédents judiciaires et consentement* » et à se conformer à celle-ci. L'ANNEXE A fait partie intégrante du CONTRAT. Une personne n'ayant pas remis ce document ne peut être assignée à aucun mandat.

## **8. Protection des renseignements personnels et confidentiels**

- 8.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES et tout employé agissant dans le cadre de l'exécution du CONTRAT (ci-après « le PRESTATAIRE DE SERVICES » aux fins de cette section) s'engagent expressément et formellement à ne se servir des informations qu'il reçoit de l'AUTORITÉ et de ses partenaires que pour l'exercice de ses fonctions et la réalisation de son mandat. Sous réserve de la loi et de ce qui est par ailleurs public, toute information, renseignement ou document qui sera transmis verbalement ou par écrit au PRESTATAIRE DE SERVICES par les dirigeants, les membres, les employés et les mandataires de l'AUTORITÉ, dont le PRESTATAIRE DE SERVICES aura pris connaissance dans le cadre de la réalisation des présentes ou qui seront préparés par le PRESTATAIRE DE SERVICES, demeurera strictement confidentiel (ci-après les « RENSEIGNEMENTS »). Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne pourra, sans le consentement écrit et préalable de l'AUTORITÉ, divulguer de quelque façon que ce soit, en tout ou en partie, ou utiliser, directement ou indirectement, pour quelque fin que ce soit les RENSEIGNEMENTS en tout temps autrement qu'aux fins des présentes.

- 8.2** Le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que chacun des employés qui accompliront une partie des prestations en vertu du CONTRAT s'engagent à signer et remettre à l'AUTORITÉ l'ANNEXE B intitulée « *Engagement de confidentialité et de sécurité* » et à se conformer à celle-ci. L'ANNEXE B fait partie intégrante du CONTRAT. Une personne n'ayant pas remis ce document ne peut être assignée à aucun mandat en vertu du CONTRAT.

## **9. Publicité**

- 9.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES, ou ses employés, et l'AUTORITÉ ne doivent pas faire d'annonce publique, diffuser de communiqué de presse concernant la teneur du CONTRAT ou les opérations prévues à celui-ci, utiliser les dénominations, logos, marques de commerce ou autres éléments de propriété intellectuelle de l'autre partie dans la publicité ou le matériel promotionnel à une fin autre que pour l'exécution du CONTRAT sans avoir obtenu le consentement préalable écrit de l'autre partie.

## **10. Résiliation du CONTRAT**

**10.1** L'AUTORITÉ pourra résilier le CONTRAT pour l'un des motifs suivants :

- a) Le PRESTATAIRE DE SERVICES fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du CONTRAT;
- b) Le PRESTATAIRE DE SERVICES cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
- c) Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente à l'AUTORITÉ des renseignements faux, trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.

**10.2** Malgré l'article 10.1, l'AUTORITÉ peut résilier en tout temps le CONTRAT si elle le juge nécessaire, conformément à l'article 2125 du Code civil du Québec.

**10.3** Dans les cas de résiliation prévus aux articles 10.1 et 10.2, l'article 2129 du *Code civil du Québec* s'applique pour tout le travail déjà effectué ou en cours d'exécution. Ainsi, l'AUTORITÉ paiera, en proportion du prix convenu, les frais et les dépenses actuelles ou engagées, la valeur des travaux exécutés avant la fin du CONTRAT ou avant l'avis de résiliation, ainsi que, le cas échéant, la valeur des biens fournis lorsque ceux-ci peuvent lui être remis et qu'elle peut les utiliser. Aucune autre indemnité visant à le dédommager ou combler une perte de revenu ne sera versée.

**10.4** Pour sa part, le PRESTATAIRE DE SERVICES est tenu de rembourser les avances qu'il a reçues en excédent de ce qu'il a gagné.

**10.5** Lorsque l'AUTORITÉ procède à la résiliation du CONTRAT, elle le fait au moyen d'un avis conformément à l'article 11.

**10.6** Les obligations prévues aux articles 8 (Protection des renseignements personnels et confidentiels) et 9 (Publicité) du CONTRAT sont réputées demeurer en vigueur entre les parties en cas de terminaison volontaire ou non du CONTRAT.

## **11. Avis**

**11.1** Tout changement d'adresse ou avis exigé en vertu du CONTRAT doit, pour être valide et lier les parties, être donné par écrit et transmis par messenger, courrier recommandé, télécopieur, courriel ou par tout autre moyen électronique qui fournit une preuve de la réception à la partie destinataire dont l'adresse figure ci-après :

Quant à l'AUTORITÉ :

AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS  
Direction des ressources matérielles  
800, Square Victoria, 22<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec)  
H4Z 1G3,  
Télécopieur : (514) 873-3090  
Courriel : benoit.desgagnes@lautorite.qc.ca  
À l'attention de : Benoît Desgagnés

Quant au PRESTATAIRE DE SERVICES :

[À DÉTERMINER]

## **12. Responsabilités du PRESTATAIRE DE SERVICES**

**12.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES sera responsable de tout préjudice causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du CONTRAT, y compris les dommages 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 l'AUTORITÉ contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

## **13. Conflits d'intérêts**

**13.1** Dans le cours de l'exécution de leur mandat, le PRESTATAIRE DE SERVICES et ses employés éviteront toute situation de conflit réel ou apparent entre leurs intérêts personnels et les intérêts de l'AUTORITÉ. Si une telle situation se présente, la personne concernée par ce conflit doit immédiatement en informer l'AUTORITÉ par écrit, qui pourra à sa discrétion, résilier le CONTRAT ou émettre une directive indiquant à la personne visée comment remédier à ce conflit d'intérêts.

## **14. Règlement des différends**

**14.1** 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 ce règlement.

## **15. Assurance**

**15.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à maintenir en vigueur jusqu'à la fin du CONTRAT la police d'assurance responsabilité professionnelle qu'il détient sans en modifier les termes.

**15.2** Si un montant de déduction ou de franchise apparaît à la police, il est prévu que la franchise est à la charge du PRESTATAIRE DE SERVICES.

## **16. Divers**

**16.1** Ce CONTRAT est régi par les lois en vigueur dans la province de Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

**16.2** Toute modification ou renonciation à une disposition quelconque des présentes doit être constatée par écrit et signée par chacune des parties et en faire partie intégrante.

**16.3** Les titres et les sous-titres des articles et des paragraphes des présentes n'y sont insérés que pour en faciliter la lecture et ne peuvent servir à les interpréter.

- 16.4** Ce CONTRAT remplace et annule toute entente verbale ou écrite intervenue entre les parties relativement aux SERVICES visés par ce CONTRAT, dont le contenu serait contraire aux dispositions des présentes.
- 16.5** Sauf application de l'article 10, ce CONTRAT se terminera le [indiquer date durée initiale de deux (2) ans]. Le CONTRAT sera automatiquement renouvelé, pour une durée de deux ans, pour un maximum de deux renouvellements, à moins d'un avis écrit de non-renouvellement transmis par l'AUTORITÉ au PRESTATAIRE DE SERVICES, au moins trente (30) jours avant l'échéance de celui-ci. La durée maximale du CONTRAT, incluant les deux (2) renouvellements, est de six (6) ans. Le cas échéant, la fixation de nouveaux prix se fera selon les termes prévus à la section 3.2 du CONTRAT.

**EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce CONTRAT, aux lieux et dates plus haut mentionnés:**

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

Par : \_\_\_\_\_  
Jean St-Gelais

**LE PRESTATAIRE DE SERVICES**

Par : \_\_\_\_\_  
[à déterminer]



**ANNEXE « A »****DÉCLARATION RELATIVE AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES ET CONSENTEMENT**

Ces renseignements sont demandés en vue de procéder à une vérification des antécédents judiciaires du candidat. L'Autorité des marchés financiers, ci-après « l'AUTORITÉ », est assujettie à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)*. L'AUTORITÉ recueille, détiendra et utilisera les présents renseignements conformément à cette loi.

L'AUTORITÉ est également assujettie à la *Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12)* et, en ce sens, elle ne peut refuser d'embaucher ou autrement pénaliser dans le cadre d'un emploi une personne du seul fait qu'elle a été déclarée coupable d'une infraction pénale ou criminelle si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi ou si cette personne en a obtenu le pardon ou la réhabilitation.

<b>SECTION I – IDENTIFICATION</b>	
NOM DE FAMILLE À LA NAISSANCE	PRÉNOM
AUTRE NOM DE FAMILLE (s'il y a lieu)	
DATE DE NAISSANCE	SEXE Féminin <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/>
ADRESSE ACTUELLE :	
N <sup>o</sup> , rue, app., ville,	
Province, pays, code postal	
ADRESSE PRÉCÉDENTE : <i>(si vous demeurez à l'adresse actuelle depuis moins de cinq ans)</i>	
N <sup>o</sup> , rue, app., ville,	



Province, pays, code postal

**SECTION II – DÉCLARATION DE LA PERSONNE-RESSOURCE**

**1. Avez-vous déjà été condamné pour une infraction criminelle ou pénale au Canada ou à l'étranger pour laquelle vous n'avez pas obtenu de pardon? Si oui, quelle est la nature de l'infraction, sa date et l'emplacement du tribunal concerné?**

OUI

NON

---



---



---

**2. Y a-t-il présentement des accusations criminelles ou pénales qui pèsent contre vous au Canada ou à l'étranger? Si oui, quelle est la nature de l'infraction, sa date et l'emplacement du tribunal concerné?**

OUI

NON

---



---



---

**3. Avez-vous déjà été autorisé à distribuer des produits ou services financiers tel que des valeurs mobilières, fonds communs de placement, assurances, ou à agir à titre de planificateur financier dans une province du Canada ou un autre pays? Si oui, décrire le type de permis délivré, la période de validité de celui-ci et le territoire couvert par le permis.**

OUI

NON

---

---



---



---

4. Avez-vous déjà fait l'objet d'une interdiction d'opérations sur valeurs, d'une ordonnance de suspension ou de cessation des activités ou toute autre mesure disciplinaire dans une province du Canada ou dans un autre pays relié à la distribution de produits et services financiers? Si oui, décrire la mesure prise, le nom de l'organisme qui a prononcé celle-ci, sa date et tout autre renseignement que vous jugez pertinent.

OUI

NON

---



---



---

Je, soussigné, certifie que les renseignements fournis dans ce formulaire sont exacts et complets. Je consens à ce qu'une vérification de mes antécédents soit effectuée par l'Autorité des marchés financiers ou par une personne mandatée à procéder à cette vérification. Je consens également à ce que cette personne transmette les résultats de ses vérifications à l'Autorité des marchés financiers.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**SECTION III – DÉCLARATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

Je, soussigné, au nom du PRESTATAIRE DE SERVICES, certifie que nous avons effectué une recherche au plumitif du Québec et que les renseignements fournis par la personne-ressource aux questions 1 et 2 de la section II sont exacts et complets à cet égard.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## **ANNEXE « B »**

### **ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ ET DE SÉCURITÉ**

Administration électronique de la preuve

dans le cadre d'un procès

#### **SIGNATAIRES :**

##### **[NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES]**

Personne morale légalement constituée ayant sa principale place d'affaires au **[ADRESSE]**, dûment autorisée à agir aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Ci-après appelé : « PRESTATAIRE DE SERVICES »

##### **[NOM DE LA RESSOURCE]**

pour le compte du PRESTATAIRE DE SERVICES domicilié au **[ADRESSE]**

Ci-après appelée : « RESSOURCE »

#### **PRÉAMBULE**

**ATTENDU QUE**, suite au processus d'évaluation des SOUMISSIONS reçues dans le cadre de l'appel d'offres 2010A005, la SOUMISSION reçue de **[NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES]**, l'Autorité des marchés financiers (« L'AUTORITÉ ») a retenu les services de **[NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES]**, pour la réalisation de ce mandat;

**ATTENDU QUE** dans le cadre de l'administration électronique de la preuve dans le cadre d'un procès, le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE auront accès à des informations confidentielles, étant donné la nature du mandat;

**IL EST CONVENU QUE :****1. PRÉAMBULE**

**Le préambule fait partie intégrante du présent engagement.**

**2. OBJET**

Le présent engagement de confidentialité et de sécurité prévoit les obligations du PRESTATAIRE DE SERVICES et de la RESSOURCE concernant les informations auxquelles le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE auront accès lors de la réalisation de leur mandat pour l'AUTORITÉ.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE acceptent librement de signer cet engagement de confidentialité et de sécurité.

**3. OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITÉ**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent, expressément et formellement, à ne se servir des informations qu'ils reçoivent de l'AUTORITÉ et de ses partenaires que pour l'exercice de leurs fonctions et la réalisation de leur mandat. Ils s'engagent également à respecter le caractère confidentiel de ces informations pendant toute la durée du CONTRAT et en tout temps après sa terminaison.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent, de plus, à ne pas divulguer, dévoiler, utiliser ou communiquer, à d'autres fins que celles prévues pour la réalisation de leur mandat, tout document ou renseignement confidentiel ou personnel dont ils prendraient connaissance dans le cadre ou à l'occasion de leur mandat et, notamment, tous les renseignements personnels, secret industriel, renseignement financier, commercial, scientifique, technique ou syndical qui est habituellement traité par l'AUTORITÉ ou un tiers de façon confidentielle, tout renseignement dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un CONTRAT, de causer une perte à l'AUTORITÉ ou à un tiers, de procurer un avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité d'un tiers.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent à respecter cet engagement de confidentialité à l'égard des renseignements personnels, même après la terminaison de leur mandat.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE, sans limiter la portée de ce qui précède, s'engagent à ne pas s'approprier, utiliser, directement ou indirectement, en tout ou en partie, de quelque façon que ce soit, pour son propre compte ou pour le compte de toute autre personne, les informations confidentielles autrement que dans le cadre des services professionnels prévus dans le présent engagement.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent, à la fin du mandat, à détruire ou à retourner sans aucune restriction, tous les renseignements confidentiels et personnels qu'ils recevront dans le cadre de ce mandat, sous quelque forme que ce soit ainsi que toute copie ou autre forme de reproduction de ceux-ci, transmis au PRESTATAIRE DE SERVICES et à la RESSOURCE dans le cadre du présent engagement.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent à aviser l'AUTORITÉ sans délai et par écrit de l'existence de toute connaissance, possession ou utilisation non autorisée de renseignements confidentiels ou personnels par toute autre personne ainsi que les circonstances entourant cette connaissance, possession ou utilisation non autorisée.

Pour les fins du présent engagement, ne constitue pas une information confidentielle, un renseignement, une information ou un document qui :

- Est ou devient du domaine public sans le fait du PRESTATAIRE DE SERVICES, de la RESSOURCE ou de l'AUTORITÉ;
- Est divulgué conformément à une exigence légale ou à une décision judiciaire, pourvu que l'AUTORITÉ ait été avisée immédiatement de toute divulgation, de façon à ce qu'elle puisse prendre les mesures nécessaires afin de protéger ses intérêts.

#### **4. OBLIGATIONS DE SÉCURITÉ**

**Pour les fins des services offerts dans le cadre du présent engagement, le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent :**

- À respecter les exigences de l'AUTORITÉ en matière de sécurité et de confidentialité des documents et de l'information;
- À aviser l'AUTORITÉ, par écrit, de son défaut de respecter les obligations de sécurité convenues au présent engagement ;
- À prendre connaissance et à respecter les procédures de sécurité en vigueur à l'AUTORITÉ, notamment la *Politique de sécurité de l'information de l'Autorité* ainsi que les directives en vigueur, dont copie sera remise à chaque signataire du présent engagement .

#### **5. MANQUEMENT**

Tout manquement aux articles du présent engagement par le PRESTATAIRE DE SERVICES ou par la RESSOURCE donne le droit à l'AUTORITÉ de :

- Mettre fin de plein droit au CONTRAT intervenu entre les parties sans autre avis;
- Réclamer des dommages et intérêts au PRESTATAIRE DE SERVICES et à la RESSOURCE à la suite d'un tel manquement.

**POUR LE PRESTATAIRE DE SERVICES :**

Signature : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Signé à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

**POUR LA RESSOURCE :**

Signature : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Signé à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

## ANNEXE 4 : GRILLE DE CALCUL DE L'ÉVALUATION QUALITATIVE ET DE L'OFFRE DE PRIX

**PROJET : ADMINISTRATION DE LA PREUVE ELECTRONIQUE DANS LE CADRE D'UN PROCES**

PARTIE 1										
ÉVALUATION DE LA QUALITÉ			Prestataire de services A		Prestataire de services B		Prestataire de services C		Prestataire de services D	
S'il y a lieu, cocher le ou les critères pour lequel (lesquels) un minimum de points est exigé afin d'obtenir le « niveau de performance acceptable »	√	Poids du critère (P) (0 à 100%)	Note obtenue (N) (0 à 100)	Note pondérée (P X N)	Note obtenue (N) (0 à 100)	Note pondérée (P X N)	Note obtenue (N) (0 à 100)	Note pondérée (P X N)	Note obtenue (N) (0 à 100)	Note pondérée (P X N)
Expertise	√	30								
Capacité	√	10								
Expériences antérieures	√	20								
Approche préconisée		30								
Équipe proposée		10								
<b>NOTE FINALE POUR LA QUALITÉ :</b> (Somme des notes pondérées)		<b>100 %</b>	<b>/ 100</b>		<b>/ 100</b>		<b>/ 100</b>		<b>/ 100</b>	
Soumissions acceptables										
PARTIE 2										
ÉVALUATION DES PRIX			Prestataire de services A		Prestataire de services B		Prestataire de services C		Prestataire de services D	
Prix soumis (Soumissions acceptables seulement)			\$		\$		\$		\$	
<b>Paramètre K : 20 %</b>										
1	Coefficient d'ajustement pour la qualité $1 + K \left( \frac{\text{Note finale pour la qualité} - 70}{30} \right)$									
2	Prix pondéré $\frac{\text{Prix soumis}}{\text{Coefficient d'ajustement pour la qualité}}$		\$		\$		\$		\$	
<b>PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS (AUX FINS D'ADJUDICATION)</b>			\$		\$		\$		\$	



**LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE  
D'APPEL D'OFFRES DU  
GOUVERNEMENT DU QUÉBEC**

Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

## Consulter un avis

Numéro : 2010A005

Numéro de référence : 319609

Statut : Contrat conclu (Archivé)

Titre : Administration de la preuve électronique dans le cadre d'un procès

Vous pourriez avoir accès à plusieurs autres renseignements liés à l'avis en devenant un abonné du secteur Constructo.

### Information

Date de publication :	2009-07-15
Titre de l'avis :	Administration de la preuve électronique dans le cadre d'un procès
Type de l'avis :	Avis d'appel d'offres
Nature du contrat :	Services de nature technique
Date limite de réception des offres :	2009-08-31 Au plus tard 13h, Heure légale du Québec
Région(s) de livraison :	Montréal, Capitale Nationale
Accord(s) applicable(s) :	Accord sur le commerce intérieur, Accord Québec-Nouveau-Brunswick
Durée prévue du contrat :	

### Information sur l'organisme public

Organisme :	<b>Autorité des marchés Financier (Autorité des marchés financiers.)</b>
Adresse :	2640, boul. Laurier 3 étage Québec, QC G1V 5C1
Contact(s) :	Benoît Desgagnés Téléphone: 418 525-0337 2955 Télécopieur : 418 525-9512 Courriel : <a href="mailto:benoit.desgagnés@lautorite.qc.ca">benoit.desgagnés@lautorite.qc.ca</a>  Jean-François Doutrelepont Téléphone: 514 395-0337 2951 Télécopieur : 514 873-3090 Courriel : <a href="mailto:jean-francois.doutrelepont@lautorite.qc.ca">jean-francois.doutrelepont@lautorite.qc.ca</a>

### Classifications et catégorie

#### Classifications

- 43232202 Logiciel de gestion des documents
- 78131804 Services de stockage de documents
- 81112005 Service de numérisation de documents

#### Catégorie

- S4 Traitement de l'information et services de télécommunications connexes



## Conditions et critères d'admissibilité

- L'offre doit être présentée par un fournisseur pour lequel l'organisme public n'a pas produit, au cours des 2 années précédant la date de l'ouverture des soumissions, une évaluation de rendement insatisfaisant, a omis de donner suite à une soumission ou à un contrat, ou a fait l'objet d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions.
- L'offre doit être présentée par un fournisseur ayant un établissement au Québec ou dans un des territoires visés par les accords applicables.

## Description

### Contexte

**La mission de l'AUTORITÉ découle de sa loi constitutive et consiste à appliquer les lois régissant l'encadrement du secteur financier, notamment dans les domaines des assurances, des valeurs mobilières, des institutions de dépôt et de la distribution de produits et services financiers.**

**L'AUTORITÉ a été créée par le gouvernement du Québec en 2004 dans le but de doter le Québec d'un organisme intégré de réglementation et d'encadrement du secteur financier au Québec. L'AUTORITÉ provient de la fusion de cinq (5) organismes : le Bureau des services financiers, la Commission des valeurs mobilières du Québec, le Fonds d'indemnisation des services financiers, la Régie de l'assurance-dépôts du Québec et enfin, de certaines fonctions de l'Inspecteur général des institutions financières.**

**L'AUTORITÉ peut tenter des recours devant différents tribunaux lorsqu'elle juge qu'il y a eu manquement à l'une des lois qu'elle administre. L'APPEL D'OFFRES vise à retenir les services d'un PRESTATAIRE DE SERVICE spécialisé dans l'administration électronique de la preuve pour combler les besoins immédiats de l'AUTORITÉ dans le cadre d'un procès pénal ayant lieu au Québec.**

Description des besoins de l'AUTORITÉ, services et biens et livrables

Le mandat du PRESTATAIRE DE SERVICES s'effectuera en trois (3) phases, soit

- (i) la phase de planification des travaux;
- (ii) la phase de collecte, traitement, chargement, hébergement, archivage et formation;
- (iii) la phase de présentation de la preuve devant le tribunal.

En sus de ces trois phases, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit donner accès à un PROGRAMME lui permettant d'exécuter son mandat et de satisfaire aux besoins de l'AUTORITÉ.

Les sections suivantes décrivent chacune des phases ci-haut mentionnées et présentent les exigences de l'AUTORITÉ relativement aux services et biens livrables qui devront être fournis ou produits par le PRESTATAIRE DE SERVICE dans chacune d'elle.

## Documents

La visualisation des documents d'appel d'offres est gratuite mais l'identification de l'utilisateur est nécessaire pour visualiser.

1. Cliquer sur l'icône du document à visualiser
2. S'identifier OU sélectionner « Inscription SEAO » et cliquer sur le bouton « Suivant »
3. Remplir le formulaire d'inscription
4. Visualiser le document

Le système permet gratuitement cinq opérations de visualisation de chaque document accompagnant un avis.

Titre	Description	Langue	Dimension	Nombre	Visualiser
Administration de la preuve électronique dans le cadre d'un procès	Devis / Document principal	Français	8 1/2 x 11 po.	53 pages	
Annexe 5 Politiques et directives	Devis / Document de support	Français	8 1/2 x 11 po.	45 pages	

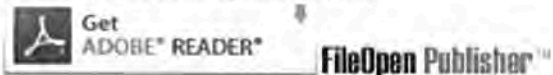
## Addenda

Titre	Description	Langue	Dimension	Nombre	Publication	Visualiser
ADDENDA # 01 APPEL D'OFFRES PUBLIC NUMÉRO 2010A005	Devis / Amendement	Français	8 1/2 x 11 po.	8 pages	2009-07-15 17:28:01	
Addenda #2 Appel d'offres public numéro 2010A005	Devis / Amendement	Français	8 1/2 x 11 po.	3 pages	2009-07-28 15:38:32	
ADDENDA # 03 APPEL D'OFFRES PUBLIC NUMÉRO 2010A005	Devis / Amendement	Français	8 1/2 x 11 po.	15 pages	2009-07-31 20:01:55	
ADDENDA # 04 APPEL D'OFFRES PUBLIC NUMÉRO 2010A005	Devis / Amendement	Français	8 1/2 x 11 po.	2 pages	2009-08-07 11:40:00	
ADDENDA #05 APPEL D'OFFRES PUBLIC 2010A005	Devis / Amendement	Français	8 1/2 x 11 po.	8 pages	2009-08-12 16:55:08	



La prévisualisation requiert:

- L'identification au site
- Un certain délai, surtout pour les gros documents sur des liens internet de faible débit
- L'utilisation des deux logiciels suivants :



## Distribution de documents

Par  
SEAO

Tous droits réservés. Sauf pour les fins de réponse à un appel d'offres, aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, mise en mémoire dans un système d'extraction ou transmise sous une forme quelconque par photocopie ou enregistrement, par un moyen électronique, mécanique ou par tout autre moyen sans l'autorisation écrite préalable de CGI, Médias Transcontinental ou, le cas échéant, du donneur d'ouvrage concerné. Ceux-ci n'assument aucune responsabilité à l'égard de toute utilisation qui serait faite de ces données dans un contexte autre que pour les fins d'une réponse à un appel d'offres.

© 2003-2016 Tous droits réservés





**LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE  
D'APPEL D'OFFRES DU  
GOUVERNEMENT DU QUÉBEC**

Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

## Contrat conclu

**Numéro :** 2010A005

**Numéro de référence :** 319609

**Statut :** Contrat conclu (Archivé)

**Titre :** Administration de la preuve électronique dans le cadre d'un procès

## Informations sur l'avis

**Titre de l'avis :** Administration de la preuve électronique dans le cadre d'un procès

**Date de fermeture de l'avis :** 2009-08-31 Au plus tard 13h, Heure légale du Québec

**Date de publication des résultats d'ouverture :** 2009-09-16 17 h 21

**Date de conclusion du contrat :** 2009-09-21

**Date de publication du contrat :** 2010-03-15 16 h 39

**Organisme :** **Autorité des marchés Financier**  
2640, boul. Laurier  
3 étage  
Québec, QC  
G1V 5C1

**Contact(s) :** Benoît Desgagnés  
Téléphone: 418 525-0337 2955  
Télécopieur : 418 525-9512  
Courriel : [benoit.desgagnés@lautorite.qc.ca](mailto:benoit.desgagnés@lautorite.qc.ca)

Jean-François Doutrelepont  
Téléphone: 514 395-0337 2951  
Télécopieur : 514 873-3090  
Courriel : [jean-francois.doutrelepont@lautorite.qc.ca](mailto:jean-francois.doutrelepont@lautorite.qc.ca)

## Soumissionnaires

Prendre note que les montants n'incluent pas les taxes.

Soumissionnaire	NEQ	Contact	Admissible	Conforme	Montant soumis	Montant du contrat	Montant total incluant les options
✓ H&A eDiscovery 2680 Matheson Blvd. East Suite 400 Mississauga, (ON) CAN L4W 0A5		Monsieur Oleh Hrycko <a href="mailto:ohrycko@haediscovery.com">ohrycko@haediscovery.com</a> Téléphone : 416 233-5577	Non diffusé	Oui		528 515,00 \$	
Commonwealth Legal Inc 1470 Peel Tour B, suite 726 Montréal, (QC) CAN		Madame Murielle Boucher <a href="mailto:mboucher@commonwealthlegal.com">mboucher@commonwealthlegal.com</a> Téléphone : 514 875-2773	Non diffusé	Non			

H3A 1T1

Ledjit Consulting  
4235 Marci  
Montréal, (QC)  
CAN  
h4a 2z7  
<http://www.ledjit.ca>

Monsieur Dominic Jaar  
[djaar@ledjit.com](mailto:djaar@ledjit.com)  
Téléphone : 514 212-9348  
Télécopieur : 866 606-6590

Non diffusé Oui

**Légende des icônes**

✓ Contractant

© 2003-2016 Tous droits réservés



**APPEL D'OFFRES PUBLIC NUMÉRO 2013A003**

**SERVICES PROFESSIONNELS COMPTABLES DANS LES DOMAINES SUIVANTS :  
JURICOMPTABILITÉ, ÉVALUATION D'ENTREPRISE, DE FONDS D'INVESTISSEMENT ET  
D'INVESTISSEMENTS PRIVÉS PEU LIQUIDES ET AUDIT OU VÉRIFICATION**

**Appel d'offres pour des services professionnels  
fondé uniquement sur une évaluation de la qualité**

**Autorité des marchés financiers  
Direction des ressources matérielles  
2012-07-26**

## Table des matières

1.	INFORMATIONS GÉNÉRALES .....	4
1.1	PRÉSENTATION DE L'AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS .....	4
1.2	SERVICES REQUIS .....	4
1.3	RÉFÉRENCES .....	4
1.4	DÉFINITIONS.....	4
2.	ÉTAPES DE L'APPEL D'OFFRES .....	7
2.1	PERSONNES-RESSOURCES DANS LE CADRE DE L'APPEL D'OFFRES.....	7
2.2	CALENDRIER DES ÉTAPES .....	7
2.3	DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS.....	8
2.4	AMENDEMENT AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES.....	8
2.5	RÉCEPTION DES SOUMISSIONS .....	8
2.6	OUVERTURE DES SOUMISSIONS.....	9
2.7	ÉVALUATION DES SOUMISSIONS.....	9
2.8	TRANSMISSION DES RESULTATS AUX PRESTATAIRES DE SERVICES NON RETENUS .....	9
2.9	PUBLICATION DU RÉSULTAT DES SOUMISSIONS .....	9
2.10	OCTROI DES MANDATS.....	9
3.	INSTRUCTIONS GÉNÉRALES.....	11
3.1	PORTÉE DES DOCUMENTS.....	11
3.2	COÛT DE LA SOUMISSION .....	11
3.3	PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION .....	11
3.4	EXAMEN DES DOCUMENTS .....	11
3.5	CONFIDENTIALITÉ .....	11
3.6	SOUS-TRAITANCE .....	12
3.7	CONFLIT D'INTÉRÊTS .....	12
3.8	POSSIBILITÉ DE REFUSER UN PRESTATAIRE DE SERVICES.....	13
3.9	CLAUSE ASSURANCE QUALITÉ (NORME ISO) .....	13
3.10	DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ENVIRONNEMENT .....	13
3.11	ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC .....	13
3.12	INSTRUCTIONS ADDITIONNELLES .....	14
4.	DESCRIPTION DES BESOINS.....	16
4.1	CONTEXTE DE RÉALISATION .....	16
4.2	DOMAINES.....	16
4.3	PÉRIODE COUVERTE PAR L'APPEL D'OFFRES .....	17
4.4	MODALITÉS DE PRÉSENTATION ET D'ACCEPTATION DES SOUMISSIONS .....	18
5.	PROCESSUS D'ÉVALUATION .....	19
5.1	ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ DE LA SOUMISSION.....	19
5.2	PROCESSUS D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DE LA SOUMISSION.....	19
5.3	OUVERTURE DE L'OFFRE DE PRIX .....	21
5.4	CHOIX DU PRESTATAIRE DE SERVICES .....	21
5.5	POURSUITE DES CONTRATS ANTÉRIEURS.....	23
5.6	CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	22
5.6.1	<i>Expérience et expertise du PRESTATAIRE DE SERVICES (50 points) .....</i>	<i>22</i>
5.6.2	<i>Discipline budgétaire et gestion efficace des mandats (35 points) .....</i>	<i>22</i>
5.6.3	<i>Contrôle de la qualité (15 points).....</i>	<i>23</i>

6.	CONDITIONS DE CONFORMITÉ .....	24
6.1	CONDITIONS APPLICABLES .....	24
6.2	POUVOIR DISCRÉTIONNAIRE DE L'AUTORITÉ .....	25

- ANNEXE 1 : RESPECT DES CONDITIONS GÉNÉRALES ET ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES
- ANNEXE 2 : ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC
- ANNEXE 3 : OFFRE DE PRIX
- ANNEXE 4 : PROJET DE CONTRAT
- ANNEXE 5 : PROJET DE MODIFICATION
- ANNEXE 6 : GRILLE DE CALCUL DE L'ÉVALUATION QUALITATIVE PAR DOMAINE



## 1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

### 1.1 Présentation de l'Autorité des marchés financiers

L'Autorité des marchés financiers (ci-après l'« AUTORITÉ ») est l'organisme de surveillance des marchés financiers au Québec.

Son siège social est situé à Place de la Cité, 2640, boulevard Laurier, bureau 400, Québec (Québec) G1V 5C1. L'AUTORITÉ possède une place d'affaires au 800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage, C.P. 246, tour de la Bourse, Montréal (Québec) H4Z 1G3.

### 1.2 Services requis

Par cet appel d'offres public, l'AUTORITÉ désire retenir les services de professionnels de la comptabilité pour répondre à ses besoins dans les domaines suivants : juricomptabilité, évaluation d'entreprises, de fonds d'investissements et d'investissements privés peu liquides et audit ou vérification, selon les spécifications décrites à la section 4 du présent appel d'offres public.

Les entreprises retenues seront celles qui auront proposé à l'AUTORITÉ des soumissions acceptables sur une base qualitative seulement en fonction des besoins et exigences exprimés dans le présent appel d'offres public.

### 1.3 Références

À moins d'une spécification quant au document visé, toute référence à un article ou à un sous-article dans le cadre du présent texte est réputée être faite à un article ou à un sous-article de l'une ou l'autre des sections du présent appel d'offres public.

### 1.4 Définitions

**ANNEXE** : désigne l'une ou l'autre des annexes 1 à 6 du présent document numéro 2013A003 intitulé « Services professionnels comptables dans les domaines suivants: juricomptabilité, évaluation d'entreprises, de fonds d'investissement et d'investissements privés peu liquides et audit ou vérification », lesquelles annexes sont respectivement intitulées « ANNEXE 1 : Respect des conditions générales et engagement du PRESTATAIRE DE SERVICES », « ANNEXE 2 : Absence d'établissement au Québec », « ANNEXE 3 : OFFRES DE PRIX », « ANNEXE 4 : Projet de CONTRAT », « ANNEXE 5 : Projet de modification » et « ANNEXE 6 : Grille de calcul de l'évaluation qualitative »;

**APPEL D'OFFRES** : désigne l'ensemble du processus d'appel d'offres public décrit aux DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES par lequel l'AUTORITÉ invite des PRESTATAIRES DE SERVICES à présenter une SOUMISSION en vue de l'adjudication du CONTRAT;

**CALENDRIER** : désigne le calendrier des étapes établi à l'article 2.2;

**COMITÉ DE SÉLECTION** : désigne les personnes qui évalueront la qualité des SOUMISSIONS présentées par les PRESTATAIRES DE SERVICES;

**CONTRAT** : le contrat de services professionnels entre l'AUTORITÉ et les PRESTATAIRES DE SERVICES retenus qui seront attribués au terme de l'APPEL D'OFFRES dont un projet est joint à l'ANNEXE 4;

**DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES** : désigne l'ensemble des documents devant servir à la préparation de la SOUMISSION du PRESTATAIRE DE SERVICES, lesquels se complètent mutuellement. Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents comprennent notamment le présent document numéro 2013A003 et intitulé « Services professionnels comptables dans les domaines suivants : juricomptabilité, évaluation d'entreprises, de fonds d'investissement et d'investissements privés peu liquides et audit ou vérification », ainsi que l'ensemble de ses ANNEXES, les formulaires et, le cas échéant, tout addenda;

**DOMAINE** : a la signification qui est attribuée à ce terme à l'article 4.2;

**DOMAINE QUALIFIÉ** : a la signification qui est attribuée à ce terme à l'article 5.2;

**ÉQUIPE PROPOSÉE** : désigne l'ensemble des comptables et autres ressources professionnelles qui sont identifiés à l'OFFRE DE PRIX (telle que définie ci-après) et proposés par le PRESTATAIRE DE SERVICES relativement à chaque DOMAINE pour lequel une SOUMISSION est présentée et retenue par l'AUTORITÉ;

**ÉTABLISSEMENT** : désigne le lieu où le PRESTATAIRE DE SERVICES exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;

**MODIFICATION** : désigne la modification au contrat de services professionnels conclu préalablement au présent APPEL D'OFFRES et pour lequel un mandat est toujours en vigueur, laquelle modification est jointe à l'ANNEXE 5;

**OFFRE DE PRIX** : désigne le formulaire intitulé « Offre de prix » prévu à l'ANNEXE 3;

**POLITIQUE** : désigne la *Politique d'achat de biens et services* adoptée en décembre 2011 2009 par l'AUTORITÉ et disponible en ligne à l'adresse suivante : <http://www.lautorite.qc.ca/autorite/a-propos/politique-achat-biens-services.fr.html>;

**PRESTATAIRE DE SERVICES** : désigne une personne physique ou morale, une société, une coopérative ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle, à l'exception d'un organisme public au sens de l'article 3 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1), d'un ministère ou d'un organisme d'un autre gouvernement, d'un conseil de bande, d'un Fonds de soutien à la réinsertion sociale constitué en vertu de l'article 74 de la *Loi sur le système correctionnel du Québec* (L.R.Q., c. S-40.1) ou d'une personne morale sans but lucratif autre qu'un centre de travail adapté;

**PROPOSITION** : désigne l'ensemble des documents déposés par le PRESTATAIRE DE SERVICES en réponse à l'APPEL D'OFFRES, à l'exclusion de l'OFFRE DE PRIX;

**RESSOURCE PROFESSIONNELLE** : désigne un(e) stagiaire, un(e) étudiant(e) en comptabilité, un(e) technicien(ne) en comptabilité;

**SECRÉTAIRE DE COMITÉ** : désigne la personne responsable du processus d'évaluation des SOUMISSIONS. Il est désigné par la Direction des ressources matérielles et possède les compétences requises lui permettant d'assumer cette fonction;

**SECTION** : désigne l'une ou l'autre des sections 1 à 6 du présent document numéro 2013A003 intitulé « Services professionnels comptables dans les domaines suivants : juricomptabilité, évaluation d'entreprises, de fonds d'investissement et d'investissements privés peu liquides et audit ou vérification », lesquelles sections sont respectivement intitulées « 1. INFORMATIONS GÉNÉRALES », « 2. ÉTAPES DE L'APPEL D'OFFRES », « 3. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES », « 4. DESCRIPTION DES BESOINS », « 5. PROCESSUS D'ÉVALUATION » et « 6. CONDITIONS DE CONFORMITÉ »;

**SERVICES** : a la signification qui est attribuée à ce terme à la SECTION 4;

**SOUSSION** : désigne l'ensemble des documents déposés par le PRESTATAIRE DE SERVICES en réponse à l'APPEL D'OFFRES.

## 2. ÉTAPES DE L'APPEL D'OFFRES

### 2.1 PERSONNES-RESSOURCES dans le cadre de l'APPEL D'OFFRES

Pendant toute la durée de l'APPEL D'OFFRES et en vue d'assurer une transparence et un traitement équitable envers tous les PRESTATAIRES DE SERVICES, l'AUTORITÉ désigne les seules personnes suivantes pour la représenter :

Benoît Desgagnés, poste 2955 (benoit.desgagnes@lautorite.qc.ca)  
Stéphanie Dumas, poste 2994 (stephanie.dumas@lautorite.qc.ca)

Tél. : 418-525-0337 ou 514-395-0337 ou 1-877-525-0337

AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS  
Direction des ressources matérielles  
Place de la Cité, tour Cominar  
2640, boulevard Laurier, 3<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1V 5C1  
Télécopieur : (418) 525-9512

Les PRESTATAIRES DE SERVICES doivent s'adresser exclusivement à ces PERSONNES-RESSOURCES et à nul autre membre du personnel de l'AUTORITÉ pendant toute la durée de l'APPEL D'OFFRES.

### 2.2 CALENDRIER des étapes

Étapes	Date	Heure
Début de l'APPEL D'OFFRES	26 juillet 2012	S/O
Date limite des demandes de renseignements additionnels	21 août 2012	16h00
Date limite d'amendement des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES	23 août 2012	23h59
Date limite de réception des SOUMISSIONS	6 septembre 2012	14h00
Ouverture des SOUMISSIONS	6 septembre 2012	14h15
Date approximative du début du CONTRAT	17 septembre 2012	S/O

Les heures prévues au CALENDRIER précédent sont celles en vigueur localement.

### 2.3 Demande de renseignements additionnels

Le PRESTATAIRE DE SERVICES qui désire obtenir des renseignements additionnels, qui trouve des ambiguïtés, des oublis, des contradictions ou qui a des doutes sur la signification du contenu des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES doit soumettre sa demande de renseignements à la PERSONNE-RESSOURCE dans le respect des délais prévus au CALENDRIER. Les demandes de renseignements additionnels doivent obligatoirement être transmises par courriel.

Il est par ailleurs suggéré aux PRESTATAIRES DE SERVICES de bien réviser et analyser le CONTRAT pendant la période prévue pour les demandes de renseignements additionnels. Aucune modification ne sera apportée au CONTRAT après la date limite d'amendement des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES prévue au CALENDRIER ou de toute autre date conformément à l'article 2.4.

### 2.4 Amendement aux DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

L'AUTORITÉ se réserve le droit d'amender les présents DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES dans le respect des délais prévus au CALENDRIER et, le cas échéant, de modifier la date limite de réception des SOUMISSIONS. Si exceptionnellement, l'AUTORITÉ devait modifier les DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES au-delà de cette date, la date de réception des SOUMISSIONS serait modifiée pour permettre aux PRESTATAIRES DE SERVICES d'amender leur SOUMISSION. Dans ce dernier cas, si une ou plusieurs SOUMISSION(S) avait(ent) déjà été reçue(s) par l'AUTORITÉ, elle(s) serait(ent) retournée(s) au(x) PRESTATAIRE(S) DE SERVICES sans avoir été ouverte(s). Les addenda aux DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES deviennent partie intégrante de ceux-ci.

### 2.5 Réception des SOUMISSIONS

Les SOUMISSIONS concernant le présent APPEL D'OFFRES doivent être déposées dans le respect des délais prévus au CALENDRIER à l'une ou l'autre des adresses suivantes :

Autorité des marchés financiers  
Appel d'offres no 2013A003  
Direction des ressources matérielles  
Place de la Cité, Tour Cominar  
2640 boulevard Laurier, 3<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1V 5C1

Autorité des marchés financiers  
Appel d'offres no 2013A003  
Direction des ressources matérielles  
800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage  
C.P. 246, Tour de la Bourse  
Montréal (Québec) H4Z 1G3

## **2.6 Ouverture des SOUMISSIONS**

L'ouverture des SOUMISSIONS se fait dans le respect des délais prévus au CALENDRIER simultanément aux adresses identifiées à l'article 2.5. Tout PRESTATAIRE DE SERVICES qui présente une SOUMISSION peut y assister en se présentant à la réception de l'AUTORITÉ. Lors de l'ouverture des SOUMISSIONS, seul le nom des PRESTATAIRES DE SERVICES sera divulgué.

Si par erreur, un PRESTATAIRE DE SERVICES a déposé plus d'une SOUMISSION en omettant de retirer une SOUMISSION antérieure et que l'AUTORITÉ n'a pu identifier la situation avant la date limite de réception des SOUMISSIONS, l'AUTORITÉ n'acceptera que la dernière SOUMISSION reçue.

## **2.7 Évaluation des SOUMISSIONS**

L'évaluation des SOUMISSIONS aura lieu après l'ouverture publique et selon le processus décrit à la SECTION 5. L'AUTORITÉ informera le PRESTATAIRE DE SERVICES retenu dans les plus brefs délais. Aucune information sur l'évaluation des SOUMISSIONS ne sera communiquée avant l'adjudication du CONTRAT à un PRESTATAIRE DE SERVICES.

## **2.8 Transmission des résultats aux PRESTATAIRES DE SERVICES non retenus**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES qui a présenté une SOUMISSION qui n'a pas été retenue sera avisé des éléments suivants dans un délai de quinze (15) jours suivant l'adjudication d'un CONTRAT :

- la conformité ou la non-conformité de sa SOUMISSION et, s'il y a lieu, les éléments spécifiques de non-conformité;
- la note finale pour la qualité de chaque DOMAINE pour lequel une SOUMISSION a été présentée;
- Chacun des DOMAINES QUALIFIÉS de la SOUMISSION.

## **2.9 Publication du résultat des SOUMISSIONS**

Dans les quinze (15) jours suivants, l'adjudication du CONTRAT, l'AUTORITÉ publie dans le SE@O le nom des PRESTATAIRES DE SERVICES retenus dans un ou plusieurs DOMAINES.

## **2.10 Octroi des mandats**

L'AUTORITÉ se réserve le droit de n'accepter aucune des SOUMISSIONS reçues.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES retenu pourra, ponctuellement et à l'entière discrétion de l'AUTORITÉ, se voir confier un mandat dans le DOMAINE pour lequel sa SOUMISSION a été retenue. L'octroi des mandats par l'AUTORITÉ se fera en tenant compte notamment des tarifs horaires et des taux d'escompte soumis par les PRESTATAIRES DE SERVICES retenus, de même que de l'expérience et de la disponibilité de leurs ressources.

Nonobstant ce qui précède, l'AUTORITÉ se réserve le droit de confier un nouveau mandat dans l'un ou l'autre des DOMAINES à un prestataire de services ne faisant pas partie des PRESTATAIRES DE SERVICES retenus dans le cadre de l'APPEL D'OFFRES si tous les PRESTATAIRES DE SERVICES retenus dans le DOMAINE visé sont en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, si les services requis par l'AUTORITÉ ou des circonstances exceptionnelles justifient de retenir un PRESTATAIRE DE SERVICES en particulier.

Les CONTRATS seront adjugés conformément aux modalités prévues à l'article 5.4.

### **3. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES**

#### **3.1 Portée des documents**

Le contenu des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES, de la SOUMISSION et des documents afférents font partie intégrante du CONTRAT.

Si, en vertu des lois en vigueur au Québec et dans une instance quelconque, une disposition des présentes est considérée invalide, ladite disposition ne sera pas appliquée, mais les autres dispositions demeureront en vigueur.

#### **3.2 Coût de la SOUMISSION**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES assume tous les frais, honoraires et autres coûts relatifs à la préparation et au dépôt de sa SOUMISSION et n'a droit, en aucune circonstance, à aucun dédommagement relativement à ces frais.

#### **3.3 Propriété matérielle de la SOUMISSION**

La SOUMISSION présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété matérielle de l'AUTORITÉ et ne sont pas retournés au PRESTATAIRE DE SERVICES.

#### **3.4 Examen des documents**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit s'assurer qu'il a reçu tous les DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES. Il est présumé que tous les documents nécessaires lui sont parvenus, indépendamment qu'il ait obtenu la documentation sur SÉ@O ou autrement.

Par l'envoi de sa SOUMISSION, le PRESTATAIRE DE SERVICES reconnaît avoir pris connaissance des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES et en accepte les clauses, les charges et les conditions.

#### **3.5 Confidentialité**

Le contenu des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES est confidentiel. Tout PRESTATAIRE DE SERVICES, ses sous-traitants et leurs employés qui reçoivent ou détiennent les présents DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES s'engagent à n'en dévoiler l'information que pour les besoins de l'élaboration de la SOUMISSION.

Par ailleurs, il est interdit d'utiliser les renseignements contenus aux DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES à des fins abusives ou à une fin autre que pour l'élaboration d'une SOUMISSION sans obtenir l'autorisation de la PERSONNE-RESSOURCE. Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des présents DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES.



Aux fins de l'évaluation et de la validation des SOUMISSIONS présentées dans le cadre de cet APPEL D'OFFRES, des renseignements personnels et confidentiels peuvent être recueillis et transmis par le PRESTATAIRE DE SERVICES, tels que certains renseignements d'affaires. Lorsque des renseignements confidentiels sont transmis, ils sont accessibles au personnel concerné de la Direction générale du contrôle des marchés, de la Direction des ressources matérielles ainsi qu'aux dirigeants et conseillers juridiques concernés de l'AUTORITÉ.

Une fois le CONTRAT adjudgé, lorsque des renseignements personnels et confidentiels sont recueillis, ces renseignements sont accessibles aux seules personnes qui, dans l'exercice de leurs fonctions, doivent en prendre connaissance pour les fins liées à la réalisation du CONTRAT ou pour s'assurer du respect des obligations qui incombent aux parties.

La collecte et l'utilisation des renseignements personnels et confidentiels s'effectueront dans le cadre de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1).

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

### **3.6 Sous-traitance**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne doit ni céder ni transférer de quelque façon que ce soit les droits et obligations en vertu des présentes ou encore déléguer des responsabilités prévues aux présentes sans le consentement écrit de l'AUTORITÉ ou de son REPRÉSENTANT.

### **3.7 Conflit d'intérêts**

Pendant toute la durée de l'APPEL D'OFFRES ainsi que lors de l'exécution du CONTRAT qui en découle, le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que les personnes-ressources de celui-ci, qu'elles soient associées, salariées ou agissant à titre de mandataire, expert, consultant ou sous-traitant, doivent éviter toute situation de conflits d'intérêts, d'apparence de conflit d'intérêts ou encore celles susceptibles de donner naissance à un conflit d'intérêts. Si une telle situation se présente, le PRESTATAIRE DE SERVICES ou sa personne-ressource doit immédiatement en informer par écrit l'AUTORITÉ qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à la personne visée comment remédier à ce conflit d'intérêts. Cette directive peut également avoir pour effet de mener à l'exclusion d'une SOUMISSION ou entraîner l'imposition d'une mesure de redressement, telle la résiliation du CONTRAT.

Les PRESTATAIRES DE SERVICES retenus aux fins de mandats dans le DOMAINE de l'évaluation d'entreprise devront, pour tout mandat d'évaluation des titres d'un fonds de travailleurs, être en mesure de démontrer préalablement à l'octroi du mandat, à la satisfaction de l'AUTORITÉ, qu'ils n'ont jamais réalisé de mandat(s) pour le compte d'un tel fonds ou, le cas échéant, que des mesures ont été prises pour éliminer toute situation potentielle ou réelle de conflit d'intérêts.

### **3.8 Possibilité de refuser un PRESTATAIRE DE SERVICES**

L'AUTORITÉ se réserve la possibilité de refuser tout PRESTATAIRE DE SERVICES qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des SOUMISSIONS, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisante par l'AUTORITÉ, a omis de donner suite à une soumission ou à un contrat avec l'AUTORITÉ ou a fait l'objet d'une mesure de redressement en raison du défaut de respecter les conditions du contrat.

L'AUTORITÉ se doit par ailleurs d'exclure toute SOUMISSION ou de refuser tout PRESTATAIRE DE SERVICES faisant l'objet d'une inscription au Registre des entreprises non admissibles.

### **3.9 Clause assurance qualité (Norme ISO)**

Si le PRESTATAIRE DE SERVICES est accrédité à une « Norme ISO », une preuve écrite de cette accréditation pourrait être jointe à sa SOUMISSION.

### **3.10 Développement durable et environnement**

Au cours des vingt-quatre (24) derniers mois, le PRESTATAIRE DE SERVICES ne doit pas avoir été reconnu coupable d'une infraction à la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2) ou à un règlement.

La mise en œuvre d'améliorations locatives ayant comme impact la réduction de consommation des énergies non renouvelables (ex. : dispositif permettant l'éclairage de pièces sur demande) serait considérée comme un atout.

Par ailleurs, si le PRESTATAIRE DE SERVICES a pris des dispositions du point de vue social (charte, engagement particulier), la documentation pourrait être présentée avec sa SOUMISSION.

Si le PRESTATAIRE DE SERVICES a une politique de gestion de l'environnement et/ou un système de gestion environnementale, il peut présenter la documentation attestant que sa firme a obtenu une accréditation dans sa SOUMISSION.

### **3.11 Attestation de Revenu Québec**

Tout PRESTATAIRE DE SERVICES ayant un ÉTABLISSEMENT au Québec doit, pour se voir octroyer le CONTRAT, transmettre à l'AUTORITÉ, avec sa SOUMISSION, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec au cours des 90 jours précédant la date limite de réception des SOUMISSIONS prévue au CALENDRIER.

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

Tout PRESTATAIRE DE SERVICES n'ayant pas un ÉTABLISSEMENT au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit, en lieu et place d'une telle attestation, remplir et signer le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint à l'ANNEXE 2 et le présenter avec sa SOUMISSION.

### **3.12 Instructions additionnelles**

#### **3.12.1 PRESTATAIRE DE SERVICES ayant plusieurs ÉTABLISSEMENTS**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES ayant plusieurs ÉTABLISSEMENTS au Québec doit présenter une seule SOUMISSION pour l'ensemble de ses ÉTABLISSEMENTS.

#### **3.12.2 PRESTATAIRE DE SERVICES présentant une SOUMISSION pour plusieurs DOMAINES**

Un PRESTATAIRE DE SERVICES n'a pas l'obligation de présenter une SOUMISSION dans tous les DOMAINES et peut présenter une SOUMISSION uniquement pour le(s) DOMAINE(s) pour lequel(lesquels) il désire soumissionner.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente une seule SOUMISSION pour l'ensemble des DOMAINES pour lesquels il désire soumissionner. Le tableau 1 intitulé « Bordereau de prix pour l'ÉQUIPE PROPOSÉE par DOMAINE » prévu à l'OFFRE DE PRIX doit cependant être rempli pour chacun des DOMAINES pour lequel le PRESTATAIRE DE SERVICES désire soumissionner. L'évaluation qualitative des PROPOSITIONS se fait par DOMAINE pour un (1) des trois (3) critères d'évaluation de l'article 5.5, soit le critère 5.5.1.

#### **3.12.3 Identification des comptables de l'ÉQUIPE PROPOSÉE**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES identifie chaque ressource de l'ÉQUIPE PROPOSÉE et soumet leurs tarifs horaires conformément aux instructions prévues à l'OFFRE DE PRIX.

#### **3.12.4 Comptables non identifiés à l'ÉQUIPE PROPOSÉE**

Dans l'éventualité où un comptable non identifié à l'ÉQUIPE PROPOSÉE est nécessaire pour accomplir un mandat, son taux horaire sera convenu en fonction du taux horaire soumis pour un comptable ayant un profil comparable dans l'ÉQUIPE PROPOSÉE. Les profils de deux (2) comptables seront jugés comparables s'ils exercent normalement leurs activités dans la même ville, dans le même DOMAINE et ont été inscrits au Registre des membres de l'Ordre des CPA à un maximum de deux (2) ans d'intervalle.

Dans tous les autres cas, ou s'il est impossible d'identifier un comptable ayant un profil comparable selon le paragraphe qui précède, le tarif horaire de ce comptable non identifié à l'ÉQUIPE PROPOSÉE pourra être convenu de gré à gré entre l'AUTORITÉ et le PRESTATAIRE DE SERVICES, mais ne pourra en aucun temps excéder le montant le plus élevé de l'OFFRE DE PRIX. L'AUTORITÉ se réserve le droit de refuser tout comptable non identifié à l'ÉQUIPE PROPOSÉE qui est proposé par le PRESTATAIRE DE SERVICES si elle est d'avis que son tarif horaire proposé est déraisonnable.

### **3.12.5** Identification des RESSOURCES PROFESSIONNELLES

Le PRESTATAIRE DE SERVICES soumet pour chaque RESSOURCE PROFESSIONNELLE identifiée leurs tarifs horaires conformément aux instructions prévues à l'OFFRE DE PRIX.

### **3.12.6** Taux d'escompte

Le PRESTATAIRE DE SERVICES établit un taux d'escompte progressif par tranche d'honoraires conformément aux instructions prévues à l'OFFRE DE PRIX.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES retenu dans le cadre de l'APPEL D'OFFRES doit facturer les services des comptables et des RESSOURCES PROFESSIONNELLES selon les tarifs horaires soumis à l'OFFRE DE PRIX et réduire le montant facturé du taux d'escompte applicable, s'il y a lieu. Les taux d'escompte soumis sont applicables à toute facturation dans un mandat donné, peu importe le comptable ou la RESSOURCE PROFESSIONNELLE impliquée ou la ville où il(elle) exerce normalement ses activités.

### **3.12.7** Maintien des tarifs horaires et taux d'escompte

Les tarifs horaires et les taux d'escompte soumis seront applicables pour toute la durée du CONTRAT, soit pour une période de trois (3) ans suivant la signature du CONTRAT.

L'AUTORITÉ peut toutefois, à sa discrétion, prolonger la période couverte par le CONTRAT pour des périodes d'un an, pour un maximum de deux renouvellements, soit un total de deux (2) ans à compter de l'expiration de cette période.

Dans l'éventualité où le CONTRAT se prolonge au-delà de la période initiale de 3 ans, les tarifs seront renégociés sur une base de gré à gré entre l'AUTORITÉ et le PRESTATAIRE DE SERVICES.

## **4. DESCRIPTION DES BESOINS**

### **4.1 Contexte de réalisation**

L'AUTORITÉ désire retenir les services de professionnels de la comptabilité pour répondre à ses besoins dans les DOMAINES suivants : juricomptabilité, évaluation d'entreprises, de fonds d'investissements et d'investissements privés peu liquides et audit ou vérification (ci-après les « SERVICES »). Plus précisément, l'AUTORITÉ désire développer des partenariats d'affaires avec des PRESTATAIRES DE SERVICES à qui elle souhaite confier certains mandats dans le futur. L'AUTORITÉ souhaite que les PRESTATAIRES DE SERVICES retenus dans le cadre de l'APPEL D'OFFRES :

- (i) répondent aux attentes qualitatives de l'AUTORITÉ;
- (ii) proposent des tarifs horaires et des taux d'escompte incitatifs pour l'AUTORITÉ;
- (iii) gèrent efficacement les dépenses.

Pour tous les DOMAINES, les mandats qui seront confiés par l'AUTORITÉ suite à l'APPEL D'OFFRES consistent en des services de conseil, de recherche, de rédaction, de représentation ou d'expertise.

Les PRESTATAIRES DE SERVICES retenus seront ceux qui auront proposé à l'AUTORITÉ les meilleures SOUMISSIONS sur une base qualitative seulement, en fonction des besoins et exigences de l'AUTORITÉ exprimés dans les DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES. L'octroi de mandats aux PRESTATAIRES DE SERVICES retenus dans le cadre de cet APPEL D'OFFRES se fera en tenant compte des tarifs horaires et des taux d'escompte soumis à l'OFFRE DE PRIX.

### **4.2 DOMAINES**

Les services comptables visés par le présent APPEL D'OFFRES, lesquels réfèrent aux actes exclusifs afférents à l'expertise comptables au sens de la Loi sur les comptables agréés (L.R.Q., c. C-48) ou une expertise connexe, sont regroupés en fonction des trois (3) DOMAINES suivants :

- (i) Juricomptabilité;
- (ii) Évaluation d'entreprises, de fonds d'investissements et d'investissements privés peu liquides
- (iii) Audit ou vérification.

#### **4.2.1 Juricomptabilité**

Conformément aux normes et pratiques de l'ICCA et des meilleures pratiques développées par l'Alliance pour l'excellence en juricomptabilité (AEJ), le PRESTATAIRE DE SERVICES doit être en mesure de contribuer à établir la preuve dans le cadre d'une enquête ou d'un litige menant à l'expression d'un avis ou d'une expertise, possiblement auprès d'une instance administrative ou judiciaire.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES dans ce DOMAINE doit, pour l'ensemble des lois administrées par l'AUTORITÉ, être en mesure de : 1) fournir l'assistance nécessaire à l'AUTORITÉ, à titre d'expert, dans le cadre d'une poursuite ou d'un recours intentés par celle-ci; ou ; 2) fournir des services d'expertise comptable d'investigation, dans le cadre d'enquêtes liées à des infractions pénales ou des manquements administratifs.

#### **4.2.2** Évaluation d'entreprises, de fonds d'investissements et d'investissements privés peu liquides (incluant l'évaluation des investissements effectués par un fonds)

Conformément aux normes et pratiques reconnues, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit, par ses services, être en mesure de quantifier la totalité ou une partie de la valeur d'une entreprise, d'un fonds ou de leurs titres. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit fournir les services d'expert en évaluation d'entreprise (EEE). Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit être en mesure de déterminer la valeur des actifs tangibles et intangibles de l'entreprise ou d'un fonds, notamment ceux relevant de la propriété intellectuelle, ainsi que de fournir l'assistance nécessaire dans le cadre d'une transaction à intervenir dans le contexte d'une poursuite ou d'un recours intenté par l'AUTORITÉ.

Outre les exigences générales prescrites à l'ensemble des PRESTATAIRES DE SERVICES dans le cadre du présent APPEL D'OFFRES, le PRESTATAIRE DE SERVICES qui désire offrir ses services en matière d'évaluation de titres d'un fonds de travailleurs devra en outre être en mesure d'attester à la satisfaction de l'AUTORITÉ, au moment où un mandat lui est offert par celle-ci, qu'il n'a pas réalisé de mandat similaire pour le compte d'un tel fonds ou, à défaut, qu'il a pris les mesures nécessaires pour éviter toute situation apparente ou réelle de conflit d'intérêts. Cette attestation est requise en vue d'éviter toute apparence de conflit d'intérêts et tout risque de perturbation du marché à l'intérieur duquel les fonds oeuvrent.

#### **4.2.3** Audit ou vérification

À la demande de l'AUTORITÉ, effectuer toute vérification ou examen requis ou ordonnés par celle-ci en application des lois qu'elle administre et lui faire rapport. Les vérifications ou examens requis par l'AUTORITÉ peuvent consister notamment en des missions de certification ou de vérification, de même qu'en l'émission d'opinions sur des informations liées à l'ensemble ou à une partie des rapports financiers d'une entreprise. Les audits effectués par le PRESTATAIRE DE SERVICES doivent être conformes aux Normes internationales d'information financière (IFRS).

### **4.3 Période couverte par l'APPEL D'OFFRES**

Par l'APPEL D'OFFRES, l'AUTORITÉ entend retenir les services de PRESTATAIRES DE SERVICES pour répondre à ses besoins dans tous les DOMAINES pour une période de trois (3) ans à compter de l'octroi du CONTRAT.

#### **4.4 Modalités de présentation et d'acceptation des SOUMISSIONS**

- 4.4.1** Afin de s'assurer de répondre à l'ensemble des attentes de l'AUTORITÉ, le PRESTATAIRE DE SERVICES présente une SOUMISSION répondant notamment à tous les critères et sous critères prévus à l'article 5.5.
- 4.4.2** Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit présenter une (1) seule SOUMISSION répondant aux besoins de l'AUTORITÉ énoncés aux DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES et respectant les conditions de conformité de la SECTION 6.
- 4.4.3** L'AUTORITÉ se réserve le droit de n'accepter aucune des SOUMISSIONS reçues.

## **5. PROCESSUS D'ÉVALUATION**

L'évaluation des SOUMISSIONS et la sélection du PRESTATAIRE DE SERVICES à qui sera confiée l'exécution des SERVICES sont sous la responsabilité d'un SECRÉTAIRE DE COMITÉ suivant le processus décrit aux articles suivants.

### **5.1 Évaluation de la conformité de la SOUMISSION**

L'évaluation de la conformité des SOUMISSIONS est effectuée par un conseiller juridique et par le SECRÉTAIRE DE COMITÉ. La SOUMISSION jugée non conforme selon les critères définis à la SECTION 6 pourra être rejetée.

### **5.2 Processus d'évaluation de la qualité de la SOUMISSION**

L'évaluation de la qualité des SOUMISSIONS est sous la responsabilité d'un COMITÉ DE SÉLECTION suivant le processus décrit ci-après.

Le COMITÉ DE SÉLECTION procède à l'évaluation de la qualité de la SOUMISSION jugée conforme (article 5.1) selon les critères d'évaluation prévus à l'article 5.5, et ce, sans connaître l'OFFRE DE PRIX.

Le COMITÉ DE SÉLECTION attribue une cote à chaque critère énuméré à l'article 5.5 en déterminant dans quelle mesure chaque SOUMISSION répond aux exigences des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES. Il évalue la SOUMISSION à partir des seuls renseignements qu'elle contient. Un PRESTATAIRE DE SERVICES qui, dans sa SOUMISSION, omet de fournir l'information sur un critère donné obtient la cote de zéro pour cent (0 %).

Toutefois, s'il s'avérait nécessaire pour l'AUTORITÉ d'obtenir des précisions sur l'un ou l'autre des renseignements fournis dans la SOUMISSION écrite, ces précisions en deviendraient alors partie intégrante. Les précisions ne doivent ni améliorer l'aspect qualitatif de la SOUMISSION, ni présenter de nouveaux coûts, sinon la SOUMISSION sera considérée telle que présentée sans ces dernières précisions.

L'évaluation de la PROPOSITION pour le critère d'évaluation prévu à l'article 5.5.1 s'effectue distinctement pour chaque DOMAINE pour lequel un PRESTATAIRE DE SERVICES a soumissionné. L'évaluation de la PROPOSITION pour les critères d'évaluation prévus aux articles 5.5.2 et 5.5.3 s'effectue globalement pour toute la PROPOSITION.



Guide d'attribution des cotes pour chaque critère d'évaluation :

Cote	Définition
100 %	Excellent : qui dépasse de façon exceptionnelle le niveau de qualité recherché pour la majorité des éléments du critère.
90 %	Plus que satisfaisant : qui dépasse nettement le niveau de qualité recherché pour plusieurs éléments du critère.
80 %	Très satisfaisant : qui dépasse le niveau de qualité recherché pour quelques éléments du critère.
70 %	Satisfaisant : qui atteint globalement le niveau de qualité recherché du critère et qui peut être retenu pour réaliser le mandat.
50 %	Insatisfaisant : qui n'atteint pas le niveau de qualité recherché pour plusieurs éléments du critère.
20 %	Médiocre : qui n'atteint pas le niveau de qualité recherché pour la majorité des éléments du critère.
0 %	Nul : qui n'atteint pas le niveau de qualité recherché pour tous les éléments du critère ou il n'y a rien dans la PROPOSITION pour évaluer ce critère.

Une fois la PROPOSITION évaluée, le SECRÉTAIRE DE COMITÉ calcule la note pondérée pour chacun des critères de l'article 5.5. Pour le critère de l'article 5.5.1, le SECRÉTAIRE DE COMITÉ calcule la note pondérée par DOMAINE. Conséquemment, au terme de l'évaluation du critère de l'article 5.5.1 d'une PROPOSITION, le PRESTATAIRE DE SERVICES obtient une note distincte pour chaque DOMAINE visé par la PROPOSITION. Ainsi, si un PRESTATAIRE DE SERVICES présente une SOUMISSION pour les quatre (4) DOMAINES, il obtiendra quatre (4) notes qualitatives distinctes pour le critère de qualité prévu à l'article 5.5.1, soit une note par DOMAINE. Pour les critères des articles 5.5.2 et 5.5.3, le SECRÉTAIRE DE COMITÉ calcule la note pondérée pour l'ensemble de la PROPOSITION.

La note finale pour la qualité d'un DOMAINE est la somme des notes pondérées obtenues pour chacun des critères de l'article 5.5 ci-dessous, lesquelles sont déterminées en multipliant le poids (en points) d'un critère par la cote (en pourcentage) attribuée par le COMITÉ DE SÉLECTION pour ce critère. Le poids maximum (en points) alloué à chacun des critères est indiqué à l'article 5.5 et à la grille d'évaluation de l'ANNEXE 6. La note pondérée des critères prévus aux articles 5.5.2 et 5.5.3 est identique pour tous les DOMAINES d'une PROPOSITION. Par exemple, pour un PRESTATAIRE DE SERVICES ayant présenté une SOUMISSION pour les DOMAINES de la juricomptabilité et de l'évaluation d'entreprise, les tableaux suivants démontrent le calcul de la note finale pour la qualité pour chacun des DOMAINES :

<b>DOMAINE : Juricomptabilité</b>			
Critère	Poids du critère (0 à 100 points)	Cote (0 à 100 %)	Note pondérée (poids du critère x cote)
5.5.1	50	75 %	37,5
5.5.2	35	70 %	24,5
5.5.3	15	70 %	10,5
Note finale pour la qualité			72,5 / 100

<b>DOMAINE : Évaluation d'entreprise</b>			
Critère	Poids du critère (0 à 100 points)	Cote (0 à 100 %)	Note pondérée (poids du critère x cote)
5.5.1	50	50 %	25
5.5.2	35	70 %	24,5
5.5.3	15	70 %	10,5
Note finale pour la qualité			60 / 100

Tout DOMAINE d'une PROPOSITION qui n'a pas obtenu un minimum de soixante-dix (70) points pour la qualité sera automatiquement rejeté. Tout DOMAINE d'une PROPOSITION qui a obtenu un minimum de soixante-dix (70) points pour la qualité sera qualifié aux fins de l'évaluation de la conformité de l'OFFRE DE PRIX (ci-après un « DOMAINE QUALIFIÉ »).

Le rejet d'un DOMAINE présenté par la PROPOSITION d'un PRESTATAIRE DE SERVICES n'entraînera toutefois pas le rejet de toute la PROPOSITION si d'autres DOMAINES ont obtenu la note de passage. À l'inverse, la qualification de plusieurs DOMAINES n'aura pas pour effet de qualifier un DOMAINE rejeté.

Par exemple, un PRESTATAIRE DE SERVICES ayant présenté pour les DOMAINES de juricomptabilité et d'évaluation d'entreprise et de fonds et ayant uniquement obtenu la note de passage en juricomptabilité verra sa PROPOSITION en évaluation d'entreprise et de fonds rejetée, mais sa PROPOSITION en juricomptabilité qualifiée et l'OFFRE DE PRIX sera ouverte conformément à l'article 5.3.

### 5.3 Ouverture de l'OFFRE DE PRIX

À cette étape, l'OFFRE DE PRIX présentée sous pli séparé de la PROPOSITION dans une enveloppe cachetée sera ouverte par un conseiller juridique et le SECRÉTAIRE DE COMITÉ.

Étant donné que l'OFFRE DE PRIX comprend les tarifs horaires soumis pour les ressources de l'ÉQUIPE PROPOSÉE pour chacun des DOMAINES pour lequel un PRESTATAIRE DE SERVICES a choisi de soumissionner, il convient donc de noter qu'à cette étape, l'AUTORITÉ aura accès à tous les tarifs horaires soumis par un PRESTATAIRE DE SERVICES dès qu'un DOMAINE pour lequel il a soumissionné s'est qualifié, et ce, même si un ou plusieurs DOMAINE(s) n'a(ont) pas obtenu la note de passage pour la qualité.

### 5.4 Choix du PRESTATAIRE DE SERVICES

L'AUTORITÉ ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des SOUMISSIONS.

Le SECRÉTAIRE DE COMITÉ recommande à l'AUTORITÉ qu'un CONTRAT soit adjudgé à tous les PRESTATAIRES DE SERVICES ayant obtenu un DOMAINE qualifié jugé conforme.

Suite à la signature du CONTRAT, le PRESTATAIRE DE SERVICES retenu pourra, ponctuellement et à l'entière discrétion de l'AUTORITÉ, se voir confier un mandat par l'AUTORITÉ, le tout conformément à l'article 2.10 ci-dessus.

## 5.5 Critères d'évaluation

Pour chacun des critères énumérés ci-dessous, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit présenter dans la SOUMISSION les informations requises.

### 5.5.1 Expérience et expertise du PRESTATAIRE DE SERVICES (50 points)

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit démontrer qu'il possède l'expérience et le degré de connaissances appropriés dans chaque DOMAINE pour lequel il présente une SOUMISSION. À cette fin, il doit notamment fournir les informations suivantes :

- (i) Une description de l'expertise qu'il possède dans chaque DOMAINE pour lequel une SOUMISSION est présentée. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit également démontrer qu'il possède les comptables et les RESSOURCES PROFESSIONNELLES requis pour répondre aux besoins de l'AUTORITÉ dans le DOMAINE, notamment au niveau des comptables seniors qui réaliseront les mandats confiés par l'AUTORITÉ, en présentant les qualifications de ces personnes, leur spécialisation eu égard aux DOMAINES, ainsi que leur rôle dans la réalisation des mandats;
- (ii) Un résumé de trois (3) mandats représentatifs réalisés dans les trois (3) dernières années dans chaque DOMAINE pour lequel une SOUMISSION est présentée en identifiant les comptables de la firme impliquée. S'il s'agit de mandats réalisés pour l'AUTORITÉ, le PRESTATAIRE DE SERVICES identifie les conseillers juridiques ou autres professionnels de l'AUTORITÉ avec lesquels la firme a travaillé.

L'évaluation du critère 5.5.1 s'effectue distinctement pour chacun des DOMAINES pour lesquels un PRESTATAIRE DE SERVICES a soumissionné dans le cadre de sa PROPOSITION.

### 5.5.2 Discipline budgétaire et gestion efficace des mandats (35 points)

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit démontrer, par des exemples ou autrement, qu'il est en mesure de satisfaire aux exigences suivantes :

- (i) établir un budget pour un mandat d'envergure et maintenir le mandat dans les limites du budget préétabli;
- (ii) mettre à jour les prévisions budgétaires avec l'AUTORITÉ, fournir des rapports et estimations pour faciliter le suivi des dépenses en honoraires et des déboursés sur une base mensuelle;
- (iii) gérer les situations d'urgence et de surcharge de travail, notamment sur le plan de la gestion de son personnel, des communications avec le représentant de l'AUTORITÉ et, le cas échéant, les tierces parties.

L'évaluation du critère 5.5.2 s'effectue globalement pour toute la PROPOSITION.

### **5.5.3** Contrôle de la qualité (15 points)

L'approche préconisée correspond à la manière de réaliser les principales étapes d'un mandat pour assurer la qualité des services et un service de haut niveau. Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre, par des exemples ou autrement, pour chacun des DOMAINES pour lesquels il présente une SOUMISSION qu'il est en mesure de :

- (i) maintenir des mesures de contrôle de la qualité afin d'assurer un service de haut niveau;
- (ii) assurer que son personnel respecte les règles d'éthique et de déontologie de l'AUTORITÉ.

L'évaluation du critère 5.5.3 s'effectue globalement pour toute la PROPOSITION.

## **5.6** Poursuite des contrats antérieurs

### **5.6.1** Contrat de services professionnels adjudgé préalablement à la conclusion du présent APPEL D'OFFRES.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES retenu dans le cadre de l'APPEL D'OFFRES, qui poursuit l'exécution d'un mandat en vertu des conditions prévues dans un contrat de services professionnels adjudgé de gré à gré préalablement à la publication du présent APPEL D'OFFRES, peut choisir l'une ou l'autre des options suivantes pour la poursuite des services prévus à ce contrat :

- (i) Le PRESTATAIRE DE SERVICES peut continuer à facturer ses services à l'AUTORITÉ au taux soumis à ce contrat. Toute modification au taux devra être négociée de gré à gré entre les parties, étant par ailleurs entendu que l'AUTORITÉ se réserve le droit de refuser toute proposition jugée déraisonnable ou supérieure aux tarifs proposés dans le cadre du présent APPEL D'OFFRES, le cas échéant;
- (ii) Le PRESTATAIRE DE SERVICES peut signer la MODIFICATION en vertu de laquelle il s'engage à facturer ses services à l'AUTORITÉ aux tarifs soumis dans le cadre du présent APPEL D'OFFRES. Le PRESTATAIRE DE SERVICES qui choisit cette option appliquera les taux d'escompte soumis à l'APPEL D'OFFRES à tout montant facturé pour des services effectués à compter de la signature de la MODIFICATION, et ce, sans comptabiliser les sommes facturées avant la signature de la MODIFICATION. L'AUTORITÉ se réserve le droit de refuser l'application des tarifs soumis à l'APPEL D'OFFRES s'ils sont jugés déraisonnables.

## 6. CONDITIONS DE CONFORMITÉ

### 6.1 Conditions applicables

Toute SOUMISSION ne satisfaisant pas l'une des conditions ci-après sera jugée non conforme et pourra être rejetée :

1. La SOUMISSION doit être présentée au plus tard le 6 septembre 2012 à 14 h, heure en vigueur à l'AUTORITÉ;
2. Si le PRESTATAIRE DE SERVICES désire modifier une SOUMISSION déjà déposée, il doit demander son retrait et la remplacer par une SOUMISSION complète, et ce, dans le respect de l'échéance décrite au point précédent;
3. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit présenter sa SOUMISSION sous un emballage scellé qui doit porter l'une des mentions suivantes : « Appel d'offres », « Soumission », le numéro de référence « 2013A003 » ou toute combinaison de ces mentions;

Note :

Si aucune de ces mentions n'est présente et que l'emballage est ouvert par erreur avant l'ouverture publique, la SOUMISSION du PRESTATAIRE DE SERVICES sera rejetée, sans autre examen et recours de la part du PRESTATAIRE DE SERVICES.

Si aucune de ces mentions n'est présente et que l'emballage est toujours scellé au moment de l'ouverture publique, la SOUMISSION du PRESTATAIRE DE SERVICES ne sera pas rejetée pour ce seul motif.

4. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit présenter une seule PROPOSITION incluant toutes les informations pour le(s) DOMAINE(s) pour lesquels il désire soumissionner. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit présenter sa SOUMISSION en quatre (4) exemplaires, dont un (1) original, incluant l'ANNEXE 1 non modifiée qui doit être signée par une personne autorisée par le PRESTATAIRE DE SERVICES à l'endroit prévu à cette fin;
5. La SOUMISSION ainsi que les documents afférents doivent être rédigés en français;
6. La SOUMISSION doit être présentée par un PRESTATAIRE DE SERVICES ayant, au Québec ou dans un des territoires visés par les accords intergouvernementaux applicables, un ÉTABLISSEMENT où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;
7. La SOUMISSION ne doit contenir aucune mention faisant en sorte de la rendre conditionnelle ou restrictive;

8. Le formulaire « OFFRE DE PRIX » prévu à l'ANNEXE 3 doit être présenté en un seul exemplaire, sous pli séparé des autres documents, dans une enveloppe cachetée portant l'une des mentions suivantes : « Prix », « OFFRE DE PRIX », « Bordereau », « Bordereau de prix », « Prix soumis » ou toute combinaison de ces mentions.
9. Le PRESTATAIRE DE SERVICES ayant un ÉTABLISSEMENT au Québec doit détenir, au moment de déposer sa SOUMISSION, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date limite fixée pour la réception des SOUMISSIONS ni après cette date;
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 » joint à l'ANNEXE 2, dûment rempli et signé par une personne autorisée.

## **6.2 Pouvoir discrétionnaire de l'AUTORITÉ**

L'AUTORITÉ se réserve la possibilité de faire corriger au besoin ou d'accepter un vice de forme ou un défaut mineur à l'égard d'une condition mentionnée à l'article 6.1. Cette correction ne peut avoir pour effet de modifier un tarif horaire ou les escomptes au volume soumis à l'OFFRE DE PRIX. Cette discrétion sera exercée de façon à préserver l'égalité de traitement entre les PRESTATAIRES DE SERVICES.

**ANNEXE 1 : Respect des conditions générales et engagement du PRESTATAIRE DE SERVICES**

**PROJET : Services professionnels comptables dans les DOMAINES suivants :  
juricomptabilité, évaluation d'entreprises, de fonds d'investissements et  
d'investissements privés peu liquides et audit ou vérification**

INSTRUCTIONS : Inscrire le nom du PRESTATAIRE DE SERVICES dans l'espace laissé en blanc dans l'engagement suivant les énoncés. Utiliser les espaces libres pour dater et signer par une personne autorisée. Procéder de la même façon pour l'énoncé relatif au français au travail.

Contrat

- Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à signer le CONTRAT prévu par l'AUTORITÉ à l'ANNEXE 4. Le PRESTATAIRE DE SERVICES a jusqu'au 21 août 2012 à 16 h pour soumettre ses questions à l'AUTORITÉ quant aux clauses de ce CONTRAT.

Garanties

- L'AUTORITÉ ne permet pas au PRESTATAIRE DE SERVICES de sous-traiter une ou des parties du CONTRAT conclu dans le cadre de l'APPEL D'OFFRES auprès de pigistes ou de sous-traitants, ni d'en céder ou d'en transférer autrement les droits ou obligations, sauf si elle en donne son consentement préalable par écrit.
- Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à respecter tous les besoins de l'AUTORITÉ décrits à la SECTION 4.

Le non-respect de l'une de ces garanties peut entraîner la résiliation du CONTRAT.

Je, en mon nom personnel, et au nom de \_\_\_\_\_ que je représente :

- 1) Déclare avoir pris connaissance de tous les DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES, lesquels font partie intégrante de cette SOUMISSION;
- 2) M'engage à respecter toutes les conditions prévues aux DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES et à livrer les biens ou les SERVICES requis à la suite de la signature d'un CONTRAT avec l'AUTORITÉ.

- 3) Le PRESTATAIRE DE SERVICES comprend que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le PRESTATAIRE DE SERVICES, affilié ou non au PRESTATAIRE DE SERVICES :
  - a) qui a été invité par l'APPEL D'OFFRES à présenter une SOUMISSION;
  - b) qui pourrait éventuellement présenter une SOUMISSION suite à l'APPEL D'OFFRES compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience.
- 4) Le PRESTATAIRE DE SERVICES déclare qu'il a établi la présente SOUMISSION sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Si le PRESTATAIRE DE SERVICES a établi la présente SOUMISSION après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents, il en divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements.

- 5) Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 4 précédent, le PRESTATAIRE DE SERVICES déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
  - a) aux prix;
  - b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisés pour établir les prix;
  - c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une SOUMISSION;
  - d) à la présentation d'une SOUMISSION qui ne répond pas aux spécifications de l'APPEL D'OFFRES;
  - e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 4 ci-dessus, si applicable.
- 6) Ni le PRESTATAIRE DE SERVICES ni ses administrateurs n'ont été déclarés coupables dans les cinq (5) dernières années, d'une infraction à la loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34) relativement à un appel d'offres ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada, ou, s'ils ont été déclarés coupables, ils ont obtenu un pardon pour cette infraction.
- 7) Le PRESTATAIRE DE SERVICES reconnaît que si l'AUTORITÉ découvre que dans la cadre de la préparation de la SOUMISSION et malgré la présente attestation, il y a eu collusion ou, le cas échéant, déclaration de culpabilité en vertu de la loi fédérale sur la concurrence, le CONTRAT qui pourrait avoir été accordé au PRESTATAIRE DE SERVICES dans l'ignorance de ce fait sera résilié et des poursuites en dommages-intérêts pourront être intentées contre le PRESTATAIRE DE SERVICES et quiconque sera partie à la collusion.



- 8) Le PRESTATAIRE DE SERVICES reconnaît que toute fausse représentation aux termes du présent engagement ou son non-respect pourra entraîner, à la discrétion de l'AUTORITÉ, le rejet de la SOUMISSION ou, le cas échéant, la résiliation du CONTRAT.
- 9) Le PRESTATAIRE DE SERVICES reconnaît avoir lu et accepté tous les énoncés en pleine connaissance de cause.

DATE	SIGNATURE
Nom et titre du signataire :	
Courriel du signataire :	
Nom du PRESTATAIRE DE SERVICES :	
Adresse du PRESTATAIRE DE SERVICES :	
Nom et numéro de téléphone du représentant	
Courriel du représentant	

**Français au travail****INSTRUCTIONS :**

Pour cette section, inscrire le nom du PRESTATAIRE DE SERVICES dans l'espace laissé en blanc dans l'énoncé. Utiliser les espaces libres pour dater et signer par une personne autorisée. Remplir l'une ou l'autre des déclarations suivantes. Dans le cas de la deuxième déclaration ne remplir qu'une des quatre (4) affirmations (a, b, c, **ou** d).

1)

\_\_\_\_\_ déclare ne pas être assujettie au chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11).

---

 DATE

---

 SIGNATURE

OU

2)

\_\_\_\_\_ déclare être assujettie au chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11) et s'engage, préalablement à la conclusion du CONTRAT avec l'AUTORITÉ :

- a) À fournir une copie de l'attestation d'inscription de \_\_\_\_\_;
- b) À fournir une lettre attestant que \_\_\_\_\_ a fourni dans le délai prescrit l'analyse de sa situation linguistique;
- c) À fournir une lettre attestant que \_\_\_\_\_ a une attestation d'application de programme délivrée par l'Office québécois de la langue française;
- d) À fournir une lettre attestant que \_\_\_\_\_ a un certificat de francisation valide délivrée par l'Office québécois de la langue française.

---

 DATE

---

 SIGNATURE

**ANNEXE 2 – ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC**

PROJET : TITRE : \_\_\_\_\_

NUMÉRO : \_\_\_\_\_

**Tout PRESTATAIRE DE SERVICES n'ayant pas un ÉTABLISSEMENT au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa SOUMISSION.**

**Tout PRESTATAIRE DE SERVICES ayant un ÉTABLISSEMENT au Québec doit, en lieu et place du présent formulaire, transmettre à l'AUTORITÉ, avec sa SOUMISSION, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ».**

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

EN PRÉSENTANT À L'AUTORITÉ LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRÈS APPELÉE LA « SOUMISSION »)

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

AU NOM DE : \_\_\_\_\_,  
*(NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES)*

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

JE DÉCLARE CE QUI SUIT.

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

ET J'AI SIGNÉ, \_\_\_\_\_

*(SIGNATURE)*

*(DATE)*

**ANNEXE 3 : OFFRE DE PRIX**

**OFFRE DE PRIX :** CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE PRÉSENTÉ EN UN (1) SEUL EXEMPLAIRE, SOUS PLI SÉPARÉ DES AUTRES DOCUMENTS, DANS UNE ENVELOPPE CACHETÉE ET PORTANT L'UNE DES MENTIONS SUIVANTES : « PRIX », « OFFRE DE PRIX », « BORDEREAU », « BORDEREAU DE PRIX », « PRIX SOUMIS » OU TOUTE COMBINAISON DE CES MENTIONS.

**PROJET :** **Services professionnels comptables dans les DOMAINES suivants : juricomptabilité, évaluation d'entreprises, de fonds d'investissement et d'investissements privés peu liquides et audit ou vérification**

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

1. JE DÉCLARE :

- A) AVOIR REÇU ET PRIS CONNAISSANCE DE TOUS LES DOCUMENTS AFFÉRENTS À L'APPEL D'OFFRES EN TITRE, LESQUELS FONT PARTIE INTÉGRANTE DU CONTRAT À ÊTRE ADJUGÉ.
- B) AVOIR PRIS LES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES CONCERNANT LA NATURE DES SERVICES À FOURNIR ET LES EXIGENCES DE L'APPEL D'OFFRES.
- C) ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT.

2. JE M'ENGAGE EN CONSÉQUENCE :

- A) À EFFECTUER LES TÂCHES DÉCRITES DANS LES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES REÇUS AINSI QUE TOUT AUTRE BIEN OU SERVICE QUI POURRAIT ÊTRE REQUIS SUIVANT L'ESPRIT DE CES DOCUMENTS.
- B) À RESPECTER TOUTES LES CONDITIONS ET SPÉCIFICATIONS APPARAISSANT AUX DITS DOCUMENTS.
- C) À EXÉCUTER TOUTES LES TÂCHES DÉFINIES POUR LES TARIFS HORAIRES ET LES ESCOMPTES AU VOLUME SOUMIS À L'OFFRE DE PRIX DE L'ANNEXE 3.

3. JE CERTIFIE QUE LES TARIFS HORAIRES ET LES ESCOMPTES AU VOLUME SOUMIS SONT VALIDES POUR TOUTE LA DURÉE DU CONTRAT.

CERTIFICAT DE L'EXONÉRATION À LA TPS ET À LA TVQ

CECI CERTIFIE QUE LES SERVICES RETENUS EN VERTU DU CONTRAT SONT REQUIS ET PAYÉS PAR L'AUTORITÉ, POUR SON UTILISATION PROPRE, ET QUE, CONSÉQUEMMENT, ILS NE SONT PAS ASSUJETTIS À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC NI À LA TAXE FÉDÉRALE SUR LES PRODUITS ET SERVICES

4. JE CONVIENS QUE LES TARIFS HORAIRES ET LES ESCOMPTES AU VOLUME SOUMIS INCLUENT LE COÛT DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET DE L'ÉQUIPEMENT (SI REQUIS) NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE MÊME QUE LES FRAIS GÉNÉRAUX, LES FRAIS D'ADMINISTRATION, LES FRAIS DE DÉPLACEMENT, LES AVANTAGES SOCIAUX, LES PROFITS ET LES AUTRES FRAIS INDIRECTS INHÉRENTS AU CONTRAT ET, LORSQU'ILS S'APPLIQUENT, LES FRAIS ET LES DROITS DE DOUANE, LES PERMIS, LES LICENCES ET LES ASSURANCES.

PRESTATAIRE DE SERVICES :	_____
ADRESSE :	_____
	_____
	_____
NOM DU SIGNATAIRE :	_____
	(EN LETTRES MOULÉES)
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE :	_____
COURRIEL :	_____
_____	_____
SIGNATURE	DATE

**ANNEXE 3 : OFFRE DE PRIX (Suite) :****INSTRUCTIONS :**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit compléter le tableau 1 intitulé « Bordereau de prix pour l'ÉQUIPE PROPOSÉE par DOMAINE », le tableau 2 intitulé « Bordereau de prix pour les RESSOURCES PROFESSIONNELLES pour l'ensemble des DOMAINES » et le tableau 3 intitulé « Escomptes sur le volume pour l'ensemble des DOMAINES » en suivant les instructions ci-dessous ainsi que celles prévues aux notes sous ces tableaux.

L'octroi de mandats aux PRESTATAIRES DE SERVICES retenus dans le cadre de cet APPEL D'OFFRES se fera notamment en tenant compte des tarifs horaires et des taux d'escompte soumis à l'OFFRE DE PRIX.

Tous les tarifs indiqués par le PRESTATAIRE DE SERVICES doivent être en dollars canadiens. La taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe sur les produits et services (TPS) ne doivent pas être incluses dans les tarifs soumis puisque les biens ou les services désignés sont requis et payés par l'AUTORITÉ pour sa propre utilisation. Ils ne sont donc pas assujettis à la taxe de vente du Québec (TVQ) ni à la taxe sur les produits et services (TPS).

**Tableau 1 intitulé « Bordereau de prix pour les comptables de l'ÉQUIPE PROPOSÉE par DOMAINE » :**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit remplir une copie du tableau 1 intitulé « Bordereau de prix pour les comptables de l'ÉQUIPE PROPOSÉE par DOMAINE » pour chaque DOMAINE pour lequel il présente une SOUMISSION.

Dans chaque tableau 1 intitulé « Bordereau de prix par DOMAINE » (donc pour chaque DOMAINE pour lequel une SOUMISSION est présentée), le PRESTATAIRE DE SERVICES doit identifier les comptables de l'ÉQUIPE PROPOSÉE, à savoir tout comptable actuellement employé ou associé du PRESTATAIRE DE SERVICES pouvant être affecté à un mandat dans le DOMAINE visé. Puis, pour chaque comptable identifié, il doit préciser son année d'inscription au Tableau de son ordre professionnel, la ville où il(elle) exerce normalement ses activités, ainsi que ses tarifs horaires pour les première (1<sup>e</sup>) et deuxième années du CONTRAT (donc un même tarif pour les deux (2) premières années) et pour la troisième (3<sup>e</sup>) année du CONTRAT.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit garantir le maintien des tarifs horaires soumis au tableau 1 intitulé « Bordereau de prix pour l'ÉQUIPE PROPOSÉE par DOMAINE » pour une période de trois (3) ans suivant la signature du CONTRAT. Les tarifs horaires soumis à ce tableau ne devront par conséquent en aucune circonstance être modifiés.



**Tableau 2 intitulé « Bordereau de prix RESSOURCES PROFESSIONNELLES pour l'ensemble des DOMAINES » :**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit remplir une copie du tableau 2 intitulé « Bordereau de prix pour les RESSOURCES PROFESSIONNELLES pour l'ensemble des DOMAINES » pour l'ensemble des DOMAINES pour lesquels il présente une SOUMISSION (un seul tableau pour l'ensemble des DOMAINES). À la différence du tableau 1 qui est nominatif, le PRESTATAIRE DE SERVICES soumet dans ce tableau 2 un tarif horaire pour chaque catégorie de RESSOURCES PROFESSIONNELLES identifiées. Le PRESTATAIRE DE SERVICES ayant plusieurs ÉTABLISSEMENTS peut indiquer des tarifs horaires différents pour une même catégorie de RESSOURCES PROFESSIONNELLES pour chacun de ces ÉTABLISSEMENTS.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit indiquer les tarifs horaires de la RESSOURCE PROFESSIONNELLE pour les première (1<sup>e</sup>) et deuxième années du CONTRAT (donc un même tarif pour les deux (2) premières années) et pour la troisième (3<sup>e</sup>) année du CONTRAT. Si le tarif d'une RESSOURCE PROFESSIONNELLE est de zéro dollar (0,00 \$) pour une année donnée, le PRESTATAIRE DE SERVICES peut inscrire la mention « 0 \$ » ou « inclus » dans la case visée. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit garantir le maintien des tarifs horaires soumis au tableau 2 intitulé « Bordereau de prix pour les RESSOURCES PROFESSIONNELLES pour l'ensemble des DOMAINES » pour une période de trois (3) ans suivant la signature du CONTRAT. Les tarifs horaires soumis à ce tableau ne devront en aucune circonstance être modifiés.

**Tableau 2: Bordereau de prix pour les RESSOURCES PROFESSIONNELLES pour l'ensemble des DOMAINES**

RESSOURCES PROFESSIONNELLES	ÉTABLISSEMENT <sup>b</sup>	Tarifs horaires <sup>c</sup>	
		Années 1-2	Année 3
Stagiaires		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
Étudiants(es) en comptabilité		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
Techniciens(nes) en comptabilité		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$

<sup>a</sup> Inscrire le nom du PRESTATAIRE DE SERVICES;

<sup>b</sup> Si le PRESTATAIRE DE SERVICES a plusieurs ÉTABLISSEMENTS et qu'il désire inscrire des tarifs horaires différents pour une même catégorie de RESSOURCES PROFESSIONNELLES, inscrire la(les) ville(s) où est(sont) situé(s) chaque ÉTABLISSEMENT correspondant au tarif horaire soumis.

<sup>c</sup> Inscrire les tarifs horaires pour les première (1<sup>e</sup>) et deuxième années du CONTRAT (donc un même tarif pour les deux (2) premières années) et pour la troisième (3<sup>e</sup>) du CONTRAT.



**Tableau 3 intitulé « Escomptes sur le volume pour l'ensemble des Domaines » :**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit remplir une copie du tableau 3 intitulé « Escomptes sur le volume pour l'ensemble des DOMAINES » pour l'ensemble des DOMAINES pour lesquels il présente une SOUMISSION (un seul tableau pour l'ensemble des DOMAINES).

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit soumettre un taux d'escompte pour chaque seuil identifié au tableau 3 intitulé « Escomptes sur le volume pour l'ensemble des DOMAINES ». Les honoraires visés par ce tableau comprennent toutes les dépenses liées au mandat, mais excluent le remboursement des coûts réels et raisonnables des débours et des frais de déplacement et d'hébergement nécessaires à l'exécution du mandat.

Pendant la période couverte par le CONTRAT, le taux d'escompte s'appliquera à la tranche d'honoraires facturés correspondante (taux progressif par tranche) pour chaque mandat pris séparément. Ainsi, si le PRESTATAIRE DE SERVICES exécute plusieurs mandats pour le compte de l'AUTORITÉ en vertu du CONTRAT, le taux d'escompte sera calculé pour chaque mandat en fonction des honoraires facturés dans ce mandat (et non pas sur la base de la somme des honoraires facturés par le PRESTATAIRE DE SERVICES pour l'ensemble des mandats effectués dans la période couverte par le CONTRAT).

Si une case de la colonne intitulée « Taux d'escompte » est laissée en blanc ou porte la mention « S/O » (sans objet), « N/A » (non applicable) ou « 0 % », le PRESTATAIRE DE SERVICES sera réputé ne soumettre aucun escompte pour le seuil visé par cette case.

**Tableau 3 : Escomptes sur le volume pour l'ensemble des DOMAINES**

Nom du PRESTATAIRE DE SERVICES <sup>a</sup>		
Tranches des honoraires par mandat	Taux d'escompte <sup>b</sup>	
A. 0,00 \$ à 99 999,99\$	%	
B. 100 000,00\$ à 499 999,99 \$	%	
C. 500 000,00 \$ à 999 999,99 \$	%	
D. 1 000 000,00 \$ et plus	%	

<sup>a</sup> Inscrire le nom du PRESTATAIRE DE SERVICES;

<sup>b</sup> Inscrire le taux d'escompte (en pourcentage) soumis pour chaque tranche d'honoraires. Le taux d'escompte s'applique pour chaque mandat pris séparément.

**ANNEXE 4 : Projet de CONTRAT****CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS**

Numéro : [à compléter]

CONTRAT intervenu à Québec, province de Québec, à la date contractuelle du [à compléter] (ci-après le « CONTRAT »);

ENTRE : **AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**, personne morale de droit public constituée par la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, (L.R.Q., c. A-33.2), dont le siège social est situé à Place de la Cité, 2640, boulevard Laurier, bureau 400, Québec (Québec) G1V 5C1, et ayant une place d'affaires au 800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage, C.P. 246, tour de la Bourse, Montréal (Québec), H4Z 1G3, représentée aux présentes par Mario Albert, en sa qualité de président-directeur général et dûment autorisé par la Loi;

(ci-après l'« AUTORITÉ »)

ET : [à compléter], ayant une place d'affaires au [à compléter], représentée aux présentes par [à compléter], en sa qualité de [à compléter] et dûment autorisé ainsi qu'il le déclare,

(ci-après le « PRESTATAIRE DE SERVICES »)

**Les parties conviennent de ce qui suit :****1. Objet du CONTRAT**

**1.1** Par les présentes, l'AUTORITÉ retient les services professionnels du PRESTATAIRE DE SERVICES pour répondre aux besoins de l'AUTORITÉ (ci-après les « SERVICES ») conformément aux spécifications décrites à l'appel d'offres public numéro 2013A003 intitulé « Services professionnels comptables dans les DOMAINES suivants : juricomptabilité, évaluation d'entreprises, de fonds d'investissement et d'investissements privés peu liquides et audit ou vérification » et le PRESTATAIRE DE SERVICES accepte d'exécuter les SERVICES qui lui seront ponctuellement confiés par [à compléter] (ci-après le « REPÉSENTANT ») pour le compte de l'AUTORITÉ dans le cadre de bons de commande émis par l'AUTORITÉ (ci-après les « MANDAT »).

- 1.2** L'ensemble des documents ayant servi à la préparation de la soumission pour ledit appel d'offres public numéro 2013A003, ses annexes et addenda (ci-après l'« APPEL D'OFFRES »), ainsi que la PROPOSITION présentée par le PRESTATAIRE DE SERVICES en réponse à l'APPEL D'OFFRES et le formulaire « OFFRE DE PRIX » dûment rempli par le PRESTATAIRE DE SERVICES (ci-après la « SOUMISSION ») font partie intégrante du CONTRAT. En cas de conflit entre les termes de l'un ou l'autre de ces documents, le CONTRAT prévaut.
- 1.3** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage envers l'AUTORITÉ à rendre l'ensemble des SERVICES décrits à l'APPEL D'OFFRES et à la SOUMISSION, ce qui inclut les services, le matériel et les documents, le cas échéant, qui bien que non spécifiquement énumérés dans l'APPEL D'OFFRES ou la SOUMISSION sont requis suivant la nature du CONTRAT.
- 1.4** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage par les présentes à utiliser les moyens techniques et les ressources les plus appropriés et les plus raisonnables pour rendre les SERVICES requis par l'AUTORITÉ en vertu des présentes.
- 1.5** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à tenir compte de toutes les instructions et les recommandations du REPRÉSENTANT sur la façon d'exécuter le CONTRAT.
- 1.6** L'AUTORITÉ ne s'engage pas à confier un(des) MANDAT(S) au PRESTATAIRE DE SERVICES. Elle a recours aux SERVICES du PRESTATAIRE DE SERVICES, selon ses besoins, en respectant les conditions et les procédures énoncées dans les documents de l'APPEL D'OFFRES et le CONTRAT.

## **2. Honoraires et modalités de paiement**

- 2.1** L'AUTORITÉ rétribuera les Services du PRESTATAIRE DE SERVICES selon les tarifs horaires soumis par le PRESTATAIRE DE SERVICES dans le formulaire « OFFRE DE PRIX » dûment rempli de sa SOUMISSION (ci-après l'« OFFRE DE PRIX »). Plus précisément, le tarif horaire applicable :
- a)** à un comptable affecté au MANDAT sera celui soumis pour ce comptable identifié à l'OFFRE DE PRIX pour le DOMAINE visé par les SERVICES et l'année du CONTRAT. L'ensemble des comptables identifiés à l'OFFRE DE PRIX sont ci-après désignés l'« ÉQUIPE PROPOSÉE »;
  - b)** un(e) stagiaire, un(e) étudiant(e) en comptabilité ou un(e) technicien(ne) en comptabilité (ci-après la « RESSOURCE PROFESSIONNELLE ») affecté(e) au MANDAT sera celui soumis pour cette RESSOURCE PROFESSIONNELLE à l'OFFRE DE PRIX et pour l'année du CONTRAT en cours.

- 2.2** Dans l'éventualité où un comptable non identifié à l'ÉQUIPE PROPOSÉE était nécessaire pour accomplir un MANDAT, son taux horaire sera convenu en fonction du taux horaire soumis pour un comptable ayant un profil comparable dans l'ÉQUIPE PROPOSÉE. Les profils de deux (2) comptables seront jugés comparables s'ils exercent normalement leurs activités dans la même ville, dans le même Domaine et ont été inscrits au Registre des membres de l'Ordre des CPA à un maximum de deux (2) ans d'intervalle. Dans tous les autres cas, ou s'il est impossible d'identifier un comptable ayant un profil comparable selon les conditions qui précèdent, le tarif horaire de ce comptable non identifié à l'ÉQUIPE PROPOSÉE pourra être convenu de gré à gré entre l'AUTORITÉ et le PRESTATAIRE DE SERVICES. L'AUTORITÉ se réserve le droit de refuser tout comptable non identifié à l'ÉQUIPE PROPOSÉE qui est proposé par le PRESTATAIRE DE SERVICES si elle est d'avis que son tarif horaire proposé est déraisonnable. En aucun cas, l'AUTORITÉ ne paiera un tarif horaire qui excède le plus haut tarif horaire paraissant à l'OFFRE DE PRIX.
- 2.3** Sauf autorisation préalable du REPRÉSENTANT, l'AUTORITÉ ne paiera aucun frais pour le temps du personnel de soutien du PRESTATAIRE DE SERVICES.
- 2.4** Préalablement à la réalisation de tout MANDAT requis par l'AUTORITÉ dans le cadre du CONTRAT, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit présenter au REPRÉSENTANT la période au cours de laquelle chaque étape est censée se produire, ainsi qu'une estimation des coûts (honoraires professionnels et déboursés) qu'elle entraînera.
- 2.5** L'AUTORITÉ confirmera au PRESTATAIRE DE SERVICES l'octroi du MANDAT et la somme totale estimée du MANDAT (ci-après la « SOMME TOTALE ESTIMÉE »), par écrit, sous forme d'un bon de commande (ci-après le « BON DE COMMANDE»). Ce BON DE COMMANDE devra être retourné signé par le PRESTATAIRE DE SERVICES à l'AUTORITÉ.
- L'AUTORITÉ ne versera aucune somme qui excède la SOMME TOTALE ESTIMÉE, et ce, malgré la transmission par le PRESTATAIRE DE SERVICES d'une facture à cet effet.
- Dans l'éventualité où cela s'avérerait nécessaire à l'accomplissement du MANDAT et dans la mesure où il a été autorisé à le faire, le REPRÉSENTANT pourra augmenter la SOMME TOTALE ESTIMÉE. Un nouveau BON DE COMMANDE sera alors émis.
- Sauf autorisation préalable du REPRÉSENTANT, l'AUTORITÉ ne fera aucun addenda à un BON DE COMMANDE pour en augmenter la SOMME TOTALE ESTIMÉE pour un travail déjà accompli sans son autorisation. Par conséquent, aucune somme ne sera versée pour le travail ainsi exécuté.
- 2.6** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage par les présentes à tenir le REPRÉSENTANT étroitement informé de l'évolution du MANDAT en cours et à lui fournir, sur une base trimestrielle ou plus fréquemment, des rapports de suivi des honoraires et des déboursés liés au MANDAT en cours.

- 2.7** Dans l'éventualité où une situation imprévue survient au cours de la réalisation du MANDAT, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit aviser le REPRÉSENTANT de cette situation dans les plus brefs délais et lui faire part de ses conséquences sur l'estimation initiale de la durée du MANDAT ou des coûts. Si le REPRÉSENTANT en fait la demande, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit lui fournir un résumé de la situation et de ses conséquences sur le MANDAT par écrit.
- 2.8** Les coûts réels et raisonnables des autres débours nécessaires à l'exécution du CONTRAT sont remboursés et les pièces justificatives afférentes devront être produites conformément à l'article 2.10 du CONTRAT. La somme de ces coûts est comprise dans la SOMME TOTALE ESTIMÉE.
- 2.9** Les frais de déplacement et d'hébergement pour les comptables et les RESSOURCES PROFESSIONNELLES du PRESTATAIRE DE SERVICES seront remboursés selon les grilles et critères adoptés par l'AUTORITÉ pour les membres de son personnel sauf autorisation préalable du REPRÉSENTANT, et ce, sous présentation des pièces justificatives à l'appui. La somme de ces frais est comprise dans la SOMME TOTALE ESTIMÉE.
- 2.10** Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit transmettre toute facture en vertu des présentes à l'adresse courriel « Comptes\_Payables@lautorite.qc.ca ». Les factures détaillées doivent être sous forme électronique, préférablement en format « PDF » et obligatoirement comporter :
- a) le numéro du BON DE COMMANDE;
  - b) l'identification du MANDAT;
  - c) le DOMAINE visé par les SERVICES;
  - d) les prénom et nom de tout comptable dont les SERVICES sont facturés;
  - e) pour chaque comptable ou RESSOURCE PROFESSIONNELLE affecté au Mandat, la ville où il(elle) exerce ses activités;
  - f) l'année du CONTRAT (à savoir : Années 1-2 ou Année 3);
  - g) le total des dépenses liées au MANDAT facturé depuis la date de signature du Bon de commande, excluant dépenses prévues aux articles 2.8 et 2.9 ci-dessus;
  - h) le taux d'escompte applicable en vertu de l'OFFRE DE PRIX ;
  - i) les numéros de la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) du PRESTATAIRE DE SERVICES;
  - j) le montant des autres débours accompagné des pièces justificatives sous forme électronique, préférablement en format « PDF », pour tout élément dont le coût unitaire dépasse vingt-cinq dollars et zéro cent (25,00 \$).
- 2.11** Après vérification, l'AUTORITÉ verse les sommes dues dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception d'une facture conforme aux exigences prévues à l'article 2 du CONTRAT. L'AUTORITÉ se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des demandes de paiement déjà acquittées.

- 2.12** En vertu de l'annexe A du protocole d'accord de réciprocité fiscale conclu entre les gouvernements du Québec et du Canada, l'AUTORITÉ certifie que les SERVICES retenus en vertu du CONTRAT sont requis et payés par l'AUTORITÉ, pour sa propre utilisation, et qu'elle n'est pas assujettie à la taxe de vente du Québec (TVQ) ni à la taxe sur les produits et services (TPS).
- 2.13** Conformément à l'article 31.1.1 de la *Loi sur le ministère du Revenu* (L.R.Q. c. M-31) et de l'article 53 de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires* (L.R.Q., c. P-2.2), lorsque le PRESTATAIRE DE SERVICES est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires*, le ministre du Revenu peut exiger de l'AUTORITÉ qu'elle lui transmette la totalité ou une partie du montant payable en vertu du CONTRAT afin que le ministère du Revenu puisse affecter en tout ou en partie ce montant au paiement de la dette du PRESTATAIRE DE SERVICES.

### **3. Modifications aux Services**

- 3.1** Toute modification aux SERVICES devra être acceptée par le REPRÉSENTANT.

### **4. Approbations**

- 4.1** Tous les SERVICES rendus par le PRESTATAIRE DE SERVICES seront sujets à l'approbation du REPRÉSENTANT préalablement au paiement par l'AUTORITÉ des honoraires et frais facturés en vertu de l'article 2.

### **5. Propriété matérielle et droits d'auteur**

- 5.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES, ainsi que toute personne-ressource employée par ce dernier cèdent et transportent par la présente à l'AUTORITÉ l'intégralité des droits d'auteur et tout droit de propriété intellectuelle, sur tout document, de quelque nature que ce soit, sous forme écrite, magnétique ou électronique (aux fins de la section 5 les « DOCUMENTS »), qu'ils auront préparé dans la réalisation des présentes et ce, pour la durée complète de la protection accordée par la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C., chap. C-42).
- 5.2** Le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que toute personne-ressource, le cas échéant, renoncent à tous leurs droits moraux sur les Documents produits dans le cadre de ce Mandat conformément à l'article 14.1 (2) de la *Loi sur le droit d'auteur*, et ce, pour la durée complète de la protection accordée par cette Loi.
- 5.3** Le PRESTATAIRE DE SERVICES garantit à l'AUTORITÉ qu'il a respecté la *Loi sur le droit d'auteur* et qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le CONTRAT.

- 5.4** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à identifier toute source de Documents utilisés et susceptibles de faire l'objet d'obtention de droits d'auteur.
- 5.5** Dans l'hypothèse où le PRESTATAIRE DE SERVICES manquerait à son obligation de révéler par écrit à l'AUTORITÉ l'existence de toute œuvre protégée par des droits d'auteur, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à prendre fait et cause, indemniser et libérer l'AUTORITÉ pour tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne relativement à l'objet de ces obligations.
- 5.6** L'AUTORITÉ entend par « œuvre protégée », toute œuvre ou extrait d'œuvres, toute partie de supports imprimés, audiovisuels et électroniques.

## **6. Protection des renseignements personnels et confidentiels**

- 6.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES, tout associé ou salarié s'engage expressément et formellement, à se servir des informations qu'il reçoit de l'AUTORITÉ et de ses partenaires uniquement pour l'exercice de ses fonctions et la réalisation de son mandat. Sous réserve de la loi et de ce qui est par ailleurs public, toute information, renseignement ou document qui sera transmis verbalement ou par écrit au PRESTATAIRE DE SERVICES par les dirigeants, les membres, les employés et les mandataires de l'AUTORITÉ, dont le PRESTATAIRE DE SERVICES aura pris connaissance dans le cadre de la réalisation des présentes ou qui seront préparés par celui-ci, demeurera strictement confidentiel (aux fins de la section 6 les « RENSEIGNEMENTS »). Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne pourra, sans le consentement écrit et préalable de l'AUTORITÉ, divulguer de quelque façon que ce soit, les RENSEIGNEMENTS, autrement qu'aux fins des présentes.
- 6.2** Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter l'ensemble des politiques ainsi que les directives et procédures émises par l'AUTORITÉ, notamment en matière d'éthique, de déontologie et de sécurité de l'information.
- 6.3** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à ce que les renseignements personnels détenus soient utilisés uniquement dans l'exercice des fonctions du CONTRAT et soient détruits après sa date d'échéance.

## **7. Publicité**

- 7.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES, ses sous-traitants ou ses employés et l'AUTORITÉ ne doivent pas faire d'annonce publique, ni diffuser de communiqué de presse concernant la teneur du CONTRAT ou les opérations prévues à celui-ci, utiliser les dénominations, les logos, les marques de commerce ou autres éléments de propriété intellectuelle de l'autre partie dans la publicité ou le matériel promotionnel à toute autre fin sans avoir obtenu préalablement le consentement écrit de l'autre partie.

## **8. Conflits d'intérêts**

**8.1** Dans le cours de l'exécution de son Mandat, le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que toute personne employée par lui dans le cadre de l'exécution du CONTRAT, éviteront toute situation qui mettrait en conflit leurs intérêts personnels et l'intérêt de l'AUTORITÉ. Si une telle situation se présente, la personne concernée par ce conflit doit immédiatement en informer l'AUTORITÉ par écrit qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à la personne visée comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le CONTRAT.

## **9. Résiliation du CONTRAT**

**9.1** L'AUTORITÉ pourra résilier le CONTRAT notamment pour l'un des motifs suivants :

- a)** le PRESTATAIRE DE SERVICES fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, des conditions ou des obligations qui lui incombent en vertu du CONTRAT;
- b)** le PRESTATAIRE DE SERVICES cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens;
- c)** le PRESTATAIRE DE SERVICES présente à l'AUTORITÉ des renseignements faux, trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.

**9.2** Malgré l'article 9.1, l'AUTORITÉ peut résilier en tout temps le CONTRAT si elle le juge nécessaire, conformément à l'article 2125 du *Code civil du Québec* (L.Q., 1991, c. 64).

**9.3** Dans les cas de résiliation prévus aux articles 9.1 et 9.2, l'article 2129 du *Code civil du Québec* s'applique pour tout le travail déjà effectué ou en cours d'exécution. Ainsi, l'AUTORITÉ paiera, en proportion du prix convenu, les frais et les dépenses actuels ou engagés, la valeur des Services exécutés avant la fin du CONTRAT ou avant l'avis de résiliation, ainsi que, le cas échéant, la valeur des SERVICES fournis lorsque ceux-ci peuvent lui être remis et qu'elle peut les utiliser. Aucune autre indemnité ne sera versée, notamment, aucune compensation pour la perte de profits anticipés.

**9.4** Pour sa part, le PRESTATAIRE DE SERVICES est tenu de rembourser les avances qu'il a reçues en excédent de ce qu'il a gagné.

**9.5** Lorsque l'AUTORITÉ procède à la résiliation du CONTRAT, elle le fait au moyen d'un avis conformément à l'article 10 du CONTRAT. La résiliation prend effet quinze (15) jours après la réception par le PRESTATAIRE DE SERVICES de l'avis transmis à cet effet.

**9.6** Les obligations prévues aux articles 6 (Protection des renseignements personnels et confidentiels) et 7 (Publicité) du CONTRAT seront réputées demeurer en vigueur entre les parties en cas de terminaison volontaire ou non du CONTRAT.



**10. Avis**

**10.1** Tout changement d'adresse ou avis exigé en vertu du CONTRAT doit, pour être valide et lier les parties, être donné par écrit et transmis par messenger, par courrier recommandé, par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen électronique qui fournit une preuve de transmission de l'avis, à la partie destinataire dont l'adresse figure ci-après :

a) Quant à l'AUTORITÉ :

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

2640, boulevard Laurier, 3<sup>e</sup> étage

Québec (Québec) G1V 5C1

Téléphone : 418-525-0337 poste 2955

Télécopieur : 418-525-9512

Courriel : benoit.desgagnes@lautorite.qc.ca

À l'attention de Benoît Desgagnés

b) Quant au PRESTATAIRE DE SERVICES :

[à compléter]

**11. Cession du CONTRAT**

**11.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne doit ni céder ni transférer de quelque façon que ce soit ses droits et obligations en vertu des présentes ou encore déléguer des responsabilités prévues aux présentes sans le consentement écrit de l'AUTORITÉ ou de son REPRÉSENTANT.

**12. Règlement des différends**

**12.1** 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 à l'amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon les modalités à convenir, pour les assister dans ce règlement.

**13. Responsabilités du PRESTATAIRE DE SERVICES**

**13.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, ses agents ou ses représentants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du CONTRAT y compris les dommages résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du CONTRAT.

**13.2** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à indemniser, à protéger et à prendre fait et cause pour l'AUTORITÉ contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

**14. Assurance**

**14.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à maintenir en vigueur jusqu'à la fin du CONTRAT la police d'assurance responsabilité qu'il détient.

**14.2** Si un montant de déduction ou de franchise apparaît à la police, il est prévu que ce montant est à la charge du PRESTATAIRE DE SERVICES.

**15. Divers**

**15.1** Ce CONTRAT est régi par les lois en vigueur dans la province de Québec et en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

**15.2** Toute modification ou renonciation à une disposition quelconque des présentes doit être constatée par un document écrit signé par chacune des parties, lequel fera partie intégrante du CONTRAT.

**15.3** Les titres et les sous-titres des articles et des paragraphes des présentes n'y sont insérés que pour en faciliter la lecture et ne peuvent servir à les interpréter.

**15.4** Ce CONTRAT remplace et annule toute entente verbale ou écrite intervenue entre les parties relativement aux SERVICES visés par ce CONTRAT.

**15.5** Sauf application de l'article 9, ce CONTRAT se terminera le (à compléter).

**EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce CONTRAT, aux lieux et dates plus haut mentionnés :**

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

Par : \_\_\_\_\_  
[à compléter]

**[À COMPLÉTER]**

Par : \_\_\_\_\_  
[à compléter]



**ANNEXE 5 : Projet de MODIFICATION****MODIFICATION À UN CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS**

Numéro : [à compléter]

Addenda intervenu à Québec, province de Québec, à la date contractuelle du [à compléter];

ENTRE : **AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**, personne morale de droit public constituée par la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, (L.R.Q., c. A-33.2), dont le siège social est situé à Place de la Cité, 2640, boulevard Laurier, bureau 400, Québec (Québec) G1V 5C1, et ayant une place d'affaires au 800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage, C.P. 246, tour de la Bourse, Montréal (Québec), H4Z 1G3, représentée aux présentes par Mario Albert, en sa qualité de président-directeur général et dûment autorisé par la Loi;

(ci-après l'« AUTORITÉ »)

ET : **[à compléter]**, personne morale légalement constituée, ayant une place d'affaires au [à compléter] agissant par [à compléter], dûment autorisé ainsi qu'il le déclare;

(ci-après le « PRESTATAIRE DE SERVICES »)

**Les parties conviennent de ce qui suit :****1. CONTRAT visé**

- 1.1** La présente MODIFICATION fait partie intégrante du CONTRAT de services professionnels numéro [à compléter], signé à [à compléter] le [à compléter] entre l'AUTORITÉ et le PRESTATAIRE DE SERVICES (ci-après appelé le « CONTRAT »).

## **2. AMENDEMENT AU CONTRAT**

**2.1** L'AUTORITÉ remplace les articles (à compléter selon le contrat) de l'article 2. « Honoraires et modalités de paiement » du CONTRAT par les articles suivants :

« L'AUTORITÉ rétribuera les Services du PRESTATAIRE DE SERVICES selon les tarifs horaires soumis par le PRESTATAIRE DE SERVICES dans le formulaire « OFFRE DE PRIX » dûment rempli de sa SOUMISSION (ci-après l'« OFFRE DE PRIX »). Plus précisément, le tarif horaire applicable à un comptable affecté au Mandat sera celui soumis pour ce comptable identifié à l'OFFRE DE PRIX. Les comptables identifiés à l'OFFRE DE PRIX sont ci-après désignés l'« ÉQUIPE PROPOSÉE ». Le tarif horaire applicable à un stagiaire, un(e) étudiant(e) en comptabilité ou un(e) technicien(ne) en comptabilité (ci-après la « RESSOURCE PROFESSIONNELLE ») affecté(e) au Mandat sera celui soumis pour cette RESSOURCE PROFESSIONNELLE à l'OFFRE DE PRIX.

Dans l'éventualité où un comptable non identifié à l'ÉQUIPE PROPOSÉE était nécessaire pour accomplir un Mandat, son taux horaire sera convenu en fonction du taux horaire soumis pour un comptable ayant un profil comparable dans l'ÉQUIPE PROPOSÉE. Les profils de deux (2) comptables seront jugés comparables s'ils exercent normalement leurs activités dans la même ville, dans le même Domaine et ont été inscrits au Registre des membres de l'Ordre des CPA à un maximum de deux (2) ans d'intervalle. Dans tous les autres cas, ou s'il est impossible d'identifier un comptable ayant un profil comparable selon les conditions qui précèdent, le tarif horaire de ce comptable non identifié(e) à l'ÉQUIPE PROPOSÉE pourra être convenu de gré à gré entre l'AUTORITÉ et le PRESTATAIRE DE SERVICES. L'AUTORITÉ se réserve le droit de refuser tout comptable non identifié à l'ÉQUIPE PROPOSÉE qui est proposé par le PRESTATAIRE DE SERVICES si elle est d'avis que son tarif horaire proposé est déraisonnable.

Sauf autorisation préalable du REPRÉSENTANT, l'AUTORITÉ ne paiera aucun frais pour le temps du personnel de soutien du PRESTATAIRE DE SERVICES.

Préalablement à la réalisation de tout Mandat requis par l'AUTORITÉ dans le cadre du CONTRAT, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit présenter au Représentant un résumé écrit des principales étapes du MANDAT en précisant la période au cours de laquelle chaque étape est censée se produire, ainsi qu'une estimation des coûts (honoraires professionnels et déboursés) qu'elle entraînera.

L'AUTORITÉ confirmera au PRESTATAIRE DE SERVICES l'octroi du MANDAT et la somme totale estimée du MANDAT (ci-après la « SOMME TOTALE ESTIMÉE »), par écrit, sous forme d'un bon de commande (ci-après le « BON DE COMMANDE»). Ce BON DE COMMANDE devra être retourné signé par le PRESTATAIRE DE SERVICES à l'AUTORITÉ.

L'AUTORITÉ ne versera aucune somme qui excède la SOMME TOTALE ESTIMÉE, et ce, malgré la transmission par le PRESTATAIRE DE SERVICES d'une facture à cet effet.

Dans l'éventualité où cela s'avérerait nécessaire à l'accomplissement du MANDAT et dans la mesure où il a été autorisé à le faire, le REPRÉSENTANT pourra augmenter la SOMME TOTALE ESTIMÉE. Un nouveau BON DE COMMANDE sera alors émis.

Sauf autorisation préalable du REPRÉSENTANT, l'AUTORITÉ ne fera aucun addenda à un BON DE COMMANDE pour en augmenter la SOMME TOTALE ESTIMÉE pour un travail déjà accompli sans son autorisation. Par conséquent, aucune somme ne sera versée pour le travail ainsi exécuté.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage par les présentes à tenir le REPRÉSENTANT étroitement informé de l'évolution du MANDAT en cours et à lui fournir, sur une base trimestrielle ou plus fréquemment, des rapports de suivi des honoraires et des déboursés liés au MANDAT en cours.

Dans l'éventualité où une situation imprévue survient au cours de la réalisation du MANDAT, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit aviser le REPRÉSENTANT de cette situation dans les plus brefs délais et lui faire part de ses conséquences sur l'estimation initiale de la durée du MANDAT ou des coûts. Si le REPRÉSENTANT en fait la demande, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit lui fournir un résumé de la situation et de ses conséquences sur le MANDAT par écrit.

Les coûts réels et raisonnables des autres débours nécessaires à l'exécution du CONTRAT sont remboursés et les pièces justificatives afférentes devront être produites conformément à l'article 2.10 du CONTRAT. La somme de ces coûts est comprise dans la SOMME TOTALE ESTIMÉE.

Les frais de déplacement et d'hébergement pour les comptables et les RESSOURCES PROFESSIONNELLES du PRESTATAIRE DE SERVICES seront remboursés selon les grilles et critères adoptés par l'AUTORITÉ pour les membres de son personnel sauf autorisation préalable du REPRÉSENTANT, et ce, sous présentation des pièces justificatives à l'appui. La somme de ces frais est comprise dans la SOMME TOTALE ESTIMÉE.

**2.2** L'AUTORITÉ remplace l'article 2.10 de l'article 2. « Honoraires et modalités de paiement » du CONTRAT par l'article 2.10 suivant :

« 2.10 Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit transmettre toute facture en vertu des présentes à l'adresse courriel « Comptes\_Payables@lautorite.qc.ca ». Les factures détaillées doivent être sous forme électronique, préférablement en format « PDF » et obligatoirement comporter :

- a)** le numéro du bon de commande;
- b)** l'identification du mandat;
- c)** le DOMAINE visé par les SERVICES;
- d)** les prénom et nom de tout comptable dont les Services sont facturés;
- e)** pour chaque comptable ou RESSOURCE PROFESSIONNELLE affecté(e) au mandat, la ville où il(elle) exerce ses activités;
- f)** l'année du CONTRAT (à savoir : Années 1-2 ou Année 3);
- g)** le total des dépenses liées au mandat facturées depuis la date de signature du bon de commande;
- h)** le pourcentage d'escompte applicable en vertu de l'OFFRE DE PRIX ;
- i)** les numéros de la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) du PRESTATAIRE DE SERVICES.
- j)** le montant des autres débours accompagné des pièces justificatives sous forme électronique, préférablement en format « PDF », pour tout élément dont le coût unitaire dépasse vingt-cinq dollars et zéro cent (25,00 \$). »

**EN FOI DE QUOI, les parties ont signé cette MODIFICATION au CONTRAT, aux lieux et dates plus haut mentionnés :**

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

Par : \_\_\_\_\_  
[à compléter]

**[À COMPLÉTER]**

Par : \_\_\_\_\_  
[à compléter]



**ANNEXE 6 : Grille de calcul de l'évaluation qualitative par DOMAINE**

**PROJET : Services professionnels comptables dans les domaines suivants :  
juricomptabilité, évaluation d'entreprises, de fonds  
d'investissements et d'investissements privés peu liquides et audit  
ou vérification**

<b>PARTIE 1</b>						
<b>ÉVALUATION DE LA QUALITÉ</b>		<b>PRESTATAIRE DE SERVICES A</b>		<b>PRESTATAIRE DE SERVICES C</b>		<b>PRESTATAIRE DE SERVICES C</b>
<b>CRITÈRES</b>	Poids du critère (0 à 100)	Cote (%) (0 à 100 %)	Note pondérée (poids du critère x cote)	Cote (%) (0 à 100 %)	Note pondérée (poids du critère x cote)	Cote (%) (0 à 100 %)
<b>Critère 1 : expérience et expertise du PRESTATAIRE DE SERVICES</b>	<b>50</b>	<b>%</b>		<b>%</b>		<b>%</b>
<b>Critère 2 : Discipline budgétaire et gestion efficace des mandats</b>	<b>35</b>	<b>%</b>		<b>%</b>		<b>%</b>
<b>Critère 3 : Contrôle de la qualité</b>	<b>15</b>	<b>%</b>		<b>%</b>		<b>%</b>
<b>NOTE FINALE POUR LA QUALITÉ : (Somme des notes pondérées)</b>	<b>100 points</b>		<b>/100</b>		<b>/100</b>	
<b>SOUSSIONS acceptables (oui ou non)</b>						





## **ADDENDA # 01 APPEL D'OFFRES PUBLIC NUMÉRO 2013A003**

« Services professionnels comptables dans les domaines suivants : juricomptabilité, évaluation d'entreprises, de fonds d'investissement et d'investissements privés peu liquides et audit ou vérification »

### **1. Généralités**

**1.1** Cet addenda fait partie intégrante des documents d'appel d'offres public numéro 2013A003 intitulé « Services professionnels comptables dans les domaines suivants : juricomptabilité, évaluation d'entreprises, de fonds d'investissement et d'investissements privés peu liquides et audit ou vérification » (ci-après l'« ADDENDA # 01 ») et doit être transmis à tous les intervenants.

### **2. Document**

**2.1** Le document suivant sera touché par l'ADDENDA # 01 : l'appel d'offres public numéro 2013A003 intitulé « Services professionnels comptables dans les domaines suivants: juricomptabilité, évaluation d'entreprises, de fonds d'investissement et d'investissements privés peu liquides et audit ou vérification », publié le 26 juillet 2012.

**2.2** Tous les mots en lettres majuscules à l'ADDENDA #01 sont réputés avoir la même définition qu'aux DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES.

### **3. Réponses aux questions**

**Veillez prendre note que l'ADDENDA #01 répond à toutes les questions reçues dans le cadre de l'APPEL D'OFFRES à ce jour.**

- 3.1** **Question 1 :** « *Concernant le volet Audit ou vérification et considérant le point 4.2.3 Audit ou vérification de l'appel d'offres, est-il possible de préciser la nature descriptive des travaux type d'audit ou de vérification et de fournir quelques exemples au besoin ?* »

**Réponse 1 :** Le travail consiste généralement à assister nos inspecteurs dans le cadre de vérification de conformité (ex. tests sur l'application de politiques, processus et systèmes informatiques spécifiques) ainsi que la revue et l'analyse de la gouvernance d'une entité.

- 3.2** **Question 2 :** « *Concernant le volet Évaluation d'entreprises de fonds d'investissements et d'investissements privés peu liquides, quelle est l'importance des travaux types liés à l'évaluation des actifs tangibles (équipements et bâtiments) ?* »

**Réponse 2 :** Le mandat consiste essentiellement à revoir et tester un processus d'évaluation en place. Des dossiers d'évaluations sont également revus pour en valider les résultats. De façon générale, il n'y a pas ou très peu d'évaluation des actifs tangibles.

- 3.3** **Question 3 :** « *Quel(s) département(s) au sein de l'AMF sera/seront responsable(s) d'octroyer ces mandats ?* »

**Réponse 3 :** Cet APPEL D'OFFRES vise à couvrir l'ensemble des besoins de l'AUTORITÉ. Tout gestionnaire autorisé ayant la délégation de pouvoir nécessaire pourra octroyer des mandats. L'AUTORITÉ est d'avis que cette liste des gestionnaires n'est pas nécessaire pour bien répondre à l'APPEL D'OFFRES.

- 3.4** **Question 4 :** « *Combien de fournisseurs prévoyez-vous retenir pour chacun des volets du présent appel d'offres ?* »

**Réponse 4 :** Nous vous référons à l'article 5.4 de l'APPEL D'OFFRES.

- 3.5** **Question 5 :** « *Au point 5.5 – ii: « un résumé de trois (3) mandats représentatifs réalisés dans les trois (3) dernières années(...) Est-ce que le nom du client doit apparaître ? ou si pour une question de confidentialité, nous pouvons dénominaliser les mandats présentés ?* »

**Réponse 5 :** L'AUTORITÉ est intéressée à connaître l'identité des clients pour les mandats auxquels vous allez référer, uniquement lorsque le contexte et les obligations légales qui vous incombent le permettent; le cas échéant, veuillez indiquer le nom et les références d'une personne ayant représenté ce client. Vous pouvez ainsi dénominaliser les mandats qui sont confidentiels. Nous corrigeons le paragraphe de l'article 5.5.1 de l'APPEL D'OFFRES. Voir l'article 4.7 du présent ADDENDA #01.

**3.6** **Question 6 :** « *La description du domaine d'évaluation précise que les besoins en évaluation sont plus spécifiquement pour de la valeur de placements dans des sociétés privées ou fonds. Page 17, article 4.2.3 : La description liée au domaine d'audit ou vérification ne précise par le secteur des entités pour lesquels des services peuvent être requis.*

*a) Doit-on déduire un lien entre les deux domaines et présumer que les travaux d'audit seront liés à des sociétés de placements? Ou peuvent-ils être requis dans tous les secteurs réglementés par l'Autorité : sociétés cotées, compagnies d'assurances et autres institutions financières réglementées et assujetties à l'Autorité? Ce point mentionne que les audits devront être effectués conformément aux IFRS. Par contre, certaines sociétés de placement régies par l'Autorité ne sont pas encore soumises aux IFRS.*

*b) Dans ce contexte, doit-on conclure que les entités auditées produisent uniquement des informations financières selon le référentiel comptable IFRS ? »*

**Réponse 6 : a)** Les travaux d'audit et de vérification peuvent être requis par plusieurs secteurs réglementés par l'AUTORITÉ, tels que les secteurs des valeurs mobilières, des assurances et de la distribution de produits et services financiers.

**b)** Les entités auditées peuvent être actuellement assujetties à différents référentiels comptables. Selon la nature du mandat confié et l'assujetti visé, le référentiel applicable peut être les IFRS ou d'autres principes comptables généralement reconnus par les lois et règlements du Québec.

**3.7** **Question 7 :** « *Page 19, le point 5.2 fait état de quatre domaines d'expertise alors que le point 4.2 en mentionne 3. Pouvez-vous confirmer qu'il s'agit d'une coquille au point 5.2 et qu'il n'y a bien que 3 domaines. Une description de notre expertise en tant que prestataire de services est demandée à cette section. Il est également question de présenter les ressources professionnelles en mentionnant leurs qualifications, leur spécialisation et leur rôle. »*

**Réponse 7 :** L'APPEL D'OFFRES est pour trois (3) domaines. Nous corrigeons le 6<sup>e</sup> paragraphe de l'article 5.2 de l'APPEL D'OFFRES. Voir l'article 4.6 du présent ADDENDA #01.

**3.8** **Question 8 :** « *Page 22, article 5.5.1 (i) : désirez-vous qu'une présentation sommaire des ressources soit faite ou désirez-vous obtenir les profils complets des ressources professionnelles, incluant leur curriculum vitae détaillé? »*

**Réponse 8 :** Nous corrigeons le paragraphe de l'article 5.5.1 de l'APPEL D'OFFRES. Voir l'article 4.7 du présent ADDENDA #01 pour connaître les spécifications minimales exigées aux différents DOMAINES.

**3.9** **Question 9 :** « *Page 22, article 5.5.1 (ii) Peut-on présenter notre expertise pour plus de 3 mandats?*

**Réponse 9 :** Oui.

- 3.10 Question 10 :** « *Le tableau 1 de l'annexe 3 requiert que nous indiquions l'année d'inscription au Registre des membres de l'Ordre des CPA. De plus, la définition de l'équipe proposée et les autres termes de l'appel d'offres utilisent toujours le terme « comptables ». De son côté, le terme « autres ressources professionnelles » semble être défini comme étant uniquement un stagiaire, un étudiant en comptabilité ou un technicien comptable. Doit-on conclure que tous les membres de l'équipe proposée pour les 3 volets, à l'exception des stagiaires et techniciens, devraient être membres de l'Ordre des CPA ? »*

**Réponse 10 :** Les RESSOURCES PROFESIONNELLES du PRESTATAIRE DE SERVICES doivent détenir tous les titres ou autorisations nécessaires pour réaliser légalement au Québec les mandats qui leur sont confiés par l'AUTORITÉ, et ce, en fonction de chacun des DOMAINES pour lesquels le PRESTATAIRE DE SERVICES présente une SOUMISSION. Si le titre de CPA n'est pas requis pour la prestation de services visée par un DOMAINE particulier au Québec, il peut être fait mention, dans le tableau 1 intitulé « Bordereau de prix pour l'ÉQUIPE PROPOSÉE par DOMAINE » du titre reconnu au Québec pour la réalisation de cette prestation de services. À cet effet, nous corrigeons le libellé portant la mention de CPA dans la 2<sup>e</sup> colonne de la 3<sup>e</sup> ligne du tableau 1 de l'ANNEXE 3 de l'APPEL D'OFFRES. Voir l'article 4.10 du présent ADDENDA #01.

- 3.11 Question 11 :** « *a) En pratique, des experts en évaluation d'entreprises ou d'autres professionnels peuvent avoir le titre professionnel EEE, CFA ou autre sans détenir le titre de CPA. b) Les mandats se dérouleront-ils uniquement à Montréal, uniquement à Québec ou plutôt en fonction des besoins identifiés à chacun des places d'affaires de l'Autorité ? Aimerez-vous que nous identifions des associés responsables des services pour chacune de vos places d'affaires ? »*

**Réponse 11 : a)** Nous vous référons à la réponse à la question 10. Voir l'article 3.10 du présent ADDENDA #01.

**b)** L'AUTORITÉ exerce ces types de contrats sur l'ensemble du territoire du Québec, et les mandats se dérouleront dans ce territoire principalement. Pour ce faire, nous ajoutons l'ANNEXE 7 au document d'APPEL D'OFFRES. Voir l'article 5.1 du présent ADDENDA #01. Veuillez compléter la nouvelle ANNEXE afin d'inscrire le territoire couvert. Aussi, nous corrigeons le tableau 1 de l'ANNEXE 3 de l'APPEL D'OFFRES. Voir l'article 4.10 du présent ADDENDA #01. Veuillez cocher la bonne sélection dans la colonne intitulée « Territoire couvert » du tableau 1 intitulé « Bordereau de prix pour l'ÉQUIPE PROPOSÉE par DOMAINE » afin d'indiquer la ville ou le territoire où la ressource exerce normalement ses activités. Nous vous référons au commentaire de bas de page « f » de ce même tableau 1.

**3.12** **Question 12 :** « Dans le cadre de la lecture du contenu des documents d'appel d'offres, nous désirons obtenir des renseignements additionnels concernant la signification des termes « réaliser dans les trois dernières années ». Au paragraphe 5.5.1 (ii) du document d'appel d'offres (p.22), il est inscrit : «Un résumé de trois (3) mandats représentatifs réalisés dans les trois (3) dernières années dans chaque DOMAINE pour lequel une SOUMISSION [...]». ».

a) Est-ce qu'un mandat, ayant débuté avant la période de trois ans (septembre 2009) et être encore en cours de réalisation à l'automne 2012, peut être présenté dans la proposition ?

b) Question 2 : Est-ce qu'un mandat, ayant débuté avant la période de trois ans (septembre 2009) et avoir été complété au cours de la période des trois dernières années, peut être présenté dans la proposition ? »

**Réponse 12 : a) et b)** Oui, nous corrigeons le paragraphe de l'article 5.5.1 de l'APPEL D'OFFRES. Voir l'article 4.7 du présent ADDENDA #01.

**3.13** **Question 13 :** « Section 4.2.3 Audit ou vérification – p. 17, on parle de « conformes aux Normes internationales d'information financière (IFRS) ». Les mandats de vérification internes et externes sont normalement en conformité avec les « normes d'audit généralement reconnues du Canada » ou avec la norme de vérification interne de l'IIA. Est-ce que vous pouvez clarifier ce point s.v.p. ? »

**Réponse 13 :** Nous vous référons à la réponse à la question 6. Voir l'article 3.6 du présent ADDENDA #01.

**3.14** **Question 14 :** « Section 5.5.1 (II) –p.22, a) Est-ce qu'un résumé de mandat de vérification externe (certification d'états financiers, ou opinion sur l'applicabilité d'une norme comptable) est considéré adéquat comme un des trois exemples à donner pour le domaine de « Audit ou vérification »? b) Est-ce qu'un résumé de mandat d'impartition d'un service de vérification interne est considéré adéquat comme un des trois exemples à donner pour le domaine de « Audit ou vérification »? »

**Réponse 14 : a) et b)** Oui, dans la mesure où ce mandat illustre que les activités réalisées répondent aux besoins identifiés pour le DOMAINE « Audit ou vérification ». L'illustration doit permettre à l'AUTORITÉ de bien saisir le type et la complexité du travail effectué dans le cadre des mandats réalisés. Nous corrigeons le paragraphe de l'article 5.5.1 de l'APPEL D'OFFRES. Voir l'article 4.7 du présent ADDENDA #01 pour connaître les spécifications minimales exigées aux différents DOMAINES.

**3.15** **Question 15 :** « *Annexe 3 – tableau 1 – p.34, le libellé de la première colonne indique « Noms des comptables de l'ÉQUIPE PROPOSÉE » et le libellé de la seconde colonne indique « Année d'inscription au Registre des membres de l'Ordre des CPA ». Certains membres de l'équipe proposés ne sont pas des Comptables, cependant ils sont des professionnels accrédités au sein d'autres Ordres (EEE, CBV, CIA, CFE, CPA(US)...). Est-il possible de changer les libellés pour remplacer le mot Comptable par Professionnel, et Année d'inscription au registre des membres de l'Ordre des CPA pour Nom de l'accréditation pertinente et année d'inscription au registre de l'ordre ? Beaucoup d'experts en évaluation d'entreprise ne possèdent pas de titres comptables. »*

**Réponse 15 :** Nous vous référons à la réponse à la question 10. Voir l'article 3.10 du présent ADDENDA #01.

**3.16** **Question 16 :** « *Est-ce que l'Autorité des marchés financiers cherche, par le présent appel d'offres, à qualifier un prestataire de services qui possède l'expérience et le bassin de ressources nécessaires pour l'accompagner dans les différents mandats, ou les ressources qui possèdent l'expérience nécessaire pour l'accompagner dans les différents mandats ? »*

**Réponse 16 :** L'AUTORITÉ désire qualifier des PRESTATAIRES DE SERVICES qui possèdent l'expérience et le bassin de ressources disponibles pour l'accompagner dans les différents mandats, selon les spécifications décrites à la section 4 de l'APPEL D'OFFRES.

**3.17** **Question 17 :** « *Il est demandé à l'alinéa 5.5.1 de l'appel d'offres de présenter trois mandats représentatifs réalisés au cours des trois dernières années. Peut-on présenter plus de trois mandats ? »*

**Réponse 17 :** Nous vous référons à la réponse à la question 9. Voir l'article 3.9 du présent ADDENDA #01.

**3.18** **Question 18 :** « *Quand peut-on s'attendre à recevoir un addenda de l'Autorité en réponse aux questions déjà reçues ? »*

**Réponse 18 :** Toutes les questions reçues dans le cadre de l'APPEL D'OFFRES seront répondues par addenda avant la date limite d'amendement des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES prévue au CALENDRIER.

**3.19** **Question 19 :** « *Est-ce qu'un CA de l'Ontario, non membre de l'ordre des CPA du Québec, peut faire partie des « comptables » proposés ? »*

**Réponse 19 :** Nous vous référons à la réponse à la question 10. Voir l'article 3.10 du présent ADDENDA #01.

**3.20** **Question 20 :** « *Est-ce que tous les « comptables » proposés doivent détenir un titre comptable reconnu? Par exemple, les personnes qui détiennent le titre d'expert en évaluation d'entreprises (EEE), mais non un titre de CPA, sont-elles acceptables? La même question se pose pour nos professionnels possédant un titre de CISA, CISSP ou de EnCE. »*

**Réponse 20 :** Nous vous référons à la réponse à la question 10. Voir l'article 3.10 du présent ADDENDA #01.

- 3.21 Question 21 :** « *Nous aimerions confirmer que l'appel d'offres comporte seulement 3 domaines et non 4, tel qu'indiqué à la page 20 au deuxième paragraphe.* »

**Réponse 21 :** Nous vous référons à la réponse à la question 7. Voir l'article 3.7 du présent ADDENDA #01.

- 3.22 Question 22 :** « *Est-ce qu'une même personne peut être proposée à la fois dans le domaine de la juricomptabilité et dans celui de l'évaluation? Par exemple, une même personne peut posséder de l'expertise en analyse des litiges (juricomptabilité) et en évaluation. C'est notamment le cas des personnes qui détiennent le titre d'expert en évaluation d'entreprises (EEE).* »

**Réponse 22 :** Oui.

- 3.23 Question 23 :** « *Est-ce que l'AMF souhaite se voir proposer des ressources ayant des expertises en dépistage électronique ainsi qu'en préservation et analyse des données informatiques?* »

**Réponse 23 :** Il ne s'agit pas d'une exigence visée par l'APPEL D'OFFRES. L'AUTORITÉ serait par contre intéressée à connaître les autres types d'expertises qu'un PRESTATAIRE DE SERVICES possède.

- 3.24 Question 24 :** « *Article 4.2.3 - Nous aimerions préciser notre compréhension de la portée de cet article. La dernière phrase indique que les audits doivent être effectués conformément aux IFRS. Les IFRS étant des normes de comptabilité, nous présumons que les audits doivent être effectués conformément aux normes d'audit généralement reconnus du Canada. Par contre, nous avons la perception que les besoins de l'Autorité sont davantage des conseils sur les traitements comptables appliqués en IFRS dans les états financiers audités des entreprises assujetties à la réglementation de l'Autorité plutôt que l'audit d'états financiers ou d'éléments spécifiques. Merci de confirmer ou d'infirmer notre compréhension.* »

**Réponse 24 :** Nous vous référons à la réponse à la question 6. Voir l'article 3.6 du présent ADDENDA #01.

- 3.25 Question 25 :** « *Article 4.2.3 - Dans un deuxième temps, nous aimerions confirmer le type de missions d'audit qui serait requis en vertu des types de mandats décrits à la deuxième phrase. Tel que décrit, nous comprenons que ces mandats seraient des audits réalisés en vertu des normes NCA 700, Opinion et rapport sur des états financiers, NCA 800, Audits d'états financiers préparés conformément à des référentiels à usage particulier — considérations particulières ou NCA 805, Audit d'états financiers isolés et d'éléments, de comptes ou de postes spécifiques d'un d'état financier — considérations particulières. Merci de confirmer ou de préciser le type de missions visées.* »

**Réponse 25 :** Nous vous référons à la réponse à la question 6. Voir l'article 3.6 du présent ADDENDA #01.

- 3.26** **Question 26 :** « *Lorsqu'on définit « ressource professionnelle » à la section 1.4 Définition, quelle est la différence entre un(e) stagiaire, un(e) étudiant(e) en comptabilité et un(e) technicien(ne) comptable? »*

**Réponse 26 :** Dans le seul contexte de cet APPEL D'OFFRES, les RESSOURCES PROFESIONNELLES sont des personnes définies comme tel (stagiaires, les étudiants en comptabilité et les techniciens comptables) dans cet APPEL D'OFFRES, et ne sont pas membre d'un ordre comptable.

- 3.27** **Question 27 :** « *a) Concernant la section 5.5.1 (i), le texte suivant est inscrit : « Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit également démontrer qu'il possède les comptables et les RESSOURCES PROFESIONNELLES requis pour répondre aux besoins de l'AUTORITÉ dans le DOMAINE, notamment au niveau des comptables seniors qui réaliseront les mandats confiés par l'AUTORITÉ, en présentant les qualifications de ces personnes, leur spécialisation eu égard aux DOMAINES, ainsi que leur rôle dans la réalisation des mandats. ». b) Doit-on en comprendre que nous devons présenter et décrire toutes les ressources utiles à la réalisation d'un mandat (étudiant, technicien comptable, comptable junior, comptable sénior, etc.) et démontrer leur expertise ou vous désirez uniquement la description des comptables seniors?»*

**Réponse 27 : a)** Nous vous référons à la réponse à la question 8. Voir l'article 3.8 du présent ADDENDA #01.

**b)** L'AUTORITÉ désire obtenir une présentation de toutes les ressources à l'exception des RESSOURCES PROFESIONNELLES telles que décrite dans l'APPEL D'OFFRES.

- 3.28** **Question 28 :** « *Désirez-vous qu'on vous décrive une seule ressource par profil (étudiant, technicien comptable, etc.) et par domaine ou vous voulez la liste exhaustive et la description de toutes les ressources pouvant répondre à vos besoins?»*

**Réponse 28 :** Nous vous référons à la réponse à la question 27 b). Voir l'article 3.27 du présent ADDENDA #01.

- 3.29** **Question 29 :** « *À la lecture du 3<sup>e</sup> paragraphe du tableau 3 de l'annexe 3, nous comprenons que le taux d'escompte est applicable séparément pour chaque mandat, même s'ils font l'objet d'un seul contrat. Nous aimerions confirmer notre interprétation? »*

**Réponse 29 :** Oui, nous corrigeons le tableau 3 de l'ANNEXE 3 de l'APPEL D'OFFRES. Voir l'article 4.10 du présent ADDENDA #01.



**3.30** **Question 30 :** « Dans la section 4.2.1 Juricomptabilité – page 16, dans la liste des expertises souhaitées, vous ne faites pas mention de celles relatives à la preuve électronique ni à la gestion documentaire (e-discovery). Souhaitez-vous inclure cette expertise à ce domaine 1? »

**Réponse 30 :** Nous vous référons à la réponse à la question 23. Voir l'article 3.23 du présent ADDENDA #01.

**3.31** **Question 31 :** « Dans la section 4.2.2 Évaluation d'entreprises, de fonds d'investissement et d'investissements privés peu liquides (incluant l'évaluation des investissements effectués par un fonds) - page 17, vous demandez 5 types d'expertise distincts dans cette section, à savoir : l'évaluation d'entreprises, l'évaluation de fonds d'investissement, l'évaluation de fonds d'investissement privés peu liquides incluant l'évaluation des investissements effectués par un fonds), évaluation de propriété intellectuelle et l'expertise pour intervenir dans le contexte d'une poursuite ou d'un recours intenté par l'Autorité (agir à titre d'expert).

a) Pourriez-vous préciser/clarifier sur quel type de fonds exactement nous devons intervenir?

b) Dans la section d'évaluation 5.5.1 (ii), vous demandez de présenter 3 mandats représentatifs réalisés au cours des 3 dernières années. Parmi les 5 expertises souhaitées, pour lesquelles devons-nous présenter les 3 mandats similaires pour évaluation. Est-il possible de présenter plus que trois mandats représentatifs pour couvrir toutes les expertises demandées?

c) Dans la liste des expertises souhaitées, vous ne faites pas mention de celle relative aux produits dérivés qui peuvent être détenus par des fonds. Souhaitez-vous inclure cette expertise à ce domaine? Si oui, devons-nous présenter un mandat similaire démontrant notre expertise en produits dérivés.»

**Réponse 31 : a)** Les interventions peuvent être effectuées sur différent type de fonds, quoique ceux-ci soient susceptibles d'être des fonds d'investissements ou des fonds de travailleurs. L'AUTORITÉ peut également demander que des évaluations soient réalisées sur les actifs d'une entreprise. Nous corrigeons le paragraphe de l'article 4.2.2 de l'APPEL D'OFFRES. Voir l'article 4.4 du présent ADDENDA #01.

**b)** Nous vous référons à la réponse à la question 9. Voir l'article 3.9 du présent ADDENDA #01.

**c)** Oui. La présentation d'un mandat spécifique à ce DOMAINE à titre d'illustration est laissée à la discrétion du PRESTATAIRE DE SERVICES. L'expertise peut également être démontrée par une description de l'expertise des comptables ou des RESSOURCES PROFESSIONNELLES. Nous corrigeons le paragraphe de l'article 4.2.2 de l'APPEL D'OFFRES. Voir l'article 4.3 du présent ADDENDA #01. Nous corrigeons aussi le paragraphe de l'article 5.5.1 de l'APPEL D'OFFRES. Voir l'article 4.7 du présent ADDENDA #01.

**3.32 Question 32 :** « Dans la section 4.2.3 Audit ou vérification - page 17.

a) *Pouvons-nous obtenir des précisions quant aux types de mandats de vérification ou examens que vous souhaitez ainsi que des précisions sur le cadre en vertu duquel ces mandats sont requis ou ordonnés par l'AMF en application des lois?*

b) *Prévoyez-vous des missions d'audit ou d'examen d'états financiers d'émetteurs ou davantage des missions visant l'émission de rapport d'audit sur des informations autres que des états financiers? Dans quelle situation ces missions sont requises ou ordonnées par l'AMF?*

c) *Y a-t-il une emphase particulière sur les opinions comptables portant sur des sujets particuliers ou cela porte-t-il sur l'audit en général?*

d) *Dans quel cadre l'AMF a-t-elle recours à des opinions comptables sur l'application des PCGR?*

e) *Les audits doivent-ils être effectués selon les normes d'audit généralement reconnus du Canada? »*

**Réponse 32 :** a) Nous corrigeons le paragraphe de l'article 4.2.3 de l'APPEL D'OFFRES. Voir l'article 4.5 du présent ADDENDA #01.

b) Nous vous référons à la réponse à la question 1. Voir l'article 3.1 du présent ADDENDA #01.

c) Les pouvoirs de l'AUTORITÉ permettant d'ordonner des vérifications ou audits sont très vastes. Aussi, l'AUTORITÉ préfère que l'emphase soit placée sur l'audit en général. Si le PRESTATAIRE DE SERVICES a une expertise particulière dans la vérification ou l'audit de sociétés ou entreprises œuvrant dans le secteur d'activité réglementée par l'AUTORITÉ, mention devrait en être faite dans la SOUMISSION.

d) Nous vous référons à la réponse précédente. Voir l'article 3.32 d) du présent ADDENDA #01. L'AUTORITÉ peut ordonner que des vérifications soient effectuées auprès des différents assujettis qu'elle réglemente.

e) Nous vous référons à la réponse à la question 6. Voir l'article 3.6 du présent ADDENDA #01.

**3.33 Question 33 :** « Dans la section 5.5.1 (i), vous demandez de présenter des comptables et des ressources professionnelles pour chacun des domaines afin de réaliser les travaux demandés. De plus dans l'annexe 3, Tableau 1, vous demandez pour chaque comptable de l'équipe proposée de préciser son année d'inscription au Registre des membres de l'Ordre des CPA du Québec. Étant donné le caractère de certaines expertises requises (particulièrement en évaluation d'entreprises ou de fonds), puisque l'expertise requise est très financière, plusieurs de nos professionnels ne sont pas comptables, mais plutôt possèdent le titre de CFA, MBA, MSc. Fin, EEE, etc

a) *Comment devrions-nous considérer des ressources seniors qui ne sont pas enregistrées à l'ordre des CPA du Québec, mais qui disposent d'une des compétences requises pour le domaine?*

b) *Est-ce que vous ne reconnaissez que le titre comptable? »*

**Réponse 33 : a)** Nous corrigeons le paragraphe de l'article 5.5.1 de l'APPEL D'OFFRES. Voir l'article 4.7 du présent ADDENDA #01. De plus, nous corrigeons le libellé portant la mention de CPA dans la 2<sup>e</sup> colonne de la 3<sup>e</sup> ligne du tableau 1 de l'ANNEXE 3 de l'APPEL D'OFFRES. Voir l'article 4.10 du présent ADDENDA #01.

**b)** Non, tous les titres mentionnés seront reconnus.

**3.34** **Question 34 :** *« Dans le cas de mandats d'audit, examens ou autres mandats spéciaux de type certification ainsi que de mandats d'évaluation et de Juricomptabilité, nos normes professionnelles vont exiger la préparation de lettres missions distinctes et spécifiques pour chaque mission potentielle considérée. Ces lettres vont pouvoir expliquer de façon complète la portée des missions, les livrables, le budget d'honoraires, les responsabilités et attentes, etc. À l'heure actuelle, les sections 2.4 et 2.5 discutent de cette question, mais de façon très timide. Nous pensons qu'une mention devrait être ajoutée à l'égard du fait qu'en plus du « bon de commande » discuté en 2.4, le prestataire de services devra préparer et soumettre une « lettre mission », en bonne et due forme, et ce, en respect des normes professionnelles applicables pour la mission. »*

**Réponse 34 :** L'AUTORITÉ n'acceptera pas des clauses autres que celles mentionnées dans l'APPEL D'OFFRES, dans le CONTRAT et dans les BONS DE COMMANDE qui seront émis pour les mandats, et seront considérés comme les seuls documents officiels et prévaudront sur tous autres documents.

**3.35** **Question 35 :** *« Section 5.5.1 (ii) Expérience et expertise du prestataire de services. Cette section exige « Un résumé de trois (3) mandats représentatifs réalisés dans les trois (3) dernières années dans chaque domaine... » Les mandats spécifiques «d'expertise comptable d'investigation, dans le cadre d'enquêtes liées à des infractions pénales ou des manquements administratifs. » (section 4.2.1 Juricomptabilité 2)) octroyés par l'Autorité des marchés financiers n'étant pas très nombreux ni fréquents, le critère des trois(3) dernières années pourrait-il être élargi pour ce point spécifique? Les mandats d'administration provisoire cadrent-ils dans l'expertise recherchée en Juricomptabilité ? »*

**Réponse 35 :** L'AUTORITÉ n'exige pas de fournir des résumés de mandats qu'elle a octroyés. Tous les mandats pertinents répondant aux besoins spécifiés à la SECTION 4 dans chaque DOMAINE seront considérés. Pour ce faire, nous corrigeons le paragraphe de l'article 5.5.1 de l'APPEL D'OFFRES. Voir l'article 4.6 du présent ADDENDA #01. D'autre part, il est possible que les mandats dans le DOMAINE de la juricomptabilité soient octroyés par l'AUTORITÉ dans un contexte d'administration provisoire.

**3.36** **Question 36 :** « *Sur un aspect plutôt technique, doit-on adresser notre soumission à Autorité des marchés financiers (p.8) ou avez-vous le nom d'une personne à qui nous pouvons l'adresser ?* »

**Réponse 36 :** La SOUMISSION peut être adressée aux PERSONNES-RESSOURCES spécifiées à l'article 2.1 de l'APPEL D'OFFRES à l'adresse identifiée à l'article 2.5 de l'APPEL D'OFFRES. Elle doit par contre, expressément porté la mention identifiée au 3<sup>e</sup> point de l'article 6.1 de l'APPEL D'OFFRES.

**3.37** **Question 37 :** « Le devis fait mention de 3 domaines (tel qu'en p.16) cependant à la 20, 4 domaines sont mentionnés. S.V.P., clarifiez. »

**Réponse 37 :** Nous vous référons à la réponse à la question 7. Voir l'article 3.7 du présent ADDENDA #01.

#### 4. **Article(s) ajouté(s), modifié(s) ou supprimé(s) à l'APPEL D'OFFRES**

- 4.1 L'AUTORITÉ remplace le 1<sup>er</sup> paragraphe de l'article 1.4 intitulé « Définitions », par le paragraphe suivant :

« **ANNEXE** : désigne l'une ou l'autre des annexes 1 à 6 du présent document numéro 2013A003 intitulé « Services professionnels comptables dans les domaines suivants: juricomptabilité, évaluation d'entreprises, de fonds d'investissement et d'investissements privés peu liquides et audit ou vérification », lesquelles annexes sont respectivement intitulées « ANNEXE 1 : Respect des conditions générales et engagement du PRESTATAIRE DE SERVICES », « ANNEXE 2 : Absence d'établissement au Québec », « ANNEXE 3 : OFFRES DE PRIX », « ANNEXE 4 : Projet de CONTRAT », « ANNEXE 5 : Projet de modification », « ANNEXE 6 : Grille de calcul de l'évaluation qualitative » et « ANNEXE 7 : Territoire couvert pour l'ÉQUIPE PROPOSÉE par DOMAINE »; »

- 4.2 L'AUTORITÉ remplace le paragraphe de l'article 4.2.1 intitulé « Juricomptabilité », par le paragraphe suivant :

«

Étapes	Date	Heure
Début de l'APPEL D'OFFRES	26 juillet 2012	S/O
Date limite des demandes de renseignements additionnels	22 août 2012	16h00
Date limite d'amendement des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES	23 août 2012	23h59
Date limite de réception des SOUMISSIONS	6 septembre 2012	14h00
Ouverture des SOUMISSIONS	6 septembre 2012	14h15
Date approximative du début du CONTRAT	17 septembre 2012	S/O

Les heures prévues au CALENDRIER précédent sont celles en vigueur localement.»

- 4.3 L'AUTORITÉ remplace le paragraphe de l'article 4.2.1 intitulé « Juricomptabilité », par le paragraphe suivant :

« Conformément aux normes et pratiques de l'ICCA et des meilleures pratiques développées par l'Alliance pour l'excellence en juricomptabilité (AEJ), le PRESTATAIRE DE SERVICES doit être en mesure de contribuer à établir la preuve dans le cadre d'une enquête ou d'un litige menant à l'expression d'un avis ou d'une expertise, possiblement auprès d'une instance administrative ou judiciaire. Ainsi, l'AUTORITÉ recherche une équipe dont au moins un représentant principal (comptable associé, senior, etc.) devra au minimum être détenteur du titre CA-EJC, qui répond aux exigences rigoureuses établies par l'AEJ et approuvées par le Bureau de l'Ordre.

*Le PRESTATAIRE DE SERVICES dans ce DOMAINE doit, pour l'ensemble des lois administrées par l'AUTORITÉ, être en mesure de : 1) fournir l'assistance nécessaire à l'AUTORITÉ, à titre d'expert, dans le cadre d'une poursuite ou d'un recours intenté par celle-ci; ou ; 2) fournir des services d'expertise comptable d'investigation, dans le cadre d'enquêtes liées à des infractions pénales ou des manquements administratifs. Bref, l'AUTORITÉ recherche un PRESTATAIRE DE SERVICES qui, par les mandats qu'il a réalisés, a acquis une expertise et de l'expérience lui permettant de reconstruire la route de l'argent (money trail). L'AUTORITÉ valorisera le PRESTATAIRE DE SERVICES qui sera capable de démontrer sa capacité d'adapter ses connaissances et expériences au secteur d'activité de l'AUTORITÉ, dans une optique particulière de contrôle des marchés (enforcement). L'AUTORITÉ valorisera par ailleurs le PRESTATAIRE DE SERVICES disposant de ressources qualifiées et disponibles pour réaliser des mandats dans des délais courts et serrés. »*

- 4.4** L'AUTORITÉ remplace le paragraphe de l'article 4.2.2 intitulé « Évaluation d'entreprises, de fonds d'investissements et d'investissements privés peu liquides (incluant l'évaluation des investissements effectués par un fonds) », par le paragraphe suivant :

*« Conformément aux normes et pratiques reconnues, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit, par ses services, être en mesure de quantifier la totalité ou une partie de la valeur d'une entreprise, d'un fonds ou de leurs titres. L'AUTORITÉ recherche donc un PRESTATAIRE DE SERVICES qui fournit des services d'expert en évaluation d'entreprise et dont les représentants principaux (comptable associé, senior, etc.) détiennent le titre d'expert en évaluation d'entreprise (EEE) attribué par l'Institut canadien des experts en évaluation d'entreprises. Entre autres, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit être en mesure de déterminer la valeur des actifs tangibles et intangibles de l'entreprise ou d'un fonds, notamment ceux relevant de la propriété intellectuelle, ainsi que de fournir l'assistance nécessaire dans le cadre d'une transaction à intervenir dans le contexte d'une poursuite ou d'un recours intenté par l'AUTORITÉ. L'AUTORITÉ valorisera, à ce titre, un PRESTATAIRE DE SERVICES qui possède des expériences en matière de fonds de travailleurs, mais aussi d'autres types de fonds.*

*L'ÉQUIPE PROPOSÉE devra donc être constituée au minimum d'un comptable senior qui détient le titre EEE et qui œuvre dans le domaine depuis au moins dix (10) ans ou qui est en mesure de démontrer qu'il détient un titre et une expérience équivalente. Les autres membres de l'ÉQUIPE PROPOSÉE devront au minimum détenir un titre reconnu : soit EEE; soit un CFA et plusieurs années d'expérience pertinente au DOMAINE. L'AUTORITÉ valorisera notamment les ressources qui possèdent une combinaison des diplômes précédemment mentionnés.*

*Outre les exigences générales prescrites à l'ensemble des PRESTATAIRES DE SERVICES dans le cadre du présent APPEL D'OFFRES, le PRESTATAIRE DE SERVICES qui désire offrir ses services en matière d'évaluation de titres d'un fonds de travailleurs devra en outre être en mesure d'attester à la satisfaction de l'AUTORITÉ, au moment où un mandat lui est offert par celle-ci, qu'il n'a pas réalisé de mandat similaire pour le compte d'un tel fonds ou, à défaut, qu'il a pris les mesures nécessaires pour éviter toute situation apparente ou réelle de conflit d'intérêts. Cette attestation est requise en vue d'éviter toute apparence de conflit d'intérêts et tout risque de perturbation du marché à l'intérieur duquel les fonds oeuvrent.»*

- 4.5** L'AUTORITÉ remplace le paragraphe de l'article 4.2.3 intitulé « Audit ou vérification », par le paragraphe suivant :

*« À la demande de l'AUTORITÉ, effectuer toute vérification ou examen requis ou ordonné par celle-ci en application des lois qu'elle administre et lui faire rapport. Les vérifications ou examens requis par l'AUTORITÉ peuvent consister notamment en des missions de certification ou de vérification, de même qu'en l'émission d'opinions sur des informations liées à l'ensemble ou à une partie des rapports financiers d'une entreprise. Les audits effectués par le PRESTATAIRE DE SERVICES doivent, selon la nature de la personne assujettie à cette vérification, être conformes soit aux Normes internationales d'information financière (IFRS), soit aux principes comptables généralement reconnus.*

*L'AUTORITÉ recherche une équipe dans laquelle il y a au minimum un représentant détenant le titre de CIA et qui œuvre dans le DOMAINE depuis au moins dix (10) ans. L'AUTORITÉ valorisera notamment un PRESTATAIRE DE SERVICES dont les ressources de l'ÉQUIPE PROPOSÉE possèdent une certification en audit, et ce, combiné à un titre professionnel comptable pertinent au DOMAINE. »*

- 4.6** L'AUTORITÉ remplace le 6<sup>e</sup> paragraphe de l'article 5.2 intitulé « Processus d'évaluation de la qualité de la SOUMISSION », par le paragraphe suivant :

*« Une fois la PROPOSITION évaluée, le SECRÉTAIRE DE COMITÉ calcule la note pondérée pour chacun des critères de l'article 5.5. Pour le critère de l'article 5.5.1, le SECRÉTAIRE DE COMITÉ calcule la note pondérée par DOMAINE. Conséquemment, au terme de l'évaluation du critère de l'article 5.5.1 d'une PROPOSITION, le PRESTATAIRE DE SERVICES obtient une note distincte pour chaque DOMAINE visé par la PROPOSITION. Ainsi, si un PRESTATAIRE DE SERVICES présente une SOUMISSION pour les trois (3) DOMAINES, il obtiendra trois (3) notes qualitatives distinctes pour le critère de qualité prévu à l'article 5.5.1, soit une note par DOMAINE. Pour les critères des articles 5.5.2 et 5.5.3, le SECRÉTAIRE DE COMITÉ calcule la note pondérée pour l'ensemble de la PROPOSITION. »*

- 4.7** L'AUTORITÉ remplace le paragraphe de l'article 5.5.1 intitulé « Expérience et expertise du PRESTATAIRE DE SERVICES (50 points) », par le paragraphe suivant :

« Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit démontrer qu'il possède l'expérience et le degré de connaissances appropriées dans chaque DOMAINE pour lequel il présente une SOUMISSION. À cette fin, il doit notamment fournir les informations suivantes :

- (i) Une description de l'expertise qu'il possède dans chaque DOMAINE, telle que spécifiée à l'article 4.2 du document d'APPEL D'OFFRES pour lequel une SOUMISSION est présentée. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit également démontrer qu'il possède les comptables et les RESSOURCES PROFESSIONNELLES requis pour répondre aux besoins de l'AUTORITÉ dans le DOMAINE, notamment au niveau des comptables seniors qui réaliseront les mandats confiés par l'AUTORITÉ, en présentant les qualifications de ces personnes, leur spécialisation eu égard aux DOMAINES, ainsi que leur rôle dans la réalisation des mandats.
- (ii) Un résumé d'au minimum trois (3) mandats représentatifs correspondant aux spécifications identifiées à l'article 4.2 du document d'APPEL D'OFFRES, réalisés dans les trois (3) dernières années dans chaque DOMAINE pour lequel une SOUMISSION est présentée en identifiant les comptables de la firme impliquée. S'il s'agit de mandats réalisés pour l'AUTORITÉ, le PRESTATAIRE DE SERVICES identifie les conseillers juridiques ou autres professionnels de l'AUTORITÉ avec lesquels la firme a travaillé. Pour tous mandats confidentiels pertinents, veuillez identifier au minimum le nom et les références d'une personne-ressource chez le client référé.
- (iii) Le territoire couvert pour les comptables de l'ÉQUIPE PROPOSÉE par DOMAINE tel que spécifié et exigé à l'ANNEXE 7 du présent document d'APPEL D'OFFRES.

L'évaluation du critère 5.5.1 s'effectue distinctement pour chacun des DOMAINES pour lesquels un PRESTATAIRE DE SERVICES a soumissionné dans le cadre de sa PROPOSITION. »

- 4.8** L'AUTORITÉ remplace le paragraphe de l'article 5.5.2 intitulé « Discipline budgétaire et gestion efficace des mandats (35 points) », par le paragraphe suivant :

« Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit démontrer, par des exemples ou autrement, qu'il est en mesure de satisfaire aux exigences suivantes :

- (i) établir un budget pour un mandat et le maintenir dans les limites du budget préétabli;
- (ii) mettre à jour les prévisions budgétaires avec l'AUTORITÉ, fournir des rapports et estimations pour faciliter le suivi des dépenses en honoraires et des déboursés sur une base mensuelle;
- (iii) gérer les situations d'urgence et de surcharge de travail, notamment sur le plan de la gestion de son personnel, des communications avec le représentant de l'AUTORITÉ et, le cas échéant, les tierces parties.

L'évaluation du critère 5.5.2 s'effectue globalement pour toute la PROPOSITION.»



**4.9** L'AUTORITÉ remplace le paragraphe de l'article 5.5.3 intitulé « Contrôle de la qualité (15 points) », par le paragraphe suivant :

*« Le PRESTATAIRE DE SERVICES décrit l'approche préconisée, par des exemples pour chacun des DOMAINES. Il présente, comment il est en mesure de :*

- (i) maintenir des mesures de contrôle de la qualité afin d'assurer un service de haut niveau;*
- (ii) assurer que son personnel respecte les règles d'éthique et de déontologie de l'AUTORITÉ.*

*L'évaluation du critère 5.5.3 s'effectue globalement pour toute la PROPOSITION.»*

**4.10** L'AUTORITÉ remplace l'ANNEXE 3 intitulé « OFFRE DE PRIX», par l'ANNEXE 3 suivant :

**ANNEXE 3 (amendée): OFFRE DE PRIX (Suite) :****INSTRUCTIONS :**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit compléter le tableau 1 intitulé « Bordereau de prix pour l'ÉQUIPE PROPOSÉE par DOMAINE », le tableau 2 intitulé « Bordereau de prix pour les RESSOURCES PROFESSIONNELLES pour l'ensemble des DOMAINES » et le tableau 3 intitulé « Escomptes sur le volume pour l'ensemble des DOMAINES » en suivant les instructions ci-dessous ainsi que celles prévues aux notes sous ces tableaux.

L'octroi de mandats aux PRESTATAIRES DE SERVICES retenus dans le cadre de cet APPEL D'OFFRES se fera notamment en tenant compte des tarifs horaires et des taux d'escompte soumis à l'OFFRE DE PRIX.

Tous les tarifs indiqués par le PRESTATAIRE DE SERVICES doivent être en dollars canadiens. La taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe sur les produits et services (TPS) ne doivent pas être incluses dans les tarifs soumis puisque les biens ou les services désignés sont requis et payés par l'AUTORITÉ pour sa propre utilisation. Ils ne sont donc pas assujettis à la taxe de vente du Québec (TVQ) ni à la taxe sur les produits et services (TPS).

**Tableau 1 intitulé « Bordereau de prix pour les comptables de l'ÉQUIPE PROPOSÉE par DOMAINE » :**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit remplir une copie du tableau 1 intitulé « Bordereau de prix pour les comptables de l'ÉQUIPE PROPOSÉE par DOMAINE » pour chaque DOMAINE pour lequel il présente une SOUMISSION.

Dans chaque tableau 1 intitulé « Bordereau de prix par DOMAINE » (donc pour chaque DOMAINE pour lequel une SOUMISSION est présentée), le PRESTATAIRE DE SERVICES doit identifier les comptables de l'ÉQUIPE PROPOSÉE, à savoir tout comptable actuellement employé ou associé du PRESTATAIRE DE SERVICES pouvant être affecté à un mandat dans le DOMAINE visé. Puis, pour chaque comptable identifié, il doit préciser le ou les titres comptable(s) ou spécialisé(s) obtenus, son ou ses années d'obtention, le territoire couvert où il exerce normalement ses activités, ainsi que ses tarifs horaires pour les première (1<sup>e</sup>) et deuxième années du CONTRAT (donc un même tarif pour les deux (2) premières années) et pour la troisième (3<sup>e</sup>) année du CONTRAT.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit garantir le maintien des tarifs horaires soumis au tableau 1 intitulé « Bordereau de prix pour l'ÉQUIPE PROPOSÉE par DOMAINE » pour une période de trois (3) ans suivant la signature du CONTRAT. Les tarifs horaires soumis à ce tableau ne devront par conséquent en aucune circonstance être modifiés. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit fournir des tarifs horaires pour les mandats qui auront été fait dans un rayon supérieur à trente (30) kilomètres de la place d'affaires du PRESTATAIRE DE SERVICES. Pour ce faire, les frais seront remboursés selon les grilles et critères adoptés par l'AUTORITÉ.



**Tableau 2 intitulé « Bordereau de prix RESSOURCES PROFESSIONNELLES pour l'ensemble des DOMAINES » :**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit remplir une copie du tableau 2 intitulé « Bordereau de prix pour les RESSOURCES PROFESSIONNELLES pour l'ensemble des DOMAINES » pour l'ensemble des DOMAINES pour lesquels il présente une SOUMISSION (un seul tableau pour l'ensemble des DOMAINES). À la différence du tableau 1 qui est nominatif, le PRESTATAIRE DE SERVICES soumet dans ce tableau 2 un tarif horaire pour chaque catégorie de RESSOURCES PROFESSIONNELLES identifiées. Le PRESTATAIRE DE SERVICES ayant plusieurs ÉTABLISSEMENTS peut indiquer des tarifs horaires différents pour une même catégorie de RESSOURCES PROFESSIONNELLES pour chacun de ces ÉTABLISSEMENTS.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit indiquer les tarifs horaires de la RESSOURCE PROFESSIONNELLE pour les première (1<sup>ère</sup>) et deuxième années du CONTRAT (donc un même tarif pour les deux (2) premières années) et pour la troisième (3<sup>e</sup>) année du CONTRAT. Si le tarif d'une RESSOURCE PROFESSIONNELLE est de zéro dollar (0,00 \$) pour une année donnée, le PRESTATAIRE DE SERVICES peut inscrire la mention « 0 \$ » ou « inclus » dans la case visée. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit garantir le maintien des tarifs horaires soumis au tableau 2 intitulé « Bordereau de prix pour les RESSOURCES PROFESSIONNELLES pour l'ensemble des DOMAINES » pour une période de trois (3) ans suivant la signature du CONTRAT. Les tarifs horaires soumis à ce tableau ne devront en aucune circonstance être modifiés.

**Tableau 2 : Bordereau de prix pour les RESSOURCES PROFESSIONNELLES pour l'ensemble des DOMAINES**

RESSOURCES PROFESSIONNELLES	ÉTABLISSEMENT <sup>b</sup>	Tarifs horaires <sup>c</sup>	
		Années 1-2	Année 3
Stagiaires		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
Étudiants(es) en comptabilité		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
Techniciens(nes) en comptabilité		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$

<sup>a</sup> Inscrire le nom du PRESTATAIRE DE SERVICES;

<sup>b</sup> Si le PRESTATAIRE DE SERVICES a plusieurs ÉTABLISSEMENTS et qu'il désire inscrire des tarifs horaires différents pour une même catégorie de RESSOURCES PROFESSIONNELLES, inscrire la(les) ville(s) où est(sont) situé(s) chaque ÉTABLISSEMENT correspondant au tarif horaire soumis;

<sup>c</sup> Inscrire les tarifs horaires pour les première (1<sup>e</sup>) et deuxième années du CONTRAT (donc un même tarif pour les deux (2) premières années) et pour la troisième (3<sup>e</sup>) du CONTRAT.

**Tableau 3 intitulé « Escomptes sur le volume pour l'ensemble des Domaines » :**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit remplir une copie du tableau 3 intitulé « Escomptes sur le volume pour l'ensemble des DOMAINES » pour l'ensemble des DOMAINES pour lesquels il présente une SOUMISSION (un seul tableau pour l'ensemble des DOMAINES).

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit soumettre un taux d'escompte pour chaque seuil identifié au tableau 3 intitulé « Escomptes sur le volume pour l'ensemble des DOMAINES ». Les honoraires visés par ce tableau comprennent toutes les dépenses liées au mandat, mais excluent le remboursement des coûts réels et raisonnables des débours et des frais de déplacement et d'hébergement nécessaires à l'exécution du mandat.

Pendant la période couverte par le CONTRAT, le taux d'escompte s'appliquera à la tranche d'honoraires facturés correspondante (taux progressif par tranche) pour chaque mandat pris séparément. Pour chaque mandat, l'AUTORITÉ utilisera un sous-contrat qui prendra la forme d'un BON DE COMMANDE, découlant du CONTRAT. Ainsi, si le PRESTATAIRE DE SERVICES exécute plusieurs mandats pour le compte de l'AUTORITÉ en vertu du CONTRAT, le taux d'escompte sera calculé pour chaque mandat en fonction des honoraires facturés dans ce mandat (et non pas sur la base de la somme des honoraires facturés par le PRESTATAIRE DE SERVICES pour l'ensemble des mandats effectués dans la période couverte par le CONTRAT).

Si une case de la colonne intitulée « Taux d'escompte » est laissée en blanc ou porte la mention « S/O » (sans objet), « N/A » (non applicable) ou « 0 % », le PRESTATAIRE DE SERVICES sera réputé ne soumettre aucun escompte pour le seuil visé par cette case.

**Tableau 3 : Escomptes sur le volume pour l'ensemble des DOMAINES**

Nom du PRESTATAIRE DE SERVICES <sup>a</sup>		
Tranches des honoraires par mandat (Bon de commande)	Taux d'escompte <sup>b</sup>	
A. 0,00 \$ à 99 999,99\$	%	
B. 100 000,00\$ à 499 999,99 \$	%	
C. 500 000,00 \$ à 999 999,99 \$	%	
D. 1 000 000,00 \$ et plus	%	

<sup>a</sup> Inscrire le nom du PRESTATAIRE DE SERVICES;

<sup>b</sup> Inscrire le taux d'escompte (en pourcentage) soumis pour chaque tranche d'honoraires. Le taux d'escompte s'applique pour chaque mandat pris séparément.

**5. Article(s) ajouté(s), modifié(s) ou supprimé(s) au CONTRAT**

- 5.1** L'AUTORITÉ ajoute l'ANNEXE 7 suivante intitulée « Territoire couvert pour l'ÉQUIPE PROPOSÉE par DOMAINE » :

**ANNEXE 7 : Territoire couvert pour l'ÉQUIPE PROPOSÉE par DOMAINE :****INSTRUCTIONS :**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit compléter l'ANNEXE 7 intitulé « Territoire couvert pour l'ÉQUIPE PROPOSÉE par DOMAINE » en suivant les instructions ci-dessous ainsi que celles prévues aux notes sous ces tableaux.

L'octroi de mandats aux PRESTATAIRES DE SERVICES retenus dans le cadre de cet APPEL D'OFFRES se fera notamment en tenant compte du territoire couvert.

**ANNEXE 7 intitulée « Territoire couvert pour l'ÉQUIPE PROPOSÉE par DOMAINE » :**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit remplir une copie de l'ANNEXE 7 intitulé « Territoire couvert pour l'ÉQUIPE PROPOSÉE par DOMAINE » pour chaque DOMAINE pour lequel il présente une SOUMISSION.

Dans chaque ANNEXE 7 intitulé « Territoire couvert pour l'ÉQUIPE PROPOSÉE par DOMAINE » (donc pour chaque DOMAINE pour lequel une SOUMISSION est présentée), le PRESTATAIRE DE SERVICES doit identifier les comptables de l'ÉQUIPE PROPOSÉE, à savoir tout comptable actuellement employé ou associé du PRESTATAIRE DE SERVICES pouvant être affecté à un mandat dans le DOMAINE visé. Puis, pour chaque comptable identifié, il doit préciser le territoire couvert où il exerce normalement ses activités.









## **ADDENDA # 02 APPEL D'OFFRES PUBLIC NUMÉRO 2013A003**

Services professionnels comptables dans les domaines suivants : juricomptabilité, évaluation d'entreprises, de fonds d'investissement et d'investissements privés peu liquides et audit ou vérification

### **1. Généralités**

- 1.1** Cet addenda fait partie intégrante des documents d'appel d'offres public numéro 2013A003 intitulé « Services professionnels comptables dans les domaines suivants : juricomptabilité, évaluation d'entreprises, de fonds d'investissement et d'investissements privés peu liquides et audit ou vérification » (ci-après l'« ADDENDA # 02 ») et doit être transmis à tous les intervenants.

### **2. Document**

- 2.1** Les documents suivants seront touchés par l'ADDENDA # 02 : l'appel d'offres public numéro 2013A003 intitulé « Services professionnels comptables dans les domaines suivants: juricomptabilité, évaluation d'entreprises, de fonds d'investissement et d'investissements privés peu liquides et audit ou vérification », publié le 26 juillet 2012 et l'ADDENDA #01.
- 2.2** Tous les mots en lettres majuscules à l'ADDENDA #02 sont réputés avoir la même définition qu'aux DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES.

### **3. Réponses aux questions**

**Veillez prendre note que l'ADDENDA #01 et l'ADDENDA #02 répondent à toutes les questions reçues dans le cadre de l'APPEL D'OFFRES.**

**3.1 Question 1 :** « Dans votre Projet de Contrat en Annexe 4 et 5 de l'appel d'offres, la section 5 du contrat de services professionnels indique que la propriété des tous les documents préparés par le PRESTATAIRE DE SERVICES doit être cédé et transféré à L'AUTORITÉ.

a) Pouvez-vous confirmer si le PRESTATAIRE DE SERVICES peut conserver la propriété de ses feuilles, ses notes et ses dossiers de travail, tel que requis par les autorités régissant notre profession?

b) Pouvez-vous confirmer que l'AUTORITÉ ne pourra pas modifier les rapports du PRESTATAIRE DE SERVICES sans le consentement de ce dernier? »

**Réponse 1 : a)** L'AUTORITÉ conserve la propriété de l'ensemble de ces DOCUMENTS. Par contre, ceux-ci peuvent être détenus par le PRESTATAIRE DE SERVICES, mais doivent demeurer accessibles à l'AUTORITÉ et lui être transmis sur demande. Ces DOCUMENTS pourront être divulgués aux ordres professionnels qui en feront la demande, avec le consentement écrit et préalable de l'AUTORITÉ.

**b)** L' AUTORITÉ doit pouvoir utiliser le rapport de manière à accomplir ses activités. Cependant, l'AUTORITÉ n'apportera pas de modifications ou d'altération aux rapports susceptibles d'affecter les conclusions ou l'analyse effectuée par le PRESTATAIRES DE SERVICES.

**3.2 Question 2 :** « Dans votre Projet de Contrat en Annexe 4 et 5 de l'appel d'offres, en référence à la section 6 du contrat de services professionnels, le PRESTATAIRE DE SERVICES devra conserver l'information pertinente à l'appui de ses observations et conclusions conformément à ses standards professionnels. Pouvez-vous confirmer que tel sera le cas? »

**Réponse 2 :** Oui, par contre tel que mentionné à l'article 6.1 l'ANNEXE 4 de l'APPEL D'OFFRES : « Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne pourra, sans le consentement écrit et préalable de l'AUTORITÉ, divulguer de quelque façon que ce soit, les RENSEIGNEMENTS, autrement qu'aux fins des présentes. ».

**3.3 Question 3 :** « Dans votre Projet de Contrat en Annexe 4 et 5 de l'appel d'offres , la modification suivante (en caractère gras et soulignée) de la section 13.1 du contrat de services professionnels est-elle acceptable à l'AUTORITÉ? : « Le PRESTATAIRE DE SERVICES sera responsable de tout dommage attribuable à toute faute, omission ou négligence de sa part ou de la part de, ses employés, ses agents ou ses représentants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du présent CONTRAT y compris les dommages résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du présent CONTRAT. » »

**Réponse 3 :** Non, l'article 13.1 de l'ANNEXE 4 de l'APPEL D'OFFRES couvre clairement la responsabilité du PRESTATAIRE DE SERVICES dans le cadre du CONTRAT désiré par l'AUTORITÉ.

**3.4** **Question 4 :** « Dans votre *Projet de Contrat en Annexe 4 et 5* de l'appel d'offres , l'ajout du paragraphe suivant à la section 13.1 du contrat de services professionnels est-elle acceptable à l'AUTORITÉ? : « Si un tiers présente une réclamation à l'encontre du PRESTATAIRE DE SERVICES, l'AUTORITÉ indemniserà le PRESTATAIRE DE SERVICES de l'ensemble des coûts et dépenses qui en résulteront, y compris, notamment, les frais juridiques raisonnables, sauf dans la mesure où il sera finalement déterminé que la réclamation découlait d'une faute ou d'une négligence du PRESTATAIRE DE SERVICES ou de ses employés ou ses représentants. »»

**Réponse 4 :** Non, les articles 13.1 et 13.2 de l'ANNEXE 4 de l'APPEL D'OFFRES couvrent clairement la responsabilité et l'engagement du PRESTATAIRE DE SERVICES dans le cadre du CONTRAT désiré par l'AUTORITÉ.

**4. Article(s) ajouté(s), modifié(s) ou supprimé(s) à l'APPEL D'OFFRES**

**4.1** Aucun article n'est ajouté, modifié ou supprimé à l'APPEL D'OFFRES.

**5. Article(s) ajouté(s), modifié(s) ou supprimé(s) au CONTRAT**

**5.1** Aucun article n'est ajouté, modifié ou supprimé au CONTRAT.





**LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE  
D'APPEL D'OFFRES DU  
GOUVERNEMENT DU QUÉBEC**

Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

## Consulter un avis

**Numéro :** 2013A003

**Numéro de référence :** 580786

**Statut :** En attente de conclusion du contrat (Archivé)

**Titre :** Services professionnels comptables dans 3 domaines

Vous pourriez avoir accès à plusieurs autres renseignements liés à l'avis en devenant un abonné du secteur Constructo.

### Information

<b>Date de publication :</b>	2012-07-26
<b>Titre de l'avis :</b>	Services professionnels comptables dans 3 domaines
<b>Type de l'avis :</b>	Avis d'appel d'offres
<b>Nature du contrat :</b>	Services professionnels
<b>Date limite de réception des offres :</b>	2012-09-06 Au plus tard 14h, Heure légale du Québec
<b>Région(s) de livraison :</b>	Montréal, Capitale Nationale
<b>Accord(s) applicable(s) :</b>	Accord sur le commerce intérieur, Accord Québec-Ontario, Accord Québec-Nouveau-Brunswick, Accord Québec-New York
<b>Durée prévue du contrat :</b>	

### Information sur l'organisme public

<b>Organisme :</b>	<b>Autorité des marchés Financier (Autorité des marchés financiers.)</b>
<b>Adresse :</b>	2640, boul. Laurier 3 étage Québec, QC G1V 5C1
<b>Contact(s) :</b>	Benoît Desgagnés Téléphone: 418 525-0337 2955 Télécopieur : 418 525-9512 Courriel : <a href="mailto:benoit.desgagnes@lautorite.qc.ca">benoit.desgagnes@lautorite.qc.ca</a>  Stéphanie Dumas Téléphone: 418 525-0337 2994 Télécopieur : 418 525-9512 Courriel : <a href="mailto:stephanie.dumas@lautorite.qc.ca">stephanie.dumas@lautorite.qc.ca</a>

### Classifications et catégorie

#### Classifications

- 84111500 Services de comptabilité

#### Catégorie

- S11 Services financiers et autres services connexes

## Conditions et critères d'admissibilité

- L'offre doit être présentée par un fournisseur pour lequel l'organisme public n'a pas produit, au cours des 2 années précédant la date de l'ouverture des soumissions, une évaluation de rendement insatisfaisant, a omis de donner suite à une soumission ou à un contrat, ou a fait l'objet d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions.
- L'offre doit être présentée par un fournisseur ayant un établissement au Québec ou dans un des territoires visés par les accords applicables.
- Le fournisseur doit déposer avec sa soumission une attestation délivrée par Revenu Québec relative à ses obligations fiscales; celle-ci ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date limite de réception des soumissions, ni après cette date.

## Description

### Services requis

Par cet appel d'offres public, l'Autorité des marchés financiers désire retenir les services de professionnels de la comptabilité pour répondre à ses besoins dans les domaines suivants : juricomptabilité, évaluation d'entreprises, de fonds d'investissements et d'investissements privés peu liquides et audit ou vérification.

Les entreprises retenues seront celles qui auront proposé des soumissions acceptables sur une base qualitative seulement en fonction des besoins et exigences exprimés dans l'appel d'offres public.

## Documents




**La visualisation des documents d'appel d'offres est gratuite mais l'identification de l'utilisateur est nécessaire pour visualiser.**

1. Cliquer sur l'icône du document à visualiser
2. S'identifier OU sélectionner « Inscription SEAO » et cliquer sur le bouton « Suivant »
3. Remplir le formulaire d'inscription
4. Visualiser le document

**Le système permet gratuitement cinq opérations de visualisation de chaque document accompagnant un avis.**

Titre	Description	Langue	Dimension	Nombre	Visualiser
2013A003 Services professionnels comptables	Devis / Document principal	Français	Mixte (8 1/2 x 11 po. et 8 1/2 x 14 po.)	51 pages	
Annexe 3 - Offre de prix	Bordereau numérique / Document de support	Français		1 page	

## Addenda

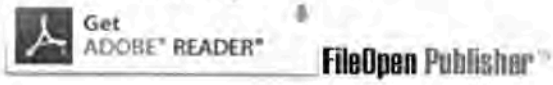
Titre	Description	Langue	Dimension	Nombre	Publication	Visualiser
2013A003_Comptables - 3 domaines_Addenda #01	Devis / Amendement	Français	Mixte (8 1/2 x 11 po. et 8 1/2 x 14 po.)	25 pages	2012-08-21 14:48:14	
2013A003_Annexe 3 (amendée) - Offre de prix (devis)	Devis / Amendement	Français	Mixte (8 1/2 x 11 po. et 8 1/2 x 14 po.)	6 pages	2012-08-23 16:43:59	
2013A003_Annexe 3 (amendée) - Offre de prix (bordereau numérique)	Bordereau numérique / Amendement	Français		1 page	2012-08-23 16:43:59	
2013A003_Comptables - 3 domaines_Addenda #02	Devis / Amendement	Français	8 1/2 x 11 po.	3 pages	2012-08-23 16:43:30	



La prévisualisation requiert:

- L'identification au site
- Un certain délai, surtout pour les gros documents sur des liens internet de faible débit

- L'utilisation des deux logiciels suivants :



## Distribution de documents

**Par**  
SEAO

Tous droits réservés. Sauf pour les fins de réponse à un appel d'offres, aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, mise en mémoire dans un système d'extraction ou transmise sous une forme quelconque par photocopie ou enregistrement, par un moyen électronique, mécanique ou par tout autre moyen sans l'autorisation écrite préalable de CGI, Médias Transcontinental ou, le cas échéant, du donneur d'ouvrage concerné. Ceux-ci n'assument aucune responsabilité à l'égard de toute utilisation qui serait faite de ces données dans un contexte autre que pour les fins d'une réponse à un appel d'offres.

© 2003-2016 Tous droits réservés.







**LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE  
D'APPEL D'OFFRES DU  
GOUVERNEMENT DU QUÉBEC**

Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

## Résultats d'ouverture

**Numéro** : 2013A003

**Numéro de référence** : 580786

**Statut** : En attente de conclusion du contrat (Archivé)

**Titre** : Services professionnels comptables dans 3 domaines

### Informations sur l'avis

<b>Titre de l'avis :</b>	Services professionnels comptables dans 3 domaines
<b>Date de fermeture de l'avis :</b>	2012-09-06 Au plus tard 14h, Heure légale du Québec
<b>Date de publication des résultats d'ouverture :</b>	2012-10-11 9 h 15
<b>Organisme :</b>	<b>Autorité des marchés Financier</b> 2640, boul. Laurier 3 étage Québec, QC G1V 5C1
<b>Contact(s) :</b>	Benoît Desgagnés Téléphone: 418 525-0337 2955 Télécopieur : 418 525-9512 Courriel : <a href="mailto:benoit.desgagnés@lautorite.qc.ca">benoit.desgagnés@lautorite.qc.ca</a>  Stéphanie Dumas Téléphone: 418 525-0337 2994 Télécopieur : 418 525-9512 Courriel : <a href="mailto:stephanie.dumas@lautorite.qc.ca">stephanie.dumas@lautorite.qc.ca</a>
<b>Montant estimé de la dépense :</b>	300000,00\$

### Soumissionnaires

Prendre note que les montants n'incluent pas les taxes.

Soumissionnaire	NEQ	Contact	Montant soumis 
Accuracy 912, Grande-Allée Ouest Québec, (QC) CAN G1S 1C5	1167318568	Madame Guylaine Leclerc <a href="mailto:guylaine.leclerc@accuracy.com">guylaine.leclerc@accuracy.com</a> Téléphone : 418 781-2669 Télécopieur : 418 781-2683	
BDO CANADA LLP 1000 de la Gauchetière West Suite 200 Montréal, (QC) CAN H3B 4W5	3342011858	Monsieur Yohan Sauves <a href="mailto:ysauves@bdo.ca">ysauves@bdo.ca</a> Téléphone : 514 934-1130	
Ernst & Young Montréal LLP 800, boul. René-Lévesque Ouest Montréal, (QC) CAN H3B 1X9 <a href="http://www.ey.com/CA/en/Home">http://www.ey.com/CA/en/Home</a>	3342276048	Monsieur Hicham Ech-Chatoui <a href="mailto:Hicham.Ech-Chatoui@ca.ey.com">Hicham.Ech-Chatoui@ca.ey.com</a> Téléphone : 514 879-2740	
Gestion Deloitte s.e.c. 1 Place Ville-Marie, bureau 3000 Montréal, (QC) CAN	3364165525	Madame martine langevin <a href="mailto:mlangevin@deloitte.ca">mlangevin@deloitte.ca</a> Téléphone : 514 393-7121	

H3B 4T9 <a href="http://www.deloitte.ca">http://www.deloitte.ca</a>		
Mallette (Christian Côté) 3075, chemin des Quatre-Bourgeois, bureau 200 Québec, (QC) CAN G1W 5C4	3341633439	Monsieur Christian Côté <a href="mailto:dominique.leonard@mallette.ca">dominique.leonard@mallette.ca</a> Téléphone : 418 653-4455
MNP llp 1155 boul. rene-levesque ouest suite 2010 Montréal, (QC) CAN h3b 2j8		Madame Isabelle Renaud <a href="mailto:isabelle.renaud@mnp.ca">isabelle.renaud@mnp.ca</a> Téléphone : 514 861-7837
Navigant Conseil LJ Inc. 1 Place Ville Marie bureau 2821 Montréal, (QC) CAN H3B 4R4 <a href="http://www.navigant.com">http://www.navigant.com</a>	1164409501	Madame Jacqueline Lemay <a href="mailto:jacqueline.lemay@navigant.com">jacqueline.lemay@navigant.com</a> Téléphone : 514 227-6182
PwC Management Services L.P. 1250 boul. Rene Levesque Ouest Bureau 2800 Montréal, (QC) CAN H3B 2G4	3347816566	Madame Valéry Belzil <a href="mailto:valery.belzil@ca.pwc.com">valery.belzil@ca.pwc.com</a> Téléphone : 418 522-7002
Raymond Chabot Grant Thornton & Cie 600 De La Gauchetière O. bur. 2000 Montréal, (QC) CAN H3B 4L8	3342039677	Madame Annie Givern <a href="mailto:givern.annie@rcgt.com">givern.annie@rcgt.com</a> Téléphone : 514 954-4621 Télécopieur : 514 878-2127
Richter 2, Place Alexis Nihon Montréal, (QC) CAN H3Z 3C2	3340627382	Madame Julie Thériault <a href="mailto:jtheriault@rsmrch.com">jtheriault@rsmrch.com</a> Téléphone : 514 934-3440
SC Services de gestion KPMG 393, University Avenue Suite 1100 Toronto, (ON) CAN M5G 2N9	3341653908	Madame Marie-Noëlle Rigal <a href="mailto:infomtl@kpmg.ca">infomtl@kpmg.ca</a> Téléphone : 514 840-2100 Télécopieur : 514 840-2443

Important : Le nom des soumissionnaires ainsi que leur prix total respectif sont divulgués sous réserve de vérification ultérieure.

© 2003-2016 Tous droits réservés



## **ADDENDA # 01 APPEL D'OFFRES PUBLIC NUMÉRO 2013A005**

« Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information »

### **1. Généralités**

**1.1** Cet addenda fait partie intégrante des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES public numéro 2013A005 intitulé « Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information » (ci-après l'« ADDENDA # 01 ») et doit être transmis à tous les intervenants.

### **2. Document**

**2.1** Le document suivant sera touché par l'ADDENDA # 01 : l'APPEL D'OFFRES numéro 2013A005 intitulé « Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information », publié le 18 mars 2013.

**2.2** Tous les mots en lettres majuscules à l'ADDENDA #01 sont réputés avoir la même définition qu'aux DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES.

### **3. Réponses aux questions**

**3.1** **Question 1** : « *Nous avons des processus internes de revue de qualité qui se comparent ou même excèdent les exigences d'ISO 9001, mais nous ne sommes pas certifiés ISO 9001. Est-il possible de nous donner l'opportunité de soumissionner pour cet appel d'offres sans certification ISO 9001 (clause 3.12 du document d'appel d'offres en page 10)?* »

**Réponse 1** : Oui, pour le volet 4 seulement. L'AUTORITÉ maintient l'exigence pour les volets 1 à 3. Par contre, lors de l'évaluation de la qualité de la SOUMISSION pour le volet 4, le fait de détenir une certification ISO 9001 : 2000 ou ultérieure sera considéré un atout. L'AUTORITÉ modifie l'article 3.12 du DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES. Voir l'article 4.1 du présent ADDENDA #01.

- 3.2** **Question 2 :** « *Même si notre firme œuvre selon les meilleures pratiques d'affaires, la firme ne détient pas une certification ISO 9001 : 2000. Pouvons-nous quand même soumissionner et ne pas être disqualifié par rapport à ce critère? »* »

**Réponse 2 :** Voir la réponse à la question 1 du présent ADDENDA #01.

- 3.3** **Question 3 :** « *J'aimerais connaître le nom exact du profil T5 et T6? Car à la page 59, il est inscrit T5 Administrateur système Microsoft Operations Manager (SCOM) SENIOR et T6 Administrateur système Microsoft Operations Manager (MOM) INTERMÉDIAIRE, mais dans le tableau de la page 126, il est inscrit pour les 2 profils SCOM. »* »

**Réponse 3 :** Le bon nom est : « Administrateur système Microsoft Operations Manager (SCOM) ». En effet, l'acronyme SCOM (System Center Operation Manager) est le nouveau nom du produit appelé MOM (Microsoft Operation Manager) dans sa version précédente. Voir l'article 4.2 du présent ADDENDA #01.

- 3.4** **Question 4 :** « *Également, j'aimerais connaître le nom exact du profil T1? Car dans les tableaux de la page 126 et 127, il est inscrit pour le profil T1 Chargé de projet technologique SENIOR tandis qu'à la page 58, c'est inscrit Chargé de projet technologique EXPERT. »* »

**Réponse 4 :** Le nom exact du profil T1 est : « Chargé de projet technologique EXPERT ». Nous corrigeons les tableaux des pages 126 et 127. Nous corrigeons également les tableaux des pages 118 et 119. Voir les articles 4.3 et 4.4 du présent ADDENDA #01.

- 3.5** **Question 5 :** « *À la page 123, nous devons énumérer nos ententes de partenariat dans un tableau à la section « Expérience du prestataire de services ». Serait-il possible qu'il y ait un doublon dans la section « Diversité et disponibilité des ressources » de la page 124. Vous avez écrit au critère 2 : Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses ententes avec des partenaires spécialisées. Est-ce que nous devons énumérer nos ententes de partenariat dans la section « Expérience du prestataire de services » ET dans la section « Diversité et disponibilité des ressources »? »* »

**Réponse 5 :** Non, il ne s'agit pas d'un doublon. Oui, le cas échéant, le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses ententes avec des partenaires spécialisées aux endroits prévus.

- 3.6** **Question 6 :** « *Dans la section « Expérience du prestataire de services », combien d'expériences est-ce que vous désirez pour chacun des domaines (virtualisation, maintenance d'infrastructure technologique et analyse et réalisation de travaux de sécurité)? »* »

**Réponse 6 :** L'exigence minimale est d'un projet d'envergure en lien avec la virtualisation, un mandat d'évolution de composantes d'infrastructure et un projet en travaux de sécurité. Le PRESTATAIRE DE SERVICES peut présenter le nombre de projets qu'il considère pertinent.

**4. Article(s) ajouté(s), modifié(s) ou supprimé(s) à l'APPEL D'OFFRES**

**4.1** L'AUTORITÉ remplace l'article 3.12 intitulé « Clause assurance qualité (Norme ISO) » du DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES, par l'article suivant :

**« 3.12 Clause assurance qualité (Norme ISO)**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES qui dépose une SOUMISSION pour les volets 1, 2 et 3 doit posséder un système de qualité dans le domaine couvert par le CONTRAT et qui est conforme à la norme ISO 9001 : 2000 ou ultérieur au moment de déposer sa SOUMISSION.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit maintenir son enregistrement à ISO 9001 durant toute la durée du CONTRAT. S'il la perd, il doit aviser l'AUTORITÉ qui pourra résilier le CONTRAT.

La présente clause (Norme ISO) n'est pas requise pour le volet 4 : Mandats d'administration de la preuve électronique du présent appel d'offres. Par contre, le fait de détenir une certification ISO 9001 sera considéré un atout. »

**4.2** L'AUTORITÉ modifie l'article 5.6.6 intitulé « Critère 3 (éliminatoire) : La diversité et la disponibilité des ressources pour le Volet 2 - Infrastructure technologique (50 points) » du DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES, de la façon suivante :

La ligne : « #T6 Administrateur système Microsoft Operations Manager (MOM) INTERMÉDIAIRE » est remplacée par : « #T6 Administrateur système Microsoft Operations Manager (SCOM) INTERMÉDIAIRE ».

**4.3** L'AUTORITÉ modifie les lignes #A1 et #A2 des tableaux intitulés : « C3 Diversité des ressources pour le site de Québec » et « C4 – Diversité des ressources pour le site de Montréal » prévus à l'ANNEXE 6 intitulée : « Schéma de présentation pour le volet 1 – Applicatif », de la façon suivante :

**C3 – Diversité des ressources pour le site de Québec**

			Ressources proposées : prénom et nom	
			1	2
#A1	Chargé de projet applicatif	Expert		
#A2	Architecte de système	Expert		

**C4 – Diversité des ressources pour le site de Montréal**

			Ressources proposées : prénom et nom	
			1	2
#A1	Chargé de projet applicatif	Expert		
#A2	Architecte de système	Expert		

4.4 L'AUTORITÉ modifie la ligne #T1 des tableaux intitulés : « C3 Diversité des ressources pour le site de Québec » et « C4 – Diversité des ressources pour le site de Montréal » prévus à l'ANNEXE 7 intitulée : « Schéma de présentation pour le volet 2 – Infrastructure technologique », de la façon suivante :

**C3 – Diversité des ressources pour le site de Québec**

			Ressources proposées : prénom et nom	
			1	2
#T1	Chargé de projet technologique	Expert		

**C4 – Diversité des ressources pour le site de Montréal**

			Ressources proposées : prénom et nom	
			1	2
#T1	Chargé de projet technologique	Expert		

**5. Article(s) ajouté(s), modifié(s) ou supprimé(s) au CONTRAT**

5.1 Aucun article n'est ajouté, modifié ou supprimé au CONTRAT.





## **ADDENDA # 02 APPEL D'OFFRES PUBLIC NUMÉRO 2013A005**

### **Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information**

#### **1. Généralités**

- 1.1** Cet addenda fait partie intégrante des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES public numéro 2013A005 intitulé « Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information » (ci-après l'« ADDENDA # 02 ») et doit être transmis à tous les intervenants.

#### **2. Document**

- 2.1** Le document suivant sera touché par l'ADDENDA # 02 : l'APPEL D'OFFRES public numéro 2013A005 intitulé « Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information », publié le 18 mars 2013 et l'ADDENDA #01, publié le 22 mars 2013.
- 2.2** Tous les mots en lettres majuscules à l'ADDENDA #02 sont réputés avoir la même définition qu'aux DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES.

#### **3. Réponses aux questions**

**Veillez prendre note que les nouvelles questions soumises après l'ADDENDA #01 seront répondues dans un prochain ADDENDA.**

L'AUTORITÉ modifie le CALENDRIER des étapes. Veuillez noter que les dates suivantes sont reportées :

- limite des demandes de renseignements additionnels,
- limite d'amendement des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES,
- limite de réception des SOUMISSIONS,
- ouverture des SOUMISSIONS.

Voir le CALENDRIER amendé à l'article 4 du présent ADDENDA #02.

**4. Article(s) ajouté(s), modifié(s) ou supprimé(s) à l'APPEL D'OFFRES**

- 4.1** L'AUTORITÉ remplace l'article 2.2 intitulé « CALENDRIER des étapes » du DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES, par l'article suivant :

**« 2.2 CALENDRIER des étapes**

<b>Étape</b>	<b>Date</b>	<b>Heure</b>
Début de l'APPEL D'OFFRES	18 mars 2013	8h30
Date limite des demandes de renseignements additionnels	10 avril 2013	16h00
Date limite d'amendement du présent document	12 avril 2013	23h59
Date limite de réception des SOUMISSIONS	19 avril 2013	14h00
Ouverture des SOUMISSIONS	19 avril 2013	14h30

Les heures prévues au CALENDRIER précédent sont celles en vigueur à l'AUTORITÉ.

**5. Article(s) ajouté(s), modifié(s) ou supprimé(s) au CONTRAT**

- 5.1** Aucun article n'est ajouté, modifié ou supprimé au CONTRAT.







## **ADDENDA # 03 APPEL D'OFFRES PUBLIC NUMÉRO 2013A005**

### **Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information**

#### **1. Généralités**

- 1.1** Cet addenda fait partie intégrante des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES public numéro 2013A005 intitulé « Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information » (ci-après l'« ADDENDA # 03 ») et doit être transmis à tous les intervenants.

#### **2. Document**

- 2.1** Les documents suivants seront touchés par l'ADDENDA # 03 : l'APPEL D'OFFRES public numéro 2013A005 intitulé « Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information », publié le 18 mars 2013, l'ADDENDA #01, publié le 22 mars 2013 et l'ADDENDA #02 publié le 2 avril 2013.
- 2.2** Tous les mots en lettres majuscules à l'ADDENDA #03 sont réputés avoir la même définition qu'aux DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES.

#### **3. Réponses aux questions**

**Veillez prendre note que l'ADDENDA #01 et l'ADDENDA #03 répondent à toutes les questions reçues dans le cadre de l'APPEL D'OFFRES à ce jour.**

- 3.1** **Question 1** : « *Serait-il possible de modifier ou d'éclaircir les critères suivants:*
- a)** *Volet 1 – Profil A6 - Analyste programmeur Microsoft intermédiaire. Deux critères semblent être collés : « Développement Web .Net (MVC, Ajax, JavaScript, JQuery, CSS, DHTML). Avoir réalisé deux (2) projets avec une méthode de développement structurée ». Que devrait-on lire?*
  - b)** *Volet 1 – profils A10 - Administrateur de bases de données Oracle et A10 - Programmeur Microsoft INTERMÉDIAIRE. Les deux profils portent le même numéro (A10). Nous comprenons que A10 – Programmeur Microsoft intermédiaire devrait être A11.*

- c) *Si tel est le cas, pour le profil A11 : Que devrait-on lire comme critère à : Développement Web .Net (MVC, Ajax, JavaScript, JQuery, CSS, DHTML)? Que devrait-on lire comme critère à : Modélisation UML? »*

**Réponse 1 : a)** Il s'agit en effet de deux (2) critères. Voir la modification à l'article 4.1 du présent ADDENDA # 03.

b) Voir la modification à l'article 4.2 du présent ADDENDA # 03.

c) Voir la modification à l'article 4.2 du présent ADDENDA #03.

**3.2** **Question 2 :** *« À l'annexe 6, vous décrivez le schéma de présentation pour le volet 1 – Applicatif. À la page 116, vous référez aux critères 1 et 2 de la sous-section 5.5.3 et à la page 121 vous référez aux critères 3 et 4 de la sous-section 5.5.3. Or il n'y a pas de telle numérotation à la sous-section 5.5.3.*

- a) *En fait je comprends que nous devons fournir les CV sous format électronique pour les 44 ressources ces tableaux C3 et C4. Est-ce bien cela ? et pour quelles autres ressources devons-nous fournir les CV sous format électronique ?*
- b) *Aussi comment nomme-t-on les personnes ? selon leur nom et prénom ? ou selon le profil et la localisation (3ième et 4ième puce de la page 117) ?»*

**Réponse 2 : a)** Oui, voir l'article 4.8 du présent ADDENDA #03. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit aussi fournir le curriculum vitae de l'intervenant principal.

b) Selon le format suivant : Profil-Localisation Prénom Nom.pdf. Par exemple : A1-Q Pierre Tremblay.pdf.

**3.3** **Question 3 :** *« Notre compréhension globale de la lecture de votre devis, en regard du critère 3 est la suivante :*

- a) *Présentation du bassin de ressources en complétant le tableau « Bassin de ressources » dans lequel nous retrouvons uniquement le nombre de ressources disponibles par profil par région (les noms ne sont pas requis);*
- b) *Identification de 2 ressources par profil par région en complétant le tableau « diversité des ressources »;*
- c) *Dépôt en format électronique des cv des ressources proposées. »*

**Réponse 3 : a)** C'est exact.

b) C'est exact.

c) C'est exact.

**3.4** **Question 4 :** *« Si notre compréhension est exacte, nous croyons que votre devis doit être amendé pour refléter les changements suivants :*

- a) *Aux pages 48,56, 64 et 74 au paragraphe « Sous-critère 2 « la phrase « Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique dans un tableau le nom de ses ressources qui sont qualifiées selon les exigences des profils » doit être retirée, car elle provient d'une exigence du devis de 2010 en lien avec un mode de présentation qui a été révisée;*

- b) Aux pages 116 sous point c), 124 sous-point c), 132 sous-point g), et 140 sous-point c) nous devrions lire « Sous-critère 1 » et « Sous-critère 2 » au lieu de « Critère 1 » et « Critère 2 » (comme vous le constatez à l'annexe 8 il y a une erreur de réinitialisation des sous- points);*
- c) Toujours pour les mêmes sous-points nous devrions lire « Pour les sous-critères 2 et 3 de la sous-section... » et non « Pour les critères 1 et 2 de la sous-section ... »*
- d) À la page 124 la référence devrait être « 5.6.3 » et non « 5.5.3 »*
- e) Aux pages 116, 124, 133 et 141 après le tableau « Bassin de ressources » nous devrions lire « Pour les sous-critères 2 et 3 de la sous-section... » et non « Pour les critères 3 et 4 de la sous-section.. »*
- f) Aux pages 117, 124, 133 et 141 le paragraphe « Le PRESTATAIRE DE SERVICES remplit les tableaux ci-joints en indiquant les noms des ressources dont il dispose à Québec et Montréal et qui correspondent aux... » doit être retiré, car il provient d'une exigence du devis de 2010 en lien avec un mode de présentation qui a été révisée;*
- g) Aux pages 117, 124, 133 et 141 le paragraphe « Le PRESTATAIRE DE SERVICES identifie les personnes-ressources qu'il propose en inscrivant les prénoms et noms aux tableaux » devrait être remplacé par Le PRESTATAIRE DE SERVICES identifie les personnes-ressources qu'il propose en inscrivant les prénoms et noms aux tableaux ci-joints»;*
- h) Aux pages 117, 125, 133 et 141 le paragraphe « Les CV donnés en annexe sous format électronique seront identifiés avec l'identifiant des profils et la localisation de la ressource : Ex : #A1-Q et #A1-M pour chargé de projet applicatif basé à Québec et chargé de projet applicatif basé à Montréal. » doit être retiré, car il provient d'une exigence du devis de 2010 en lien avec un mode de présentation qui a été révisée. »*

**Réponse 4 :** a) L'exigence n'est pas retirée, l'AUTORITÉ vous réfère aux tableaux des pages 118-119, 126-127, 134-135 et 142. Voir l'article 4.8 du présent ADDENDA #03.

b) Voir l'article 4.8 du présent ADDENDA #03.

c) Voir l'article 4.8 du présent ADDENDA #03.

d) Voir l'article 4.8 du présent ADDENDA #03.

e) Voir l'article 4.8 du présent ADDENDA #03.

f) Nous vous référons à la réponse de la question 4 a). Voir l'article 3.4 du présent ADDENDA #03.

g) Ce critère est redondant au premier paragraphe. Voir l'article 4.8 du présent ADDENDA #03.

h) Nous vous référons aux réponses des questions 2 b) et 4 a). Voir les articles 3.2 et 3.4 du présent ADDENDA #03.

**3.5** **Question 5 :** « *Pour tous les profils du volet 3 vous avez une exigence en regard de la suite MS Dynamics 2001. Cette exigence nous apparait fortement restrictive. Vous serait-il possible d'envisager que ce critère soit considéré comme un atout et non comme une exigence pour toutes les ressources du volet 3? »*

**Réponse 5 :** L'AUTORITÉ accepte de modifier son exigence pour tous les profils du volet 3. Voir l'article 4.9 du présent ADDENDA #03.

**3.6** **Question 6 :** « *En page 89 de l'annexe 3A Bordereau de prix du document, on indique pour le volet 1 d'inscrire les taux horaires selon les niveaux intermédiaire, senior, expert pour les sites de Montréal et de Québec. Nous comprenons par cette consigne que nous devons faire une tarification distincte pour les sites de Québec et Montréal. Cependant, l'AMF ne le demande pas de le faire selon les profils exigés de chaque volet. À titre d'exemple, si vous regardez les 11 profils du volet 1, pour le seul niveau intermédiaire nous avons 7 profils (# A3-A4-A5-A6-A7-A8 et A11) qui ont des exigences bien différentes selon leurs spécialités. Il sera donc difficile d'appliquer des taux moyens selon les niveaux pour ces profils, car les tarifs sont fixés en fonction de leurs spécialités. Cette remarque s'applique également pour les autres volets (2-3-4). Nous vous suggérons d'établir le bordereau de prix selon des taux horaires par profil et spécialités et leur niveau d'expertise pour les sites de Mtl et de Québec. Ainsi, les firmes soumissionnaires seront en mesure de vous donner une meilleure répartition des tarifs en usage dans le marché selon les niveaux d'expertise et les profils en cause. L'AMF aura en main une vue complète des taux pratiqués selon les exigences de l'appel d'offres et selon les volets. »*

**Réponse 6 :** L'AUTORITÉ maintient l'ANNEXE 3 du DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES tel qu'il est présenté.

**3.7** **Question 7 :** « *À la page 53, pour le profil no 11 (nommé de façon erronée no10 à la page 52), vous indiquez que la ressource doit avoir une bonne connaissance d'une méthodologie de développement. Vous spécifiez deux méthodes qui n'en sont pas : orienté objet (POO) et Orienté service (SOA). Voulez-vous préciser la ou les méthodologies de développement que vous aviez à l'esprit ? »*

**Réponse 7 :** L'AUTORITÉ ne parle pas de méthodologie spécifique, mais bien de méthode de développement orienté objet et/ou orienté services.

**3.8** **Question 8 :** « *Expérience du Spécialiste en architecture d'entreprise (#C1). Le second critère du Spécialiste en architecture d'entreprise (#C1) du Volet 3 (section 5.7.3, page 65) demande que la ressource présentée ait cumulé « dix (10) années en tant que spécialiste en architecture d'entreprise. » Nous constatons que c'est un critère exigeant comparativement aux autres profils demandés dans le volet 3 (respectivement Affaires : 1 an; Informations : 1 an; Applications : 2 ans; Technologies : 2 ans; Intégration : 3 ans; Sécurité : 2 ans). Nous croyons que l'Autorité des marchés financiers aura de la difficulté à obtenir des propositions de ressources répondant à ce critère, et c'est pourquoi nous lui suggérons respectueusement de réduire cette exigence à 5 ans d'expérience. »*

**Réponse 8 :** L'AUTORITÉ accepte de modifier son exigence pour 5 ans. Voir l'article 4.9 du présent ADDENDA #03.

- 3.9** **Question 9 :** « Suite MS Dynamics 2011. Pour l'ensemble des profils du Volet 3 (à l'exception du Spécialiste en architecture d'entreprise #C1), on demande comme dernier critère d'« Avoir réalisé au moins une implantation avec la suite MS Dynamics 2011. » Encore une fois, nous croyons que l'Autorité des marchés financiers aura de la difficulté à obtenir des propositions de ressources répondant à ce critère, et se privera d'excellentes candidatures sur la seule raison qu'elles ne respectent pas ce critère. C'est pourquoi nous suggérons respectueusement à l'Autorité des marchés financiers de retirer cette exigence de l'ensemble des profils du Volet 3. »

**Réponse 9 :** Nous vous référons à la réponse de la question 5. Voir l'article 3.5 du présent ADDENDA #03.

- 3.10** **Question 10 :** « Expérience du prestataire de services. Le critère 1 des différents volets demande entre autres de présenter « l'expérience, l'expertise pertinente » au volet ciblé. Nous souhaiterions savoir, dans le cas où nous ferions appel à un partenaire pour présenter notre offre de services, si les expériences du partenaire peuvent être présentées dans notre réponse au critère 1. »

**Réponse 10 :** L'AUTORITÉ est en accord avec le fait que les expériences du partenaire peuvent être présentées dans la SOUMISSION pour le critère 1 de chacun des volets. Il faudra que le PRESTATAIRE DE SERVICES identifie clairement que les expériences sont celle du partenaire, le cas échéant.

- 3.11** **Question 11 :** « Pour le profil A2 du volet 1, la 4e exigence (p. 50) demande « trois (3) projets d'analyses préliminaires d'études d'opportunité ». Or, l'exigence 3 demande déjà trois projets d'études d'opportunité. Y aurait-il lieu de ne conserver que les projets d'analyses préliminaires pour cette 4e exigence? »

**Réponse 11 :** L'AUTORITÉ accepte de modifier le profil #A2 du volet 1. Voir l'article 4.10 du présent ADDENDA #03.

- 3.12** **Question 12 :** « À la page 23, un tableau mentionne les équivalences de formation permises selon le niveau d'expertise du volet 1. Cependant, dans les exigences spécifiques à chaque profil (p. 49 et suivantes), celle concernant la formation ne mentionne pas que l'équivalent est accepté. Nous voulons nous assurer que l'Autorité considérera comme valide l'équivalence pour la formation. Est-ce le cas? »

**Réponse 12 :** Les équivalents identifiés à l'article 4.3 de l'APPEL D'OFFRES seulement seront considérés et applicables aux exigences spécifiques identifiées à la SECTION 5 de l'APPEL D'OFFRES.

**3.13** **Question 13 :** « *Identification des CV. À la lecture de la section III. c) de l'Annexe 6 (p. 117), nous comprenons que les CV doivent être soumis uniquement de façon électronique, et le nom de chacun des fichiers devra être composé de la façon suivante : [prénom nom], tel que stipulé dans le dernier point : « le PRESTATAIRE DE SERVICES joint en annexe les curriculum vitae sur un support CDROM. Les documents seront sous format PDF avec comme nom de document le prénom et nom de la ressource. ».* Nous avons par contre de la difficulté à interpréter l'avant-dernier point : « *Les CV donnés en annexe sous format électronique seront identifiés avec l'identifiant des profils et la localisation de la ressource : Ex: #A1-Q et #A1-M pour chargé de projet applicatif basé à Québec et chargé de projet applicatif basé à Montréal.* » L'identification mentionnée par l'Autorité doit-elle être inscrite également dans le nom du fichier électronique à la suite du nom de la ressource, sur la page titre du CV ou encore à un autre emplacement que l'Autorité voudra bien nous désigner? Nous souhaiterions avoir des éclaircissements afin de bien répondre aux besoins de l'Autorité. »

**Réponse 13 :** Nous vous référons à la réponse de la question 2 b). Voir l'article 3.2 du présent ADDENDA #03.

**3.14** **Question 14 :** « **a)** *En référence à la section 5.4, est-ce que la logique du prix pondéré est utilisée pour tous les niveaux de classement?*  
**b)** *Toujours en référence à la section 5.4, à la page 45, le dernier paragraphe traite des rangs respectifs pour chacun des profils par site. Or, le tableau donné en exemple présente les rangs par niveau (junior, intermédiaire, etc.). Le deuxième classement sera-t-il fait par profil ou par niveau d'expertise?»*

**Réponse 14 : a)** Le prix pondéré sera utilisé pour le 1<sup>er</sup> classement seulement.

**b)** Le deuxième classement sera fait par niveau d'expertise. L'AUTORITÉ modifie l'article 5.4 de l'APPEL D'OFFRES. Voir l'article 4.11 du présent ADDENDA #03.

#### **4 Article(s) ajouté(s), modifié(s) ou supprimé(s) à l'APPEL D'OFFRES**

- 4.1 L'AUTORITÉ remplace le profil #A06 intitulé « Analyste programmeur Microsoft INTERMÉDIAIRE » de la SECTION 5, article 5.5.3 de l'APPEL D'OFFRES, par le profil #A06 suivant:

**« #A6 Analyste programmeur Microsoft INTERMÉDIAIRE**

- Détenir un diplôme collégial reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder cinq (5) années d'expérience ou plus en analyse, programmation et test dans un environnement Visual Studio, Visual Basic et SQL Server, Développement Web .Net (MVC, Ajax, JavaScript, JQuery, CSS, DHTML).
- Avoir réalisé deux (2) projets avec une méthode de développement structurée.
- Connaissance de la modélisation UML.
- Posséder une (1) année d'expérience comme analyste-programmeur avec l'environnement Access.
- Un atout :
  - posséder deux (2) années d'expérience comme analyste-programmeur avec l'environnement Visual Studio 6 et SQL Server 7.
  - Posséder une (1) année d'expérience comme analyste-programmeur avec l'environnement Access.
  - Avoir participé à au moins une implantation de MS Dynamics 2011- CRM.»

- 4.2 L'AUTORITÉ remplace le profil #A10 intitulé « Programmeur Microsoft INTERMÉDIAIRE » de la SECTION 5, article 5.5.3 de l'APPEL D'OFFRES, par le profil #A11 suivant:

**« #A11 Programmeur Microsoft INTERMÉDIAIRE**

- Détenir un diplôme collégial reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder cinq (5) années d'expérience ou plus en programmation et test dans un environnement Visual Studio, Visual Basic et SQL Server, Développement Web .Net (MVC, Ajax, JavaScript, JQuery, CSS, DHTML).
- Avoir réalisé deux (2) projets avec une méthode de développement structurée.
- Avoir une bonne connaissance d'une méthode de développement :
  - Orienté objet (POO);
  - Orienté service (SOA);
- Connaissance de la modélisation UML.
- Un atout :
  - posséder deux (2) années d'expérience comme programmeur avec l'environnement Visual Studio 6 et SQL Server 7.
  - posséder une (1) année d'expérience comme programmeur avec l'environnement Access. »

- 4.3 L'AUTORITÉ remplace le 1er paragraphe de l'article 5.5 intitulé « Critères d'évaluation pour le Volet 1 – Applicatif » de la SECTION 5 de l'APPEL D'OFFRES, par le paragraphe suivant:

**« 5.5 Critères d'évaluation pour le Volet 1 – Applicatif**

Pour chacun des critères énumérés ci-dessous, le PRESTATAIRE DE SERVICES présente dans la PROPOSITION les informations requises selon le schéma de présentation défini à l'ANNEXE 6 (amendée). Pour tous les projets présentés, le PRESTATAIRE DE SERVICES donne une courte description du projet et des travaux réalisés. Il démontre que les projets se déroulaient dans un contexte similaire au présent APPEL D'OFFRES. »

- 4.4 L'AUTORITÉ remplace le 1er paragraphe de l'article 5.6 intitulé «Critères d'évaluation pour le Volet 2 – Infrastructure technologique » de la SECTION 5 de l'APPEL D'OFFRES, par le paragraphe suivant:

**« 5.6 Critères d'évaluation pour le Volet 2 – Infrastructure technologique**

Pour chacun des critères énumérés ci-dessous, le PRESTATAIRE DE SERVICES présente dans la PROPOSITION les informations requises selon le schéma de présentation défini à l'ANNEXE 7 (amendée). »

- 4.5 L'AUTORITÉ remplace le 1er paragraphe de l'article 5.7 intitulé «Critères d'évaluation pour le Volet 3 – Architecture » de la SECTION 5 de l'APPEL D'OFFRES, par le paragraphe suivant:

**« 5.7 Critères d'évaluation pour le Volet 3 – Architecture**

Pour chacun des critères énumérés ci-dessous, le PRESTATAIRE DE SERVICES présente dans la PROPOSITION les informations requises selon le schéma de présentation défini à l'ANNEXE 8 (amendée). »

- 4.6 L'AUTORITÉ remplace l'article 3.7.4 de l'article 3.7 intitulé «Sous-traitance » de la SECTION 3 de l'APPEL D'OFFRES, par l'article 3.7.4 suivant:

« 3.7.4 Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit transmettre à l'AUTORITÉ, avant que l'exécution du CONTRAT ne débute, la liste des sous-contractants pour l'attestation de Revenu Québec et le RENA prévue à l'ANNEXE 10, indiquant, le cas échéant, pour chaque sous-contrat, les informations suivantes :

a) le nom, le NEQ et l'adresse du principal établissement du sous-traitant. »

- 4.7 L'AUTORITÉ remplace le 1er paragraphe de l'article 5.8 intitulé «Critères d'évaluation pour le Volet 4 – Administration de la preuve électronique » de la SECTION 5 de l'APPEL D'OFFRES, par le paragraphe suivant:

**« 5.8 Critères d'évaluation pour le Volet 4 – Administration de la preuve électronique**

Pour chacun des critères énumérés ci-dessous, le PRESTATAIRE DE SERVICES présente dans la PROPOSITION les informations requises selon le schéma de présentation défini à l'ANNEXE 9 (amendée). »



- 4.8** L'AUTORITÉ remplace les ANNEXE 6 intitulé « Schéma de présentation pour le volet 1 - Applicatif », ANNEXE 7 intitulé « Schéma de présentation pour le volet 2 – Infrastructure technologique », ANNEXE 8 «Schéma de présentation pour le volet 3 – Architecture » et ANNEXE 9 «Schéma de présentation pour le volet 4 – Administration de la preuve électronique » de l'APPEL D'OFFRES, par les ANNEXES 6, 7, 8 et 9 (amendées) suivantes :

## **ANNEXE 6 (amendée) : SCHÉMA DE PRÉSENTATION POUR LE VOLET 1 - APPLICATIF**

### **Projet : Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information**

Cette ANNEXE présente le schéma et les différents tableaux qui doivent être utilisés par le PRESTATAIRE DE SERVICES pour structurer sa PROPOSITION pour le Volet 1 - Applicatif. Le schéma de la PROPOSITION du PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter la séquence de présentation.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES fournit tous les éléments d'information nécessaires et suffisants pour que l'AUTORITÉ soit en mesure d'évaluer correctement la PROPOSITION. Il doit respecter en général les formats de tableau qui lui sont indiqués. Les informations fournies doivent être succinctes et toucher tous les aspects.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES peut ajouter toute information jugée pertinente. Ces renseignements additionnels doivent être présentés en annexe de façon à limiter le plus possible l'envergure et le volume du document de base.

La structure de présentation de la PROPOSITION est la suivante :

Introduction

Présentation et organisation du PRESTATAIRE DE SERVICES

Description détaillée de la PROPOSITION

- a) L'expérience du PRESTATAIRE DE SERVICES
- b) L'approche préconisée
- c) La diversité et la disponibilité des ressources
- d) L'expérience de l'INTERVENANT PRINCIPAL

Annexes

### **I. INTRODUCTION**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente sa PROPOSITION de façon générale et énonce les principales particularités de sa PROPOSITION, sans toutefois en mentionner le prix.

### **II. PRÉSENTATION ET ORGANISATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES a la possibilité de présenter sommairement son entreprise, sa principale place d'affaires, ses secteurs d'activités et son organisation. Ces informations ne sont pas prises en considération dans l'évaluation de sa PROPOSITION. Elles devraient se limiter à un minimum.

### III. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE LA PROPOSITION POUR LE VOLET 1 - APPLICATIF

#### a) L'EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Sous chacun des deux (2) tableaux suivants, le PRESTATAIRE DE SERVICES indique par un texte comment il satisfait aux exigences mentionnées à la sous-section 5.5.1. Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente un résumé sous forme de texte décrivant les projets pertinents réalisés dont il a été responsable. Ces projets doivent être présentés aux tableaux suivants. Le nombre de jours-personnes de travail est mentionné à la colonne j-p.

##### A1 - Un projet en conception d'études

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique

##### A2 – Un projet en développement de systèmes ou déploiement progiciel

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p j-p projet	Contexte technologique

##### A3 – Un projet en évolution de systèmes

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p j-p projet	Contexte technologique

##### A4 – Partenariats

Le PRESTATAIRE DE SERVICES énumère les principaux manufacturiers en technologies de l'information pour lesquels il a conclu ou obtenu une entente de partenariat :

Nom du manufacturier	Nom du programme	Début de l'entente	Description

**b) L'approche préconisée**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES écrit un texte structuré en quatre (4) sections :

- Les mécanismes de dotation du personnel;
- Les mécanismes mis en place pour garantir la qualité des biens livrables;
- Les mécanismes de suivi de mandats;
- Les mécanismes d'encadrement des conseillers.

**c) La diversité et la disponibilité des ressources**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique par un texte comment il satisfait les exigences mentionnées au sous-critère 1 de la sous-section 5.5.3 :

- i. Sous-critère 1 : Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses modalités de transfert de connaissances pour les ressources stratégiques dans le cadre d'une offre permanente de services.
- ii. S'il y a lieu : Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses ententes avec des partenaires spécialisés.

Pour les sous-critères 2 et 3 de la sous-section 5.5.3 :

- Le PRESTATAIRE DE SERVICE remplit le tableau en indiquant son bassin de ressources pour les régions de Québec et de Montréal. Le PRESTATAIRE DE SERVICES fera la même chose pour ses sous-traitants si nécessaire. Un seul tableau consolidé devra être fourni.

**C1 et C2 – Bassin de ressources**

Profils	Nombre de ressources Région de Québec	Nombre de ressources Région de Montréal	Nombre de ressources disponibles par alliance Région de Québec (S'il y a lieu)	Nombre de ressources disponibles par alliance Région de Montréal (S'il y a lieu)

Pour les sous-critères 2 et 3 de la sous-section 5.4.3 :

- Le PRESTATAIRE DE SERVICE remplit les tableaux ci-joints en indiquant les noms des ressources dont il dispose à Québec et à Montréal et qui correspondent aux onze (11) profils.
- Les CV donnés en annexe sous format électronique seront identifiés avec l'identifiant des profils et la localisation de la ressource : Ex : #A1-Q et #A1-M pour chargé de projet applicatif basé à Québec et chargé de projet applicatif basé à Montréal.
- De plus, pour l'ensemble des personnes proposées, le PRESTATAIRE DE SERVICES joint en annexe les curriculum vitae sur un support CD-ROM. Les documents seront sous format PDF avec comme nom de document le prénom et nom de la ressource.

**C3 – Diversité des ressources pour le site de Québec**

			Ressources proposées : prénom et nom	
			1	2
#A1	Chargé de projet applicatif	Expert		
#A2	Architecte de système	Expert		
#A3	Analyste d'affaire	Intermédiaire		
#A4	Analyste-programmeur i5(AS400)	Intermédiaire		
#A5	Analyste-programmeur Oracle	Intermédiaire		
#A6	Analyste-programmeur Microsoft	Intermédiaire		
#A7	Développeur Web Java	Intermédiaire		
#A8	Webmestre	Intermédiaire		
#A9	Administrateur de base de données Microsoft	Senior		
#A10	Administrateur de base de données Oracle	Senior		
#A11	Programmeur Microsoft	Intermédiaire		

**C4 – Diversité des ressources pour le site de Montréal**

			<b>Ressources proposées : prénom et nom</b>	
			<b>1</b>	<b>2</b>
#A1	Chargé de projet applicatif	Expert		
#A2	Architecte de système	Expert		
#A3	Analyste d'affaire	Intermédiaire		
#A4	Analyste-programmeur i5(AS400)	Intermédiaire		
#A5	Analyste-programmeur Oracle	Intermédiaire		
#A6	Analyste-programmeur Microsoft	Intermédiaire		
#A7	Développeur Web Java	Intermédiaire		
#A8	Webmestre	Intermédiaire		
#A9	Administrateur de base de données Microsoft	Senior		
#A10	Administrateur de base de données Oracle	Senior		
#A11	Programmeur Microsoft	Intermédiaire		

**d) L'expérience de l'INTERVENANT PRINCIPAL**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES donne le nom de la personne qu'il propose en réponse au profil identifié à la section 5.5.4 et joint le curriculum vitae en annexe.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique par un texte comment la personne proposée satisfait les exigences mentionnées à la sous-section 5.5.4.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente un résumé sous forme de texte des projets pertinents à l'intérieur desquels la personne est intervenue.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES remplit les tableaux ci-joints pour ce profil.

Pour les projets, prenez note de la signification des colonnes suivantes :

- o Réf. CV : numéro du mandat en référence au curriculum vitae de la personne proposée;
- o La colonne Nbr j-p projet : nombre total de jours-personnes pour l'ensemble des ressources du projet;
- o La colonne Nbr j-p ressource : nombre de jours-personnes réalisés par la ressource pour ce projet.

**INTERVENANT PRINCIPAL**

Prénom et nom de la personne proposée :

Diplôme		
Institution d'enseignement	Nom du diplôme obtenu	Date d'obtention du diplôme

Le PRESTATAIRE DE SERVICES mentionne le rôle et les responsabilités comme gestionnaire TI :

Expériences dans la gestion TI				
Réf. CV	Entreprise / client	Rôle et responsabilités	Date début	Date fin
Total Années :				



Le PRESTATAIRE DE SERVICES mentionne le rôle et les responsabilités en dotation de personnel TI :

Expériences en dotation de personnel TI				
Réf. CV	Entreprise / client	Rôle et responsabilités	Date début	Date fin
Total Années :				

Expériences en gestion de projet TI						
Réf. CV	Entreprise / client	Nom du projet	Nbr j-p projet	Date début	Date fin	Nbr j-p ressource
Total Nbr j-p :						

Le PRESTATAIRE DE SERVICES mentionne le nombre d'employés de l'organisation, le mode de gestion de l'entente-cadre, la date de début et de fin de l'entente-cadre, le nombre de mandats gérés et le nombre de ressources assignés :

Une entente-cadre						
Réf. CV	Entreprise / client et nbr employés	Mode de gestion de l'entente-cadre	Date début	Date fin	Nbr mandats	Nbr ressources

#### IV. ANNEXES

Les curriculum vitae requis aux sous-critères 2 et 3 de la section 5.5.3 sont présentés en format électronique en annexe, sur support CD-ROM. Les documents seront sous format PDF avec comme nom de document le prénom et nom de la ressource.

**ANNEXE 7 (amendée) : SCHÉMA DE PRÉSENTATION POUR LE VOLET 2 -  
INFRASTRUCTURE TECHNOLOGIQUE****Projet : Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de  
l'information**

Cette ANNEXE présente le schéma et les différents tableaux qui doivent être utilisés par le PRESTATAIRE DE SERVICES pour structurer sa PROPOSITION pour le Volet 2 - Infrastructure technologique. Le schéma de la PROPOSITION du PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter la séquence de présentation.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES fournit tous les éléments d'information nécessaires et suffisants pour que l'AUTORITÉ soit en mesure d'évaluer correctement la PROPOSITION. Il doit respecter en général les formats de tableau qui lui sont indiqués. Les informations fournies doivent être succinctes et toucher tous les aspects.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES peut ajouter toute information jugée pertinente. Ces renseignements additionnels doivent être présentés en annexe de façon à limiter le plus possible l'envergure et le volume du document de base.

La structure de présentation de la PROPOSITION est la suivante :

- I. Introduction
- II. Présentation et organisation du PRESTATAIRE DE SERVICES
- III. Description détaillée de la PROPOSITION
  - a) L'expérience du PRESTATAIRE DE SERVICES
  - b) L'approche préconisée
  - c) La diversité et la disponibilité des ressources
  - d) L'expérience de l'INTERVENANT PRINCIPAL
- IV. Annexes

**I. INTRODUCTION**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente sa PROPOSITION de façon générale et énonce les principales particularités de sa PROPOSITION, sans toutefois en mentionner le prix.

**II. PRÉSENTATION ET ORGANISATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES a la possibilité de présenter sommairement son entreprise, sa principale place d'affaires, ses secteurs d'activités et son organisation. Ces informations ne sont pas prises en considération dans l'évaluation de sa PROPOSITION. Elles devraient se limiter à un minimum.

### III. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE LA PROPOSITION POUR LE VOLET 2 - INFRASTRUCTURE TECHNOLOGIQUE

#### a) L'EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Sous chacun des trois (3) tableaux suivants, le PRESTATAIRE DE SERVICES indique par un texte comment il satisfait les exigences mentionnées à la sous-section 5.6.1. Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente un résumé sous forme de texte décrivant les projets pertinents réalisés dont il a été responsable. Ces projets doivent être présentés aux tableaux suivants. Le nombre de jours-personnes de travail est mentionné à la colonne j-p.

##### A1 - Un projet d'envergure en lien avec la virtualisation

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

##### A2 – Un mandat d'évolution de composantes d'infrastructure

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

##### A3 – Un projet en travaux de sécurité

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

##### A4 – Partenariats

Le PRESTATAIRE DE SERVICES énumère les principaux manufacturiers en technologies de l'information pour lesquels il a conclu ou obtenu une entente de partenariat :

Nom du manufacturier	Nom du programme	Début de l'entente	Description

**b) L'approche préconisée**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES écrit un texte structuré en quatre (4) sections :

- Les mécanismes de dotation du personnel :
- Les mécanismes mis en place pour garantir la qualité des biens livrables:
- Les mécanismes de suivi de mandats;
- Les mécanismes d'encadrement des conseillers.

**c) La diversité et la disponibilité des ressources**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique par un texte comment il satisfait les exigences mentionnées au sous-critère 1 de la sous-section 5.6.3 :

- i. Sous-critère 1 : Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses modalités de transfert de connaissances pour les ressources stratégiques dans le cadre d'une offre permanente de services.
- ii. S'il y a lieu : Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses ententes avec des partenaires spécialisés.

Pour les sous-critères 2 et 3 de la sous-section 5.6.3 :

- Le PRESTATAIRE DE SERVICE remplit le tableau en indiquant son bassin de ressources pour les régions de Québec et de Montréal. Le PRESTATAIRE DE SERVICES fera la même chose pour ses sous-traitants si nécessaire. Un seul tableau consolidé devra être fourni.

**C1 et C2 – Bassin de ressources**

Profils	Nombre de ressources Région de Québec	Nombre de ressources Région de Montréal	Nombre de ressources disponibles par alliance Région de Québec (S'il y a lieu)	Nombre de ressources disponibles par alliance Région de Montréal (S'il y a lieu)

Pour les sous-critères 2 et 3 de la sous-section 5.6.3 :

- Le PRESTATAIRE DE SERVICE remplit les tableaux ci-joints en indiquant les noms des ressources il dispose à Québec et à Montréal et qui correspondent aux dix (10) profils.
- Les CV donnés en annexe sous format électronique seront identifiés avec l'identifiant des profils et la localisation de la ressource : Ex : #T1-Q et #T1-M pour chargé de projet applicatif basé à Québec et chargé de projet applicatif basé à Montréal.
- De plus, pour l'ensemble des personnes proposées, le PRESTATAIRE DE SERVICES joint en annexe les curriculum vitae sur un support CD-ROM. Les documents seront sous format PDF avec comme nom de document le prénom et nom de la ressource.

**C3 – Diversité des ressources pour le site de Québec**

			<b>Ressources proposées : prénom et nom</b>	
			<b>1</b>	<b>2</b>
#T1	Chargé de projet technologique	Expert		
#T2	Administrateur système ActiveDirectory	Senior		
#T3	Administrateur système CISCO	Senior		
#T4	Administrateur système Exchange	Senior		
#T5	Administrateur système SCOM	Senior		
#T6	Administrateur système SCOM	Inter-médiaire		
#T7	Administrateur système VmWare Consolidation	Senior		
#T8	Administrateur système VmWare Consolidation	Inter-médiaire		
#T9	Administrateur système Microsoft	Senior		
#T10	Analyste en sécurité	Senior		

**C4 – Diversité des ressources pour le site de Montréal**

			Ressources proposées : prénom et nom	
			1	2
#T1	Chargé de projet technologique	Expert		
#T2	Administrateur système ActiveDirectory	Senior		
#T3	Administrateur système CISCO	Senior		
#T4	Administrateur système Exchange	Senior		
#T5	Administrateur système SCOM	Senior		
#T6	Administrateur système SCOM	Inter- médiaire		
#T7	Administrateur système VmWare Consolidation	Senior		
#T8	Administrateur système VmWare Consolidation	Inter- médiaire		
#T9	Administrateur système Microsoft	Senior		
#T10	Analyste en sécurité	Senior		

**d) L'expérience de l'INTERVENANT PRINCIPAL**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES donne le nom de la personne qu'il propose en réponse au profil identifié à la section 5.6.4 et joint le curriculum vitae en annexe.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique par un texte comment la personne proposée satisfait les exigences mentionnées à la sous-section 5.6.4.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente un résumé sous forme de texte des projets pertinents à l'intérieur desquels la personne est intervenue.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES remplit les tableaux ci-joints pour ce profil.

Pour les projets, prenez note de la signification des colonnes suivantes :

- o Réf. CV : numéro du mandat en référence au curriculum vitae de la personne proposée;
- o La colonne Nbr j-p projet : nombre total de jours-personnes pour l'ensemble des ressources du projet;
- o La colonne Nbr j-p ressource : nombre de jours-personnes réalisés par la ressource pour ce projet.

**INTERVENANT PRINCIPAL**

Prénom et nom de la personne proposée :

Diplôme		
Institution d'enseignement	Nom du diplôme obtenu	Date d'obtention du diplôme

Le PRESTATAIRE DE SERVICES mentionne le rôle et les responsabilités comme gestionnaire TI :

Expériences dans la gestion TI				
Réf. CV	Entreprise / client	Rôle et responsabilités	Date début	Date fin
Total Années :				



Le PRESTATAIRE DE SERVICES mentionne le rôle et les responsabilités en dotation de personnel TI :

Expériences en dotation de personnel TI				
Réf. CV	Entreprise / client	Rôle et responsabilités	Date début	Date fin
Total Années :				

Expériences en gestion de projet TI						
Réf. CV	Entreprise / client	Nom du projet	Nbr j-p projet	Date début	Date fin	Nbr j-p ressource
Total Nbr j-p :						

Le PRESTATAIRE DE SERVICES mentionne le nombre d'employés de l'organisation, le mode de gestion de l'entente-cadre, la date de début et de fin de l'entente-cadre, le nombre de mandats gérés et le nombre de ressources assignées :

Une entente-cadre						
Réf. CV	Entreprise / client et nbr employés	Mode de gestion de l'entente-cadre	Date début	Date fin	Nbr mandats	Nbr ressources

#### IV. ANNEXES

Les curriculum vitae requis aux sous-critères 2 et 3 de la section 5.6.3 sont présentés en format électronique en annexe, sur support CD-ROM. Les documents seront sous format PDF avec comme nom de document le prénom et nom de la ressource.

## **ANNEXE 8 (amendée): SCHÉMA DE PRÉSENTATION POUR LE VOLET 3 - ARCHITECTURE**

### **Projet : ENTENTE-CADRE POUR RÉALISER DES MANDATS EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION À L'AUTORITÉ**

Cette annexe présente le schéma et les différents tableaux qui doivent être utilisés par le PRESTATAIRE DE SERVICES pour structurer sa PROPOSITION pour le Volet 3 - Architecture. Le schéma de la PROPOSITION du PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter la séquence de présentation.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES fournit tous les éléments d'information nécessaires et suffisants pour que l'AUTORITÉ soit en mesure d'évaluer correctement la PROPOSITION. Il doit respecter en général les formats de tableau qui lui sont indiqués. Les informations fournies doivent être succinctes et toucher tous les aspects.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES peut ajouter toute information jugée pertinente. Ces renseignements additionnels doivent être présentés en annexe de façon à limiter le plus possible l'envergure et le volume du document de base.

La structure de présentation de la PROPOSITION est la suivante :

Introduction

Présentation et organisation du PRESTATAIRE DE SERVICES

Description détaillée de la PROPOSITION

- a) L'expérience du PRESTATAIRE DE SERVICES
- b) L'approche préconisée
- c) La diversité et la disponibilité des ressources
- d) L'expérience de l'INTERVENANT PRINCIPAL

Annexes

#### **I. INTRODUCTION**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente sa PROPOSITION de façon générale et énonce les principales particularités de sa PROPOSITION, sans toutefois en mentionner le prix.

#### **II. PRÉSENTATION ET ORGANISATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES a la possibilité de présenter sommairement son entreprise, sa principale place d'affaires, ses secteurs d'activités et son organisation. Ces informations ne sont pas prises en considération dans l'évaluation de sa PROPOSITION. Elles devraient se limiter à un minimum.

### III. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE LA PROPOSITION POUR LE VOLET 3 – ARCHITECTURE

#### a) L'EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Sous chacun des sept (7) tableaux suivants, le PRESTATAIRE DE SERVICES indique par un texte comment il satisfait les exigences mentionnées à la sous-section 5.7.1. Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente un résumé sous forme de texte décrivant les projets pertinents réalisés dont il a été responsable. Ces projets doivent être présentés aux tableaux suivants. Le nombre de jours-personnes de travail est mentionné à la colonne j-p.

##### A1 - Un projet en architecture d'entreprise

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

##### A2 – Un projet en architecture d'affaires

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

##### A3 – Un projet en architecture des informations

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

##### A4 – Un projet en architecture des applications

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

**A5 – Un projet en architecture des technologies**

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

**A6 – Un projet en architecture - Intégration**

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

**A7 – Un projet en architecture de sécurité de l'information**

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

**b) L'approche préconisée**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES écrit un texte structuré en quatre (4) sections :

- Les mécanismes de dotation du personnel :
- Les mécanismes mis en place pour garantir la qualité des biens livrables:
- Les mécanismes de suivi de mandats;
- Les mécanismes d'encadrement des conseillers.

**c) La diversité et la disponibilité des ressources**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique par un texte comment il satisfait les exigences mentionnées au sous-critère 1 de la sous-section 5.7.3 :

- i. Sous-critère 1 : Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses modalités de transfert de connaissances pour les ressources stratégiques dans le cadre d'une offre permanente de services.
- ii. S'il y a lieu : Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses ententes avec des partenaires spécialisés.

Pour les sous-critères 2 et 3 de la sous-section 5.7.3 :

- Le PRESTATAIRE DE SERVICE remplit le tableau en indiquant son bassin de ressources pour les régions de Québec et de Montréal. Le PRESTATAIRE DE SERVICES fera la même chose pour ses sous-traitants si nécessaire. Un seul tableau consolidé devra être fourni.

**C1 et C2 – Bassin de ressources**

<b>Profils</b>	<b>Nombre de ressources Région de Québec</b>	<b>Nombre de ressources Région de Montréal</b>	<b>Nombre de ressources disponibles par alliance Région de Québec (S'il y a lieu)</b>	<b>Nombre de ressources disponibles par alliance Région de Montréal (S'il y a lieu)</b>

Pour les sous-critères 2 et 3 de la sous-section 5.7.3 :

- Le PRESTATAIRE DE SERVICE remplit les tableaux ci-joints en indiquant les noms des ressources il dispose à Québec et à Montréal et qui correspondent aux 7 profils.
- Le PRESTATAIRE DE SERVICES identifie les personnes-ressources qu'il propose en inscrivant les prénoms et noms aux tableaux.
- Les CV donnés en annexe sous format électronique seront identifiés avec l'identifiant des profils et la localisation de la ressource : Ex : #C1-Q et #C1-M pour chargé de projet applicatif basé à Québec et chargé de projet applicatif basé à Montréal.
- De plus, pour l'ensemble des personnes proposées, le PRESTATAIRE DE SERVICES joint en annexe les curriculum vitae sur un support CD-ROM. Les documents seront sous format PDF avec comme nom de document le prénom et nom de la ressource.

**C3 – Diversité des ressources pour le site de Québec**

			<b>Ressources proposées : prénom et nom</b>	
			<b>1</b>	<b>2</b>
#C1	Spécialiste en architecture d'entreprise - (profil 1);	Expert		
#C2	Spécialiste en architecture d'affaires - (profil 2);	Senior		
#C3	Spécialiste en architecture des informations - (profil 3);	Senior		
#C4	Spécialiste en architecture des applications - (profil 4);	Senior		
#C5	Spécialiste en architecture des technologies - (profil 5);	Expert		
#C6	Spécialiste en architecture – Intégration - (profil 6);	Expert		
#C7	Spécialiste en architecture de sécurité de l'information - (profil 7).	Senior		

**C4 – Diversité des ressources pour le site de Montréal**

			<b>Ressources proposées : prénom et nom</b>	
			<b>1</b>	<b>2</b>
#C1	Spécialiste en architecture d'entreprise - (profil 1);	Expert		
#C2	Spécialiste en architecture d'affaires - (profil 2);	Senior		
#C3	Spécialiste en architecture des informations - (profil 3);	Senior		
#C4	Spécialiste en architecture des applications - (profil 4);	Senior		
#C5	Spécialiste en architecture des technologies - (profil 5);	Expert		
#C6	Spécialiste en architecture – Intégration - (profil 6);	Expert		
#C7	Spécialiste en architecture de sécurité de l'information - (profil 7).	Senior		

**d) L'expérience de l'INTERVENANT PRINCIPAL**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES donne le nom de la personne qu'il propose en réponse au profil identifié à la section 5.7.4 et joint le curriculum vitae en annexe.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique par un texte comment la personne proposée satisfait les exigences mentionnées à la sous-section 5.7.4.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente un résumé sous forme de texte des projets pertinents à l'intérieur desquels la personne est intervenue.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES remplit les tableaux ci-joints pour ce profil.

Pour les projets, prenez note de la signification des colonnes suivantes :

- o Réf. CV : numéro du mandat en référence au curriculum vitae de la personne proposée;
- o La colonne Nbr j-p projet : nombre total de jours-personnes pour l'ensemble des ressources du projet;
- o La colonne Nbr j-p ressource : nombre de jours-personnes réalisés par la ressource pour ce projet.

**INTERVENANT PRINCIPAL**

Prénom et nom de la personne proposée :

Diplôme		
Institution d'enseignement	Nom du diplôme obtenu	Date d'obtention du diplôme

Le PRESTATAIRE DE SERVICES mentionne le rôle et les responsabilités comme gestionnaire TI :

Expériences dans la gestion TI				
Réf. CV	Entreprise / client	Rôle et responsabilités	Date début	Date fin
Total Années :				



Le PRESTATAIRE DE SERVICES mentionne le rôle et les responsabilités en dotation de personnel TI :

Expériences en dotation de personnel TI				
Réf. CV	Entreprise / client	Rôle et responsabilités	Date début	Date fin
Total Années :				

Expériences en gestion de projet TI						
Réf. CV	Entreprise / client	Nom du projet	Nbr j-p projet	Date début	Date fin	Nbr j-p ressource
Total Nbr j-p :						

Le PRESTATAIRE DE SERVICES mentionne le nombre d'employés de l'organisation, le mode de gestion de l'entente-cadre, la date de début et de fin de l'entente-cadre, le nombre de mandats gérés et le nombre de ressources assignées :

Une entente-cadre						
Réf. CV	Entreprise / client et nbr employés	Mode de gestion de l'entente-cadre	Date début	Date fin	Nbr mandats	Nbr ressources

#### IV. ANNEXES

Les curriculum vitae requis aux sous-critères 2 et 3 de la section 5.7.3 sont présentés en format électronique en annexe, sur support CD-ROM. Les documents seront sous format PDF avec comme nom de document le prénom et nom de la ressource.

## **ANNEXE 9 (amendée) : SCHÉMA DE PRÉSENTATION POUR LE VOLET 4 – ADMINISTRATION DE LA PREUVE ÉLECTRONIQUE**

### **Projet : ENTENTE-CADRE POUR RÉALISER DES MANDATS EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION À L'AUTORITÉ**

Cette annexe présente le schéma et les différents tableaux qui doivent être utilisés par le PRESTATAIRE DE SERVICES pour structurer sa PROPOSITION pour le Volet 4 – Administration de la preuve électronique. Le schéma de la PROPOSITION du PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter la séquence de présentation.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES fournit tous les éléments d'information nécessaires et suffisants pour que l'AUTORITÉ soit en mesure d'évaluer correctement la PROPOSITION. Il doit respecter en général les formats de tableau qui lui sont indiqués. Les informations fournies doivent être succinctes et toucher tous les aspects.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES peut ajouter toute information jugée pertinente. Ces renseignements additionnels doivent être présentés en annexe de façon à limiter le plus possible l'envergure et le volume du document de base.

La structure de présentation de la PROPOSITION est la suivante :

- I. Introduction
- II. Présentation et organisation du PRESTATAIRE DE SERVICES
- III. Description détaillée de la PROPOSITION
  - a) L'expérience du PRESTATAIRE DE SERVICES
  - b) L'approche préconisée
  - c) La diversité et la disponibilité des ressources
  - d) L'expérience de l'INTERVENANT PRINCIPAL
- IV. Annexes

#### **I. INTRODUCTION**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente sa PROPOSITION de façon générale et énonce les principales particularités de sa PROPOSITION, sans toutefois en mentionner le prix.

#### **II. PRÉSENTATION ET ORGANISATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES a la possibilité de présenter sommairement son entreprise, sa principale place d'affaires, ses secteurs d'activités et son organisation. Ces informations ne sont pas prises en considération dans l'évaluation de sa PROPOSITION. Elles devraient se limiter à un minimum.

### III. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE LA PROPOSITION POUR LE VOLET 4 – ADMINISTRATION DE LA PREUVE ÉLECTRONIQUE

#### a) L'EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Sous chacun des six (6) tableaux suivants, le PRESTATAIRE DE SERVICES indique par un texte comment il satisfait les exigences mentionnées à la sous-section 5.8.1. Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente un résumé sous forme de texte décrivant les projets pertinents réalisés dont il a été responsable. Ces projets doivent être présentés aux tableaux suivants. Le nombre de jours-personnes de travail est mentionné à la colonne j-p.

#### A1 - Un projet en gestion de projet lié à l'administration de la preuve électronique

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

#### A2 –Un projet en architecture technologique lié à l'administration de la preuve électronique

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

#### A3 – Un projet en accompagnement de rédaction de devis en vue d'appel d'offres, de politiques, de procédures

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

#### A4 – Un projet d'accompagnement afin de compléter l'identification, la préservation, la collecte, le traitement, la révision, l'analyse et la présentation de la preuve

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

**A5 – Un projet d’implantation de processus de gestion documentaire lié à l’administration de la preuve électronique**

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

**A6 – Un projet ou mandat où la firme a mandaté un avocat comme témoin expert en rapport à l’administration de la preuve électronique**

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

**b) L’approche préconisée**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES écrit un texte structuré en quatre (4) sections :

- Les mécanismes de dotation du personnel :
- Les mécanismes mis en place pour garantir la qualité des biens livrables:
- Les mécanismes de suivi de mandats;
- Les mécanismes d’encadrement des conseillers.

**c) La diversité et la disponibilité des ressources**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique par un texte comment il satisfait les exigences mentionnées au sous-critère 1 de la sous-section 5.8.3 :

- i. Sous-critère 1 : Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses modalités de transfert de connaissances pour les ressources stratégiques dans le cadre d’une offre permanente de services.
- ii. S’il y a lieu : Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses ententes avec des partenaires spécialisés.

Pour le sous-critère t 2 de la sous-section 5.8.3 :

- Le PRESTATAIRE DE SERVICE remplit le tableau en indiquant son bassin de ressources. Le PRESTATAIRE DE SERVICES fera la même chose pour ses sous-traitants si nécessaire. Un seul tableau consolidé devra être fourni.

**C1 et C2 – Bassin de ressources**

<b>Profils</b>	<b>Nombre de ressources Région de Québec</b>	<b>Nombre de ressources Région de Montréal</b>	<b>Nombre de ressources disponibles par alliance</b>

Pour le sous-critère 2 de la sous-section 5.8.3 :

- Le PRESTATAIRE DE SERVICE remplit les tableaux ci-joints en indiquant les noms des ressources il dispose à Québec et à Montréal et qui correspondent aux cinq (5) profils.
- Le PRESTATAIRE DE SERVICES identifie les personnes-ressources qu'il propose en inscrivant les prénoms et noms aux tableaux.
- Les CV donnés en annexe sous format électronique seront identifiés avec l'identifiant des profils: Ex : #P1 pour chargé de projet en administration de la preuve électronique.
- De plus, pour l'ensemble des personnes proposées, le PRESTATAIRE DE SERVICES joint en annexe les curriculum vitae sur un support CD-ROM. Les documents seront sous format PDF avec comme nom de document le prénom et nom de la ressource.

**C3 – Diversité des ressources**

			<b>Ressources proposées : prénom et nom</b>	
			<b>1</b>	<b>2</b>
#P1	Chargé de projet administration de la preuve électronique	Expert		
#P2	Spécialiste en architecture des technologies liées à l'administration de la preuve électronique	Senior		
#P3	Juriste avec expérience en APÉ	Senior		
#P4	Archiviste ou gestionnaire de document	Intermédiaire		
#P5	Spécialiste en gestion du changement lié à l'internalisation des technologies en administration de la preuve électronique	Senior		

**d) L'expérience de l'INTERVENANT PRINCIPAL**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES donne le nom de la personne qu'il propose en réponse au profil identifié à la section 5.8.4 et joint le curriculum vitae en annexe.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique par un texte comment la personne proposée satisfait les exigences mentionnées à la sous-section 5.8.4.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente un résumé sous forme de texte des projets pertinents à l'intérieur desquels la personne est intervenue.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES remplit les tableaux ci-joints pour ce profil.

Pour les projets, prenez note de la signification des colonnes suivantes :

- o Réf. CV : numéro du mandat en référence au curriculum vitae de la personne proposée;
- o La colonne Nbr j-p projet : nombre total de jours-personnes pour l'ensemble des ressources du projet;
- o La colonne Nbr j-p ressource : nombre de jours-personnes réalisés par la ressource pour ce projet.

**INTERVENANT PRINCIPAL**

Prénom et nom de la personne proposée :

Diplôme		
Institution d'enseignement	Nom du diplôme obtenu	Date d'obtention du diplôme

Le PRESTATAIRE DE SERVICES mentionne le rôle et les responsabilités comme gestionnaire TI :

Expériences dans la gestion TI				
Réf. CV	Entreprise / client	Rôle et responsabilités	Date début	Date fin
Total Années :				

Le PRESTATAIRE DE SERVICES mentionne le rôle et les responsabilités en dotation de personnel TI :

Expériences en dotation de personnel TI				
Réf. CV	Entreprise / client	Rôle et responsabilités	Date début	Date fin
Total Années :				

Expériences en gestion de projet TI						
Réf. CV	Entreprise / client	Nom du projet	Nbr j-p projet	Date début	Date fin	Nbr j-p ressource
Total Nbr j-p :						

Le PRESTATAIRE DE SERVICES mentionne le nombre d'employés de l'organisation, le mode de gestion de l'entente-cadre, la date de début et de fin de l'entente-cadre, le nombre de mandats gérés et le nombre de ressources assignées :

Une entente-cadre						
Réf. CV	Entreprise / client et nbr employés	Mode de gestion de l'entente-cadre	Date début	Date fin	Nbr mandats	Nbr ressources

**IV. ANNEXES**

Les curriculum vitae requis au sous-critère 2 de la section 5.8.3 sont présentés en format électronique en annexe, sur support CD-ROM. Les documents seront sous format PDF avec comme nom de document le prénom et nom de la ressource.



**4.9** L'AUTORITÉ remplace les sept (7) profils du Volet 3 intitulé « Architecture » de l'APPEL D'OFFRES, par les sept (7) profils du Volet 3 suivants :

**« #C1 - Spécialiste en architecture d'entreprise - EXPERT**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle ou l'équivalent en informatique.
- Posséder au moins dix (10) années d'expérience en TI dont cinq (5) années, en tant que spécialiste en architecture d'entreprise.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats de conception et rédaction de documents exécutifs et présentation des résultats aux autorités concernées.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats impliquant l'utilisation des logiciels bureautiques : Word, Excel, Visio et PowerPoint.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats, pour un total combiné d'au moins deux (2) années d'expérience, en tant que spécialiste en architecture d'entreprise intégrée des volets affaires, informations, applications, technologies et sécurité.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats, pour un total combiné d'au moins un (1) an d'expérience, sur l'élaboration d'orientations, principes et normes dans le domaine de l'appareil gouvernemental québécois afin de soutenir les équipes de réalisation de projets et de solutions.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats, pour un total combiné d'au moins six (6) mois d'expérience, sur l'élaboration d'orientations, principes et normes dans le domaine des applications afin de guider et soutenir les équipes de réalisation de projets et de solutions.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats, pour un total combiné d'au moins six (6) mois d'expérience, impliquant une très bonne connaissance des standards de l'industrie par rapport à l'évolution du domaine des données.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats, pour un total combiné d'au moins six (6) mois d'expérience sur l'élaboration d'orientations, principes et normes dans le domaine de la gestion de l'exploitation des TI afin de soutenir les équipes de réalisation de projets et de solutions.
- Avoir participé au moins à deux (2) mandats, pour un total combiné d'au moins six (6) mois d'expérience, entourant la mise en place de progiciels commerciaux d'envergure. La suite MS Dynamics sera considérée comme un atout.

**# C2 - Spécialiste en architecture d'affaires - SENIOR**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle ou l'équivalent en informatique.
- Posséder au moins dix (10) années d'expérience en TI dont 1 an en tant que spécialiste en architecture d'affaires dans un environnement comparable à celui de l'AUTORITÉ.

- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats de conception et rédaction de documents exécutifs et présentation des résultats aux autorités concernées.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats impliquant l'utilisation des logiciels bureautiques : Word, Excel, Visio et PowerPoint.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats sur l'élaboration d'orientations, principes et normes dans le domaine gouvernemental afin de soutenir les équipes de réalisation de projets et de solutions.
- Avoir participé à au moins deux (2) mandats entourant la mise en place de logiciels commerciaux d'envergure.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats impliquant une très bonne connaissance du fonctionnement et de l'évolution du domaine gouvernemental québécois.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats relatifs à l'identification et à l'évaluation des impacts d'un projet sur les processus et l'organisation du travail.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats sur la définition d'indicateurs de mesure pour évaluer les bénéfices d'un projet et pour évaluer des changements au niveau des processus et l'organisation du travail.
- Avoir réalisé une implantation avec la suite MS Dynamics sera considéré un atout

### **#C3 - Spécialiste en architecture des informations - SENIOR**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle ou l'équivalent en informatique.
- Posséder au moins dix (10) années d'expérience en TI dont 1 an en tant que spécialiste en architecture des informations dans un environnement comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats de conception et rédaction de documents exécutifs et présentation des résultats aux autorités concernées.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats impliquant l'utilisation des logiciels bureautiques : Word, Excel, Visio et PowerPoint.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats impliquant une très bonne connaissance des tendances de l'industrie par rapport à l'évolution du domaine des données.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats relatifs à l'identification et à l'évaluation des impacts d'un projet sur les informations (données structurées et données non structurées (ex. : document)), dans un environnement comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats sur l'élaboration de stratégies de conversion de données.

- Posséder au moins trois (3) années d'expérience en réalisation d'architecture générale ou d'intégration architecturale.
- Avoir participé au moins à deux (2) projets de configuration de solutions impliquant l'implantation des progiciels commerciaux.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats quant à la réalisation de preuves de concept de progiciels commerciaux, incluant l'évaluation et la présentation des résultats et recommandations.
- Avoir au moins une (1) année d'expérience dans un environnement technologique comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé une implantation avec la suite MS Dynamics sera considéré un atout.

#### **#C4 - Spécialiste en architecture des applications - SENIOR**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle ou l'équivalent en informatique.
- Posséder au moins dix (10) années d'expérience en TI dont deux (2) années, en tant que spécialiste en architecture des applications dans un environnement comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats de conception et rédaction de documents exécutifs et présentation des résultats aux autorités concernées.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats impliquant l'utilisation des logiciels bureautiques : Word, Excel, Visio et PowerPoint.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats sur l'élaboration d'orientations, principes et normes dans le domaine des applications afin de guider et soutenir les équipes de réalisation de projets et de solutions.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats impliquant une très bonne connaissance des tendances de l'industrie par rapport à l'évolution du domaine des applications.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats relatifs à l'identification et à l'évaluation des impacts d'un projet sur les applications, dans un environnement comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats sur l'élaboration de stratégies de réalisation d'un projet avant-gardiste en utilisant des progiciels commerciaux.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats sur l'élaboration de stratégies d'implantation de systèmes, et ce, en collaboration avec les utilisateurs et les chargés de projet.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats sur l'élaboration de stratégies de délestage d'un système de mission.

- Posséder au moins trois (3) années d'expérience en réalisation d'architecture générale ou d'intégration architecturale.
- Avoir participé à au moins deux (2) projets de configuration de solutions impliquant l'implantation des progiciels commerciaux.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats quant à la réalisation de preuves de concept de progiciels commerciaux, incluant l'évaluation et la présentation des résultats et recommandations.
- Avoir au moins six (6) mois d'expérience dans un environnement technologique comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé au moins une implantation avec la suite MS Dynamics.

### **#C5 - Spécialiste en architecture des technologies - EXPERT**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle ou l'équivalent en informatique.
- Posséder au moins quinze (15) années d'expérience en TI dont deux (2) années, en tant que spécialiste en architecture des technologies de l'information dans un environnement comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats de conception et rédaction de documents exécutifs et présentation des résultats aux autorités concernées.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats impliquant l'utilisation des logiciels bureautiques : Word, Excel, Visio et PowerPoint.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats, pour un total combiné d'au moins deux (2) années d'expérience, sur l'élaboration d'orientations, principes et normes dans le domaine de la technologie afin de soutenir les équipes de mise en place de projets et de solutions d'infrastructure technologique.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats, pour un total combiné d'au moins deux (2) années d'expérience, impliquant une très bonne connaissance des tendances de l'industrie par rapport à l'évolution des plates-formes technologiques et de les avoir appliquées dans un contexte visant l'analyse de l'évolution de ces technologies.
- Avoir participé à au moins deux (2) projets, pour un total combiné d'au moins deux (2) années d'expérience, où la ressource a dû démontrer une vision stratégique des technologies de l'information et avoir conseillé les autorités concernées en cette matière.
- Posséder au moins deux (2) années d'expérience en réalisation d'architecture générale ou d'intégration architecturale des technologies.
- Avoir participé au moins à deux (2) projets de configuration de solutions, pour un total combiné d'au moins deux (2) années d'expérience, impliquant l'implantation des progiciels commerciaux.

- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats, pour un total combiné d'au moins six (6) mois d'expérience, quant à la réalisation de preuves de concept de progiciels commerciaux, incluant l'évaluation et la présentation des résultats et recommandations.
- Avoir au moins six (6) mois d'expérience dans un environnement technologique comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé au moins une implantation avec la suite MS Dynamics.

#### **#C6 - Spécialiste en architecture – Intégration - EXPERT**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle ou l'équivalent en administration, en informatique ou dans un domaine connexe.
- Avoir au moins 15 années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information, particulièrement dans le développement d'applicatifs et l'architecture des systèmes, dont huit (8) années comme spécialiste en architecture et trois (3) années à titre de spécialiste en architecture intégration.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats d'intégration de solutions qui incluent une portion progicielle et une portion de développement conventionnel.
- Avoir au moins deux (2) années d'expérience dans un environnement technologique comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé au moins une implantation avec la suite MS Dynamics.

#### **#C7 - Spécialiste en architecture de sécurité de l'information - SENIOR**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle ou l'équivalent en administration, en informatique ou dans un domaine connexe.
- Avoir au moins dix (10) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information, particulièrement dans le développement d'applicatifs et l'architecture des systèmes, dont cinq (5) années à titre de spécialiste en architecture et deux (2) années à titre de spécialiste en architecture de sécurité de l'information.
- Connaissance des processus ITIL.
- Connaissance d'une méthode reconnue en matière d'identification des menaces et des risques et de gestion des risques au sein d'entreprise d'envergure (Ex. MEHARI).
- Avoir une bonne connaissance des lois, directives gouvernementales en sécurité et bonnes pratiques;
- Avoir une excellente connaissance en architecture technologique et la sécurité qui l'entoure dans un contexte de services en ligne;
- Avoir au moins 1 an d'expérience dans un environnement technologique comparable à celui de l'AUTORITÉ.

- Avoir réalisé une implantation avec la suite MS Dynamics sera considéré un atout. »

**4.10** L'AUTORITÉ remplace le profil #A2 intitulé « Architecte de système EXPERT » de la SECTION 5, article 5.5.3 de l'APPEL D'OFFRES, par le profil #A2 suivant:

**« #A2 Architecte de systèmes EXPERT**

- Détenir un diplôme universitaire de 1er cycle reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder onze (11) années ou plus d'expérience en architecture de système. Les projets d'études stratégiques (plan directeur, évaluation d'opportunité, planification stratégique), d'analyse préliminaire et d'architecture de système seront considérés. Mentionner les livrables produits. Les projets de mise à jour de l'architecture lors de l'évolution du système seront considérés.
- Avoir réalisé ou avoir participé activement à titre d'architecte à trois (3) projets d'études d'opportunité dans des organisations d'envergure comparable à celle de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé ou avoir participé activement à titre d'architecte à trois (3) projets d'analyses préliminaires dans des organisations d'envergure comparable à celle de l'AUTORITÉ. Mentionner les types de modèles produits.
- Avoir réalisé ou avoir participé activement à titre d'architecte à trois (3) projets d'architecture de système dans des organisations d'envergure comparable à celle de l'AUTORITÉ. Mentionner les types de modèles produits. Les projets de mise à jour de l'architecture lors de l'évolution du système seront considérés.

**4.11** L'AUTORITÉ remplace l'article 5.4 intitulé « Choix des PRESTATAIRES DE SERVICES » de la SECTION 5 de l'APPEL D'OFFRES, par l'article 5.4 suivant:

**« 5.4 Choix des PRESTATAIRES DE SERVICES**

En partant du plus bas, l'ordre croissant des prix pondérés donne le classement final des PRESTATAIRES DE SERVICES du premier au dernier.

À titre d'exemple, le tableau suivant effectue le classement des prix pondérés pour un volet spécifique :

Offre	Prix pondéré	Classement
Offre D	800 000 \$	1
Offre C	833 333,33 \$	2
Offre B	909 090,90 \$	3
Offre A	1 000 000,00 \$	4

Le SECRÉTAIRE DE COMITÉ recommande que, pour chaque volet, un CONTRAT soit alloué à chacun des trois (3) premiers PRESTATAIRES DE SERVICES selon le classement par volet.

En cas d'égalité pour le prix pondéré, le classement privilégie la SOUMISSION qui présente le pointage de qualité le plus élevé. En cas de seconde égalité, le choix se fera par tirage au sort.

En cas de résiliation d'un CONTRAT, dans les trois (3) mois suivant son adjudication, l'AUTORITÉ pourrait offrir un CONTRAT au PRESTATAIRE DE SERVICES suivant en respectant le classement par volet.

Pour chacun des volets, l'AUTORITÉ ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des SOUMISSIONS.

Suite au choix des PRESTATAIRES DE SERVICES pour chacun des volets, un deuxième classement sera fait pour chacun des niveaux d'expertise par site à l'intérieur des volets, ainsi, les PRESTATAIRES DE SERVICES connaîtront leurs rangs respectifs pour chacun des niveaux d'expertise par site. L'AUTORITÉ utilisera donc le rang par niveau d'expertise pour émettre un mandat.

À titre d'exemple voici un tableau de classement par niveau d'expertise,

Volet 1 - Québec	Rang – Offre D	Rang - Offre C	Rang - Offre B
Junior	2	1	3
Intermédiaire	3	2	1
Senior	1	2	3
Expert	2	1	3

## 5. **Article(s) ajouté(s), modifié(s) ou supprimé(s) au CONTRAT**

5.1 Aucun article n'est ajouté, modifié ou supprimé au CONTRAT.





## **ADDENDA # 04 APPEL D'OFFRES PUBLIC NUMÉRO 2013A005**

### **Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information**

#### **1. Généralités**

- 1.1 Cet addenda fait partie intégrante des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES public numéro 2013A005 intitulé « Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information » (ci-après l'« ADDENDA # 04 ») et doit être transmis à tous les intervenants.

#### **2. Document**

- 2.1 Les documents suivants seront touchés par l'ADDENDA # 04 : l'APPEL D'OFFRES public numéro 2013A005 intitulé « Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information », publié le 18 mars 2013, l'ADDENDA #01, publié le 22 mars 2013, l'ADDENDA #02 publié le 2 avril 2013 et l'ADDENDA #03 publié le 4 avril 2013.
- 2.2 Tous les mots en lettres majuscules à l'ADDENDA #04 sont réputés avoir la même définition qu'aux DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES.

#### **3. Réponses aux questions**

**Veillez prendre note que l'ADDENDA #01, l'ADDENDA #03 et le présent ADDENDA #04 répondent à toutes les questions reçues dans le cadre de l'APPEL D'OFFRES à ce jour.**

- 3.1 **Question 1 :** « *Nous souhaitons vérifier avec l'Autorité si elle acceptait de reporter la date de dépôt d'une semaine supplémentaire, soit au vendredi 26 avril, et ce, tel que mentionné dans le précédent courriel, afin de nous permettre d'établir correctement les ententes de partenariat qui nous permettront de répondre complètement aux besoins que l'Autorité exprime dans son document d'appel d'offres.* »



**Réponse 1** : L'AUTORITÉ modifie le CALENDRIER des étapes. Veuillez noter que les dates suivantes sont reportées :

- limite de réception des SOUMISSIONS;
- ouverture des SOUMISSIONS.

Voir le CALENDRIER amendé à l'article 4.1 du présent ADDENDA #02.

**3.2** **Question 2** : « *Intervenant principal. Comme notre cabinet sera uniquement en mesure, à cause de l'exigence ISO, de soumettre une offre pour le volet 4, Administration de la preuve électronique, est-ce que les exigences pour l'Intervenant principal restent les mêmes dans la mesure où en fournissant des services pour un volet, le travail de coordination sera moins exigeant que si nous offrions les services de quatre volets. Ainsi, à titre d'exemple, est-il toujours requis que l'Intervenant principal soit en mesure de se déplacer quotidiennement à Québec ?* »

**Réponse 2** : Conformément à la réponse de la question 3.1 de l'ADDENDA #01 concernant l'exigence ISO, l'AUTORITÉ s'attend à ce que l'Intervenant principal assure le même niveau de coordination. Ainsi, le PRESTATATAIRE DE SERVICES doit garantir que l'Intervenant principal soit disponible pour la durée du CONTRAT, sauf si une exception prévue par l'APPEL D'OFFRES est applicable. Par contre, l'AUTORITÉ pourrait accepter un PRESTATATAIRE DE SERVICES pour ce volet dont le port d'attache ne serait pas à Québec, de même que nous pourrions accepter, exceptionnellement (sur une base ponctuelle) et avec l'autorisation du REPRÉSENTANT, qu'un Intervenant principal ne se déplace pas à Québec, dans la mesure où il participe alors par visioconférence à la réalisation du mandat, à ses frais.

**3.3** **Question 3** : « *Chargé de projet en APÉ – Expert. La page 75 du document énonce les exigences du profil pour le Chargé de projet en administration de la preuve électronique. Est-il vraiment nécessaire que le Chargé de projet ait les caractéristiques suivantes :*

- *Détenir un diplôme universitaire de 1er cycle reconnu par le ministère de l'Éducation en droit.*
- *Membre du Barreau du Québec depuis au moins dix (10) années.*
- *Expérience de témoin expert en administration de la preuve.*
- *Implication au sein de groupes de réflexion quant à l'AP (The Sedona Conference, EDRM, Comités des Barreaux, etc.), démontrant une connaissance approfondie des meilleures pratiques en matière d'administration de la preuve*
- *Posséder cinq (5) années d'expérience au sein de groupes de réflexion quant à l'administration de la preuve électronique (The Sedona Conference, EDRM, Comités des Barreaux, etc.).*

*En effet, ces caractéristiques, selon notre expérience, devraient plutôt faire partie de celles concernant le Juriste avec expérience en APÉ – Sénior. »*

**Réponse 3 :** L'AUTORITÉ s'attend à donner différents types de mandats en Administration de la preuve électronique, dans lesquels les différents profils seront exigés, parfois seulement l'un d'eux sera sollicité et parfois plusieurs le seront, et ce, dépendamment du mandat visé. L'AUTORITÉ considère donc que la bonne réalisation des mandats en APÉ requiert que le Chargé de projet ait les connaissances et compétences juridiques nécessaires pour aborder et traiter, quotidiennement, tous les enjeux technologiques ou opérationnels liés à l'APÉ. Pour ce faire, une connaissance du système judiciaire et des règles et procédures qui le sous-tendent est indispensable.

Notamment, à titre informatif, le PRESTATAIRE DE SERVICES peut proposer une même personne-ressource pour plusieurs profils et plusieurs volets. Par contre, conformément au critère 3 (éliminatoire) : La diversité et la disponibilité des ressources, pour chacun des volets, la notion de diversité sera considérée. Par exemple, si un PRESTATAIRE DE SERVICES ne démontre pas cette capacité de diversification dans les ressources proposées au niveau des profils et des volets, l'évaluation qualitative de ce critère sera alors pénalisée.

**3.4 Question 4 :** « Accepteriez-vous de revoir les critères mentionnés ci-dessous de la façon suivante :

**a) T5 – Administrateur système Microsoft Operations Manager (SCOM) senior**

- Posséder trois (3) années d'expérience en administration de Microsoft Operations Manager : Accepteriez-vous d'abaisser cette exigence à deux (2) années?
- Avoir été responsable de trois (3) projets de configuration de Microsoft Operations Manager dans un environnement technologique similaire à l'AUTORITÉ : Accepteriez-vous d'abaisser ce critère à deux (2) projets ou encore qu'il soit un atout?

**b) T6 – Administrateur système Microsoft Operations Manager (MOM) intermédiaire**

- Avoir été responsable de deux (2) projets de configuration de Microsoft Operations Manager : Accepteriez-vous d'abaisser ce critère à un (1) projet?

**c) T7 – Administrateur système VMware Consolidation senior**

- Avoir été responsable de trois (3) projets d'architecture technologique VMware ESX ou VMware Infrastructure 3 dans un environnement de complexité comparable à l'AUTORITÉ : Accepteriez-vous d'abaisser ce critère à un (1) projet?
- Avoir réalisé deux (2) projets de planification de capacité VMware dans un environnement de complexité comparable à l'AUTORITÉ : Accepteriez-vous d'en faire un atout?
- Avoir été responsable d'un (1) projet de bilan de santé VMware (Health Check) : Accepteriez-vous d'en faire un atout?

**d) T8 – Administrateur système VMware Consolidation intermédiaire**

- Avoir été responsable d'un (1) projet de bilan de santé VMware (Health Check) : Accepteriez-vous d'en faire un atout?

**e) C5 – Spécialiste en architecture des technologies – Expert**

- *Avoir participé à au moins deux (2) projets de configuration de solutions, pour un total combiné d'au moins deux (2) années d'expérience, impliquant l'implantation des progiciels commerciaux : Accepteriez-vous d'abaisser ce critère à 18 mois d'expérience? »*

**Réponse 4 : a)** L'AUTORITÉ accepte de modifier le critère « T5 – Administrateur système Microsoft Operations Manager (SCOM) senior » du DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES afin d'abaisser le critère de la 1ere question à deux (2) années et d'abaisser le critère de la 2e question à deux (2) projets. Voir l'article 4.2 du présent ADDENDA #04.

**b)** L'AUTORITÉ accepte de modifier le critère «T6 – Administrateur système Microsoft Operations Manager (SCOM) intermédiaire » du DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES afin d'abaisser ce critère à un (1) projet. Voir l'article 4.2 du présent ADDENDA #04.

**c)** L'AUTORITÉ n'accepte pas d'abaisser à un (1) projet le critère de la 1ere question du critère « T7 – Administrateur système VMware Consolidation senior » du DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES. Par contre, l'AUTORITÉ accepte de modifier le critère « T7 – Administrateur système VMware Consolidation senior » du DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES afin de considérer les critères des 2<sup>e</sup> et 3e questions comme des atouts. Voir l'article 4.2 du présent ADDENDA #04.

**d)** L'AUTORITÉ accepte de modifier le critère « T8 – Administrateur système VMware Consolidation intermédiaire » du DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES afin de considérer ce point comme un atout. Voir l'article 4.2 du présent ADDENDA #04.

**e)** L'AUTORITÉ accepte de modifier le critère « C5 – Spécialiste en architecture des technologies – Expert » du DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES. Voir l'article 4.3 du présent ADDENDA #04.

**3.5**

**Question 4 :** *« Il semble avoir un coquille à l'OFFRE DE PRIX, ANNEXE 3B pour le Volet 2. Vous demandez des prix pour des juniors sur chacun des sites, mais à la page 57, vous n'indiquez pas de profils Junior dans la grille. Est-ce une erreur ? »*

**Réponse 4 :** L'AUTORITÉ maintient l'ANNEXE 3 du DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES. En fait, nous désirons obtenir des prix pour un niveau d'expertise Junior sur chacun des sites pour le Volet 2, même si aucun profil de ce niveau n'est identifié.

#### 4 **Article(s) ajouté(s), modifié(s) ou supprimé(s) à l'APPEL D'OFFRES**

- 4.1 L'AUTORITÉ remplace l'article 2.2 intitulé « CALENDRIER des étapes » du DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES, par l'article suivant :

« 2.2 **CALENDRIER des étapes**

Étape	Date	Heure
Début de l'APPEL D'OFFRES	18 mars 2013	8h30
Date limite des demandes de renseignements additionnels	10 avril 2013	16h00
Date limite d'amendement du présent document	12 avril 2013	23h59
Date limite de réception des SOUMISSIONS	23 avril 2013	10h00
Ouverture des SOUMISSIONS	23 avril 2013	10h30

Les heures prévues au CALENDRIER précédent sont celles en vigueur à l'AUTORITÉ.

- 4.2 L'AUTORITÉ remplace les profils #T5, #T6, #T7 et #T8 de l'APPEL D'OFFRES, par les profils #T5, #T6, #T7 et #T8 suivants :

« **#T5 Administrateur système Microsoft Operations Manager (SCOM) SENIOR**

- Détenir un diplôme collégial reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder sept (7) années d'expérience en administration de système Windows.
- Posséder deux (2) années d'expérience en administration de Microsoft Operations Manager.
- Avoir été responsable de deux (2) projets de configuration de Microsoft Operations Manager dans un environnement technologique similaire à l'AUTORITÉ.
- Un atout : détenir le titre de Microsoft Certified Systems Administrator (MCSA) et Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS).

**#T6 Administrateur système Microsoft Operations Manager (SCOM) INTERMÉDIAIRE**

- Détenir un diplôme collégial reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder quatre (4) années d'expérience en administration de système Windows.

- Posséder deux (2) années d'expérience en administration de Microsoft Operations Manager.
- Avoir été responsable d'un (1) projet de configuration de Microsoft Operations Manager dans un environnement technologique similaire à l'AUTORITÉ.
- Un atout : détenir le titre de Microsoft Certified Systems Administrator (MCSA) 2003 et Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS) et avoir passé l'examen 070-400 : «TS: Microsoft System Center Operations Manager 2007, Configuring».

#### **#T7 Administrateur système VMware Consolidation SENIOR**

- Détenir un diplôme collégial reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder sept (7) années d'expérience en administration de système.
- Un atout : avoir réalisé deux (2) projets de planification de capacité VMware dans un environnement de complexité comparable à l'AUTORITÉ.
- Avoir été responsable de trois (3) projets d'architecture technologique VMware ESX ou VMware Infrastructure 3 dans un environnement de complexité comparable à l'AUTORITÉ.
- Un atout : avoir été responsable d'un (1) projet de bilan de santé VMware (*Health Check*).
- Un atout : détenir le titre de «VMware Certified Professionnal de VMware Infrastructure 5», être accrédité « VMware Virtual Assessment » ou « VMware Plan and Design Service ».

#### **#T8 Administrateur système VmWare Consolidation INTERMÉDIAIRE**

- Détenir un diplôme collégial reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder quatre (4) années d'expérience en administration de système. Avoir réalisé deux (2) projets de déploiement des solutions VMware ESX ou VMware Infrastructure.
- Avoir réalisé deux (2) projets de déploiement de solutions de stockage SAN.
- Un atout : avoir été responsable d'un (1) projet de bilan de santé VMware (*Health Check*).
- Un atout : détenir le titre de «VMware Certified Professionnal de VMware Infrastructure 5». »

- 4.3 L'AUTORITÉ remplace le profil #C5 de l'APPEL D'OFFRES et la partie #C5 de l'article 4.9 de l'ADDENDA #03, par le profil #C5 suivant :

**« #C5 - Spécialiste en architecture des technologies - EXPERT**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle ou l'équivalent en informatique.
- Posséder au moins quinze (15) années d'expérience en TI dont deux (2) années, en tant que spécialiste en architecture des technologies de l'information dans un environnement comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats de conception et rédaction de documents exécutifs et présentation des résultats aux autorités concernées.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats impliquant l'utilisation des logiciels bureautiques : Word, Excel, Visio et PowerPoint.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats, pour un total combiné d'au moins deux (2) années d'expérience, sur l'élaboration d'orientations, principes et normes dans le domaine de la technologie afin de soutenir les équipes de mise en place de projets et de solutions d'infrastructure technologique.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats, pour un total combiné d'au moins deux (2) années d'expérience, impliquant une très bonne connaissance des tendances de l'industrie par rapport à l'évolution des plates-formes technologiques et de les avoir appliquées dans un contexte visant l'analyse de l'évolution de ces technologies.
- Avoir participé à au moins deux (2) projets, pour un total combiné d'au moins deux (2) années d'expérience, où la ressource a dû démontrer une vision stratégique des technologies de l'information et avoir conseillé les autorités concernées en cette matière.
- Posséder au moins deux (2) années d'expérience en réalisation d'architecture générale ou d'intégration architecturale des technologies.
- Avoir participé au moins à deux (2) projets de configuration de solutions, pour un total combiné d'au moins dix-huit (18) mois d'expérience, impliquant l'implantation des logiciels commerciaux.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats, pour un total combiné d'au moins six (6) mois d'expérience, quant à la réalisation de preuves de concept de logiciels commerciaux, incluant l'évaluation et la présentation des résultats et recommandations.
- Avoir au moins six (6) mois d'expérience dans un environnement technologique comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé au moins une implantation avec la suite MS Dynamics. »

**5. Article(s) ajouté(s), modifié(s) ou supprimé(s) au CONTRAT**

**5.1** Aucun article n'est ajouté, modifié ou supprimé au CONTRAT.





LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE  
D'APPEL D'OFFRES DU  
GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

## Consulter un avis

**Numéro** : 2013A005

**Numéro de référence** : 619155

**Statut** : Contrat conclu (Archivé)

**Titre** : Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information

Vous pourriez avoir accès à plusieurs autres renseignements liés à l'avis en devenant un abonné du secteur Constructo.

### Information

<b>Date de publication :</b>	2013-03-15
<b>Titre de l'avis :</b>	Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information
<b>Type de l'avis :</b>	Avis d'appel d'offres
<b>Nature du contrat :</b>	Services professionnels
<b>Date limite de réception des offres :</b>	2013-04-23 Au plus tard 10h, Heure légale du Québec
<b>Région(s) de livraison :</b>	Montréal, Capitale Nationale
<b>Accord(s) applicable(s) :</b>	Accord sur le commerce intérieur, Accord Québec-Ontario, Accord Québec-Nouveau-Brunswick, Accord Québec-New York
<b>Durée prévue du contrat :</b>	

### Information sur l'organisme public

<b>Organisme :</b>	<b>Autorité des marchés financiers.</b>
<b>Adresse :</b>	2640, boul. Laurier 3 étage Québec, QC G1V 5C1
<b>Contact(s) :</b>	Benoît Desgagnés Téléphone: 418 525-0337 2955 Télécopieur : 418 525-9512 Courriel : <a href="mailto:benoit_desgagnés@lautorite.qc.ca">benoit_desgagnés@lautorite.qc.ca</a>  Stéphanie Dumas Téléphone: 418 525-0337 2994 Télécopieur : 418 525-9512 Courriel : <a href="mailto:stephanie.dumas@lautorite.qc.ca">stephanie.dumas@lautorite.qc.ca</a>

### Classifications et catégorie

#### Classifications

- 81110000 Services informatiques

#### Catégorie

- S13 Services de soutien professionnel et administratif et services de soutien à la gestion



## Description

### Services requis

Par cet appel d'offres public, l'Autorité des marchés financiers ("AUTORITÉ") désire retenir les services de firmes spécialisées pour des services professionnels afin de réaliser des mandats en technologies de l'information, sous la forme d'une entente-cadre de trois (3) années, qui pourra être renouvelée pour des périodes d'une (1) année, pour un maximum de deux (2) renouvellements, soit une durée maximale de cinq (5) années et selon les spécifications décrites à la section 4 du présent appel d'offres public.

Le présent appel d'offres public couvre quatre (4) volets :

- Volet 1 : Mandats applicatifs pour l'entretien et l'évolution des systèmes patrimoniaux, le développement et la mise en place de nouvelles solutions d'affaires.
- Volet 2 : Mandats d'infrastructure technologique pour le maintien et l'évolution des équipements et de l'infrastructure informatique.
- Volet 3 : Mandats de conseils stratégiques en architecture.
- Volet 4 : Mandats d'administration de la preuve électronique.

L'entente-cadre sera pilotée du site de Québec : environ 60 % des mandats seront localisés au site de Québec et 40 % au site de Montréal. Par contre il est à noter que le volet 4 peut-être fait soit à Québec ou à Montréal sans distinction.

Le prestataire de services dépose une SOUMISSION par volet pour chacun des volets pour lesquels il désire soumissionner. Le PRESTATAIRE DE SERVICES peut déposer jusqu'à quatre (4) SOUMISSIONS. L'INTERVENANT PRINCIPAL proposé doit être le même pour chacune des SOUMISSIONS déposées.

L'AUTORITÉ retiendra un maximum de trois (3) PRESTATAIRES DE SERVICES pour chacun des quatre (4) volets pour la réalisation de mandats, pour un maximum de douze (12) PRESTATAIRES DE SERVICES.


Les PRESTATAIRES DE SERVICES retenus seront ceux qui auront proposé à l'AUTORITÉ les meilleures SOUMISSIONS sur une base qualité/prix considérant le prix ajusté en fonction des besoins et exigences exprimés dans le présent appel d'offres public.

## Documents


La visualisation des documents d'appel d'offres est gratuite mais l'identification de l'utilisateur est nécessaire pour visualiser.

1. Cliquer sur l'icône du document à visualiser
2. S'identifier OU sélectionner « Inscription SEAO » et cliquer sur le bouton « Suivant »
3. Remplir le formulaire d'inscription
4. Visualiser le document

Le système permet gratuitement cinq opérations de visualisation de chaque document accompagnant un avis.

Titre	Description	Langue	Dimension	Nombre	Visualiser
Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information	Devis / Document principal	Français	8 1/2 x 11 po.	149 pages	

## Addenda

Titre	Description	Langue	Dimension	Nombre	Publication	Visualiser
2013A005 Addenda #01	Devis / Amendement	Français	8 1/2 x 11 po.	4 pages	2013-03-22 14:38:51	
2013A005 Addenda 2	Devis / Amendement	Français	8 1/2 x 11 po.	2 pages	2013-04-02 10:09:40	
2013A005 Addenda 3	Devis / Amendement	Français	8 1/2 x 11 po.	47 pages	2013-04-04 13:07:14	
2013A005 Addenda 4	Devis / Amendement	Français	8 1/2 x 11 po.	8 pages	2013-04-11 18:07:12	



La prévisualisation requiert:

- L'identification au site
- Un certain délai, surtout pour les gros documents sur des liens internet de faible débit
- L'utilisation des deux logiciels suivants :



Get  
ADOBE™ READER™

FileOpen Publisher™

## Distribution de documents

Par

SEAO

Tous droits réservés. Sauf pour les fins de réponse à un appel d'offres, aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, mise en mémoire dans un système d'extraction ou transmise sous une forme quelconque par photocopie ou enregistrement, par un moyen électronique, mécanique ou par tout autre moyen sans l'autorisation écrite préalable de CGI, Médias Transcontinental ou, le cas échéant, du donneur d'ouvrage concerné. Ceux-ci n'assument aucune responsabilité à l'égard de toute utilisation qui serait faite de ces données dans un contexte autre que pour les fins d'une réponse à un appel d'offres.

© 2003-2016 Tous droits réservés





**APPEL D'OFFRES PUBLIC NUMÉRO 2013A005**

**ENTENTE-CADRE  
POUR RÉALISER DES MANDATS EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION**

**Appel d'offres pour des services  
fondé sur un rapport qualité-prix**

**Autorité des marchés financiers  
Direction principale des ressources matérielles  
2013-03-15**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. INFORMATIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>1</b>
1.1 PRÉSENTATION DE L'AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS .....	1
1.2 SERVICES REQUIS.....	1
1.3 RÉFÉRENCES .....	2
1.4 DÉFINITIONS.....	2
<b>2. ÉTAPES DE L'APPEL D'OFFRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 PERSONNES-RESSOURCES DANS LE CADRE DE L'APPEL D'OFFRES .....	4
2.2 CALENDRIER DES ÉTAPES.....	4
2.3 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS .....	5
2.4 AMENDEMENT AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES .....	5
2.5 RÉCEPTION DES SOUMISSIONS .....	5
2.6 OUVERTURE DES SOUMISSIONS .....	6
2.7 ÉVALUATION DES SOUMISSIONS .....	6
2.8 TRANSMISSION DES RESULTATS AUX PRESTATAIRE DE SERVICES NON RETENUS .....	6
2.9 PUBLICATION DU RÉSULTAT DES SOUMISSIONS.....	6
<b>3. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>7</b>
3.1 PORTÉE DES DOCUMENTS .....	7
3.2 COÛT DE LA SOUMISSION .....	7
3.3 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION .....	7
3.4 DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION .....	7
3.5 EXAMEN DES DOCUMENTS .....	7
3.6 CONFIDENTIALITÉ .....	7
3.7 SOUS-TRAITANCE .....	8
3.8 CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	9
3.9 POSSIBILITÉ DE REFUSER UN PRESTATAIRE DE SERVICES.....	9
3.10 ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC .....	9
3.11 FRANÇAIS AU TRAVAIL.....	10
3.12 CLAUSE ASSURANCE QUALITÉ (NORME ISO).....	10
3.13 DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ENVIRONNEMENT .....	11
<b>4. DESCRIPTION DES BESOINS .....</b>	<b>12</b>
4.1 CONTEXTE .....	13
4.1.1 <i>Plan directeur des technologies de l'information</i> .....	13
4.1.2 <i>Architecture d'entreprise</i> .....	13
4.1.3 <i>Chantier MISA</i> .....	13
4.1.4 <i>La structure administrative de la Direction principale des technologies de l'information</i> .....	13
4.2 CONTEXTE DE RÉALISATION DES MANDATS .....	16
4.2.1 <i>Volet 1 - Applicatif</i> .....	16
4.2.2 <i>Volet 2 - Infrastructure technologique</i> .....	18
4.2.3 <i>Volet 3 - Architecture</i> .....	19
4.2.4 <i>Volet 4 – Administration de la preuve électronique</i> .....	19
4.2.5 <i>Les activités planifiées à la DPTI</i> .....	20
4.2.6 <i>Modalité d'encadrement des mandats</i> .....	22
4.3 DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE LA PORTÉE DE L'APPEL D'OFFRES .....	23
4.3.1 <i>Volet 1 : Mandat en gestion de projet applicatif</i> .....	26
4.3.2 <i>Volet 1 : Mandat en étude et analyse</i> .....	27

4.3.3	Volet 1 : Mandat en développement et évolution de système.....	28
4.3.4	Volet 1 : Mandat en administration de base de données .....	29
4.3.5	Volet 1 : Mandat en programmation .....	30
4.3.6	Volet 2 : Gestion de projet d'infrastructure technologique.....	30
4.3.7	Volet 2 : Mandat en architecture technologique .....	31
4.3.8	Volet 2 : Mandat en installation de composantes.....	32
4.3.9	Volet 2 : Mandat en administration de base de données .....	33
4.3.10	Volet 2 : Mandat en analyse de sécurité .....	34
4.3.11	Volet 2 : Mandat en installation de sécurité.....	34
4.3.12	Volet 2 : Mandat en assistance .....	35
4.3.13	Volet 3 : Mandat en architecture .....	36
4.3.14	Volet 4 : Mandat en administration de la preuve électronique .....	37
4.4	MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION.....	38
4.4.1	Processus d'attribution des mandats .....	39
4.4.2	Équipement requis ou mis à la disposition du PRESTATAIRE DE SERVICES.....	39
4.4.3	Lieux de réalisation des travaux et frais de déplacement .....	39
4.4.4	Heures de travail .....	40
4.4.5	Affectation des ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES.....	40
4.4.6	Transfert de connaissances .....	40
4.4.7	Processus de validation et d'approbation des biens livrables .....	41
<b>5.</b>	<b>PROCESSUS D'ÉVALUATION.....</b>	<b>42</b>
5.1	ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ DE LA SOUMISSION.....	42
5.2	ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DE LA PROPOSITION.....	42
5.3	ÉVALUATION ET CALCUL DE L'OFFRE DE PRIX.....	44
5.4	CHOIX DES PRESTATAIRES DE SERVICES.....	44
5.5	CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR LE VOLET 1 - APPLICATIF.....	45
5.6	CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR LE VOLET 2 – INFRASTRUCTURE TECHNOLOGIQUE.....	53
5.7	CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR LE VOLET 3 - ARCHITECTURE.....	62
5.8	CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR LE VOLET 4 – ADMINISTRATION DE LA PREUVE ÉLECTRONIQUE .....	71
<b>6.</b>	<b>CONDITIONS DE CONFORMITÉ.....</b>	<b>79</b>
6.1	CONDITIONS APPLICABLES .....	79
6.2	POUVOIRS DISCRÉTIONNAIRES DE L'AUTORITÉ.....	81
	<b>ANNEXE 3 : OFFRE DE PRIX.....</b>	<b>86</b>
	<b>ANNEXE 3 (SUITE) : OFFRE DE PRIX.....</b>	<b>88</b>
	<b>ANNEXE 3A : OFFRE DE PRIX POUR LE VOLET 1 - APPLICATIF .....</b>	<b>89</b>
	<b>ANNEXE 3B: OFFRE DE PRIX POUR LE VOLET 2 - INFRASTRUCTURE TECHNOLOGIQUE 90</b>	
	<b>ANNEXE 3C : OFFRE DE PRIX POUR LE VOLET 3 - ARCHITECTURE.....</b>	<b>91</b>
	<b>ANNEXE 3D : OFFRE DE PRIX POUR LE VOLET 4 – ADMINISTRATION DE LA PREUVE ÉLECTRONIQUE.....</b>	<b>92</b>
	<b>ANNEXE 4 : PROJET DE CONTRAT .....</b>	<b>93</b>
	<b>ANNEXE 5 : CALCUL DE L'ÉVALUATION QUALITATIVE ET DE L'OFFRE PRIX.....</b>	<b>113</b>
	<b>ANNEXE 6 : SCHÉMA DE PRÉSENTATION POUR LE VOLET 1 - APPLICATIF .....</b>	<b>114</b>

<b>ANNEXE 7 : SCHÉMA DE PRÉSENTATION POUR LE VOLET 2 - INFRASTRUCTURE TECHNOLOGIQUE.....</b>	<b>122</b>
<b>ANNEXE 8 : SCHÉMA DE PRÉSENTATION POUR LE VOLET 3 - ARCHITECTURE .....</b>	<b>130</b>
<b>ANNEXE 9 : SCHÉMA DE PRÉSENTATION POUR LE VOLET 4 – ADMINISTRATION DE LA PREUVE ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>138</b>
<b>ANNEXE 10 : LISTE DES SOUS-CONTRACTANTS POUR L'ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC ET LE RENA.....</b>	<b>145</b>

## **1. INFORMATIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 Présentation de l'Autorité des marchés financiers**

L'Autorité des marchés financiers (ci-après l'« AUTORITÉ ») est l'organisme de surveillance des marchés financiers au Québec.

Son siège est situé à Place de la Cité, 2640, boulevard Laurier, bureau 400, Québec (Québec) G1V 5C1. L'AUTORITÉ possède une place d'affaires au 800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage, C.P. 246, tour de la Bourse, Montréal (Québec) H4Z 1G3.

### **1.2 Services requis**

Par cet appel d'offres public, l'AUTORITÉ désire retenir les services de firmes spécialisées pour des services professionnels afin de réaliser des mandats en technologies de l'information, sous la forme d'une entente-cadre de trois (3) années, qui pourra être renouvelée par l'AUTORITÉ pour des périodes d'une (1) année, pour un maximum de deux (2) renouvellements, soit une durée maximale de cinq (5) années et selon les spécifications décrites à la section 4 du présent appel d'offres public.

Le présent appel d'offres public couvre quatre (4) volets :

- Volet 1 : Mandats applicatifs pour l'entretien et l'évolution des systèmes patrimoniaux, le développement et la mise en place de nouvelles solutions d'affaires.
- Volet 2 : Mandats d'infrastructure technologique pour le maintien et l'évolution des équipements et de l'infrastructure informatique.
- Volet 3 : Mandats de conseils stratégiques en architecture.
- Volet 4 : Mandats d'administration de la preuve électronique.

L'entente-cadre sera pilotée du site de Québec : environ 60 % des mandats seront localisés au site de Québec et 40 % au site de Montréal. Par contre il est à noter que le volet 4 peut-être fait soit à Québec ou à Montréal sans distinction.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES dépose une SOUMISSION par volet pour chacun des volets pour lesquels il désire soumissionner. Le PRESTATAIRE DE SERVICES peut déposer jusqu'à quatre (4) SOUMISSIONS. L'INTERVENANT PRINCIPAL proposé doit être le même pour chacune des SOUMISSIONS déposées.

L'AUTORITÉ retiendra un maximum de trois (3) PRESTATAIRES DE SERVICES pour chacun des quatre (4) volets pour la réalisation de mandats, pour un maximum de douze (12) PRESTATAIRES DE SERVICES.

Les PRESTATAIRES DE SERVICES retenus seront ceux qui auront proposé à l'AUTORITÉ les meilleures SOUMISSIONS sur une base qualité/prix considérant le prix ajusté en fonction des besoins et exigences exprimés dans le présent appel d'offres public.



### 1.3 Références

À moins d'une spécification quant au document visé, toute référence à un article ou à un sous-article dans le cadre du présent texte est réputée être faite à un article ou à un sous-article de l'une ou l'autre des sections du présent appel d'offres public.

### 1.4 Définitions

**ANNEXE** : désigne l'une ou l'autre des annexes 1 à 10 du présent document numéro 2013A005 intitulé « Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information », lesquelles annexes sont respectivement intitulées « ANNEXE 1 : Respect des conditions générales et engagement du PRESTATAIRE DE SERVICES », « ANNEXE 2 : Absence d'ÉTABLISSEMENT au Québec », « ANNEXE 3 : OFFRE DE PRIX », « ANNEXE 4 : Projet de CONTRAT », « ANNEXE 5 : Calcul de l'évaluation qualitative et de l'offre de l'OFFRE DE PRIX », « ANNEXE 6 : Schéma de présentation pour le Volet 1 – Applicatif », « ANNEXE 7 : Schéma de présentation pour le Volet 2 – Infrastructure technologique », « ANNEXE 8 : Schéma de présentation pour le Volet 3 - Architecture », « ANNEXE 9 : Schéma de présentation pour le Volet 4 – Administration de la preuve électronique » et « ANNEXE 10 : Liste des sous-contractants pour Revenu Québec et le RENA »;

**APPEL D'OFFRES** : désigne l'ensemble du processus d'appel d'offres public décrit aux DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES par lequel l'AUTORITÉ invite des PRESTATAIRES DE SERVICES à présenter une SOUMISSION en vue de l'adjudication du CONTRAT;

**CALENDRIER** : désigne le calendrier des étapes établi à l'article 2.2;

**COMITÉ DE SÉLECTION** : désigne les personnes qui évalueront la qualité des SOUMISSIONS présentées par les PRESTATAIRES DE SERVICES;

**CONTRAT** : le contrat de services professionnels entre l'AUTORITÉ et le PRESTATAIRE DE SERVICES retenu qui sera attribué au terme de l'APPEL D'OFFRES dont un projet est joint à l'ANNEXE 4;

**DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES** : désigne l'ensemble des documents devant servir à la préparation de la SOUMISSION du PRESTATAIRE DE SERVICES, lesquels se complètent mutuellement. Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents comprennent notamment le présent document numéro 2013A005 intitulé « Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information », les ANNEXES, les formulaires et, le cas échéant, tout addenda;

**ÉTABLISSEMENT** : désigne le lieu où le PRESTATAIRE DE SERVICES exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;

**INTERVENANT PRINCIPAL** : désigne la personne physique qui agira à titre de représentant du PRESTATAIRE DE SERVICES pour la durée du CONTRAT. Il doit s'agir d'un directeur de compte qui sera le point de contact pour les offres de services;

**OFFRE DE PRIX** : désigne le formulaire « OFFRE DE PRIX » joint en ANNEXE 3;

**PRESTATAIRE DE SERVICES** : désigne une personne physique ou morale, une société, une coopérative ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle, à l'exception d'un organisme public au sens de l'article 3 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1), d'un ministère ou d'un organisme d'un autre gouvernement, d'un conseil de bande, d'un Fonds de soutien à la réinsertion sociale constitué en vertu de l'article 74 de la *Loi sur le système correctionnel du Québec* (chapitre S-40.1) ou d'une personne morale sans but lucratif autre qu'un centre de travail adapté;

**PROPOSITION** : ensemble des documents déposés par le PRESTATAIRE DE SERVICES excluant l'OFFRE DE PRIX;

**SECRÉTAIRE DE COMITÉ** : la personne responsable du processus d'évaluation des SOUMISSIONS. Il est désigné par la Direction principale des ressources matérielles et possède les compétences requises lui permettant d'assumer cette fonction;

**SECTION** : désigne l'une ou l'autre des sections 1 à 6 du présent document numéro 2013A005 intitulé « Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information », lesquelles sections sont respectivement intitulées « 1. INFORMATIONS GÉNÉRALES », « 2. ÉTAPES DE L'APPEL D'OFFRES », « 3. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES », « 4. DESCRIPTION DES BESOINS », « 5. PROCESSUS D'ÉVALUATION » et « 6. CONDITIONS DE CONFORMITÉ »;

**SERVICES** : a la signification qui est attribuée à ce terme à la SECTION 4;

**SOUSSION** : désigne l'ensemble des documents déposés par le PRESTATAIRE DE SERVICES en réponse à l'APPEL D'OFFRES.

## 2. ÉTAPES DE L'APPEL D'OFFRES

### 2.1 PERSONNES-RESSOURCES dans le cadre de l'APPEL D'OFFRES

Pendant toute la durée de l'APPEL D'OFFRES et en vue d'assurer une transparence et un traitement équitable envers tous les PRESTATAIRES DE SERVICES, l'AUTORITÉ désigne les seules personnes suivantes pour la représenter :

Benoît Desgagnés, poste 2955, courriel : benoit.desgagnes@lautorite.qc.ca  
Stéphanie Dumas, poste 2994, courriel : stephanie.dumas@lautorite.qc.ca

Ces deux (2) PERSONNES-RESSOURCES peuvent être jointes indistinctement aux numéros suivants :

- (514) 395-0337
- (418) 525-0337

AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS  
Direction principale des ressources matérielles  
Place de la Cité, tour Cominar  
2640, boulevard Laurier, 3<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1V 5C1  
Télécopieur : (418) 525-9512

Les PRESTATAIRES DE SERVICES doivent s'adresser exclusivement à ces PERSONNES-RESSOURCES et à nul autre membre du personnel de l'AUTORITÉ pendant toute la durée de l'APPEL D'OFFRES.

### 2.2 CALENDRIER des étapes

Étape	Date	Heure
Début de l'APPEL D'OFFRES	18 mars 2013	8h30
Date limite des demandes de renseignements additionnels	3 avril 2013	16h00
Date limite d'amendement du présent document	5 avril 2013	23h59
Date limite de réception des SOUMISSIONS	16 avril 2013	14h00
Ouverture des SOUMISSIONS	16 avril 2013	14h30

Les heures prévues au CALENDRIER précédent sont celles en vigueur à l'AUTORITÉ.

### 2.3 Demande de renseignements additionnels

Le PRESTATAIRE DE SERVICES qui désire obtenir des renseignements additionnels, qui trouve des ambiguïtés, des oublis, des contradictions ou qui a des doutes sur la signification du contenu des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES doit soumettre sa demande de renseignements à la PERSONNE-RESSOURCE dans le respect des délais prévus au CALENDRIER. Les demandes de renseignements additionnels doivent obligatoirement être transmises par courriel.

Il est par ailleurs suggéré aux PRESTATAIRES DE SERVICES de bien réviser et analyser le CONTRAT pendant la période prévue pour les demandes de renseignements additionnels. Aucune modification ne sera apportée au CONTRAT après la date limite d'amendement des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES prévue au CALENDRIER ou de toute autre date conformément à l'article 2.4.

### 2.4 Amendement aux DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

L'AUTORITÉ se réserve le droit d'amender les présents DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES dans le respect des délais prévus au CALENDRIER et, le cas échéant, de modifier la date limite de réception des SOUMISSIONS. Si exceptionnellement, l'AUTORITÉ devait modifier les DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES au-delà de cette date, la date de réception des SOUMISSIONS serait modifiée pour permettre aux PRESTATAIRES DE SERVICES d'amender leur SOUMISSION. Dans ce dernier cas, si une ou plusieurs SOUMISSION(S) avait(ent) déjà été reçue(s) par l'AUTORITÉ, elle(s) serait(ent) retournée(s) au(x) PRESTATAIRE(S) DE SERVICES sans avoir été ouverte(s). Les addenda aux DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES deviennent partie intégrante de ceux-ci.

### 2.5 Réception des SOUMISSIONS

Les SOUMISSIONS concernant le présent APPEL D'OFFRES doivent être déposées dans le respect des délais prévus au CALENDRIER à l'une ou l'autre des adresses suivantes :

Autorité des marchés financiers  
Appel d'offres no 2013A005  
Direction des ressources matérielles  
Place de la Cité, Tour Cominar  
2640 boulevard Laurier, 3<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1V 5C1

Autorité des marchés financiers  
Appel d'offres no 2013A005  
Direction principale des ressources  
matérielles  
800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage  
C.P. 246, Tour de la Bourse  
Montréal (Québec) H4Z 1G3

## **2.6 Ouverture des SOUMISSIONS**

L'ouverture des SOUMISSIONS se fait dans le respect des délais prévus au CALENDRIER aux adresses identifiées à l'article 2.5. L'ouverture se fait simultanément sur les deux sites via téléconférence ou visioconférence. Tout PRESTATAIRE DE SERVICES qui présente une SOUMISSION peut y assister en se présentant à la réception de l'AUTORITÉ. Lors de l'ouverture des SOUMISSIONS, seul le nom des PRESTATAIRES DE SERVICES sera divulgué.

Si par erreur, un PRESTATAIRE DE SERVICES a déposé plus d'une SOUMISSION en omettant de retirer une SOUMISSION antérieure et que l'AUTORITÉ n'a pu identifier la situation avant la date limite de réception des SOUMISSIONS, l'AUTORITÉ n'acceptera que la dernière SOUMISSION reçue.

## **2.7 Évaluation des SOUMISSIONS**

L'évaluation des SOUMISSIONS aura lieu après l'ouverture des SOUMISSIONS et selon le processus décrit à la SECTION 5. L'AUTORITÉ informera les PRESTATAIRES DE SERVICES retenus dans les plus brefs délais. Aucune information sur l'évaluation des SOUMISSIONS ne sera communiquée avant l'adjudication du CONTRAT aux PRESTATAIRES DE SERVICES retenus.

## **2.8 Transmission des résultats aux PRESTATAIRE DE SERVICES non retenus**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES qui a présenté une SOUMISSION qui n'a pas été retenue sera avisé des éléments suivants dans un délai de quinze (15) jours suivant l'adjudication du CONTRAT :

- la conformité ou la non-conformité de sa SOUMISSION et, s'il y a lieu, les éléments spécifiques de non-conformité;
- la note finale pour l'évaluation de la qualité de sa SOUMISSION par volet;
- son rang final en fonction du prix pondéré par volet;
- le nom des PRESTATAIRES DE SERVICES retenus.

## **2.9 Publication du résultat des SOUMISSIONS**

Dans les quinze (15) jours suivants, l'adjudication du CONTRAT, l'AUTORITÉ publie dans le Système électronique d'appel d'offres (ci-après « SÉAO ») :

- le nom des PRESTATAIRES DE SERVICES retenus;
- le montant estimé pour l'ensemble des CONTRATS.

### **3. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES**

#### **3.1 Portée des documents**

Le contenu des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES, de la SOUMISSION et des documents afférents font partie intégrante du CONTRAT.

Si, en vertu des lois en vigueur au Québec et dans une instance quelconque, une disposition des présentes est considérée invalide, ladite disposition ne sera pas appliquée, mais les autres dispositions demeureront en vigueur.

#### **3.2 Coût de la SOUMISSION**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES assume tous les frais, honoraires et autres coûts relatifs à la préparation et au dépôt de sa SOUMISSION et n'a droit, en aucune circonstance, à aucun dédommagement relativement à ces frais.

#### **3.3 Propriété matérielle de la SOUMISSION**

La SOUMISSION présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété matérielle de l'AUTORITÉ et ne sont pas retournés au PRESTATAIRE DE SERVICES.

#### **3.4 Durée de validité de la SOUMISSION**

La SOUMISSION présentée par le PRESTATAIRE DE SERVICES demeure valide jusqu'au plus éloigné des deux événements suivants soit l'adjudication du CONTRAT par l'AUTORITÉ, ou cent vingt (120) jours suivant la date d'ouverture des SOUMISSIONS.

#### **3.5 Examen des documents**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit s'assurer qu'il a reçu tous les DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES. Il est présumé que tous les documents nécessaires lui sont parvenus, indépendamment qu'il ait obtenu la documentation sur SÉAO ou autrement.

Par l'envoi de sa SOUMISSION, le PRESTATAIRE DE SERVICES reconnaît avoir pris connaissance des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES et en accepte les clauses, les charges et les conditions.

#### **3.6 Confidentialité**

**3.6.1** Le contenu des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES est confidentiel. Tout PRESTATAIRE DE SERVICES, ses sous-traitants et leurs employés qui reçoivent ou détiennent les présents DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES s'engagent à n'en dévoiler l'information que pour les besoins de l'élaboration de la SOUMISSION.

- 3.6.2** Par ailleurs, il est interdit d'utiliser les renseignements contenus aux DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES à des fins abusives ou à une fin autre que pour l'élaboration d'une SOUMISSION sans obtenir l'autorisation de la PERSONNE-RESSOURCE. Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des présents DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES.
- 3.6.3** Aux fins de l'évaluation et de la validation des SOUMISSIONS présentées dans le cadre de cet APPEL D'OFFRES, des renseignements personnels et confidentiels peuvent être recueillis et transmis par le PRESTATAIRE DE SERVICES, tels que certains renseignements d'affaires. Lorsque des renseignements confidentiels sont transmis, ils sont accessibles au personnel concerné de la Direction principale des technologies de l'information et de la Direction principale des ressources matérielles ainsi qu'aux dirigeants et conseillers juridiques concernés de l'AUTORITÉ.
- 3.6.4** Une fois le CONTRAT adjugé, lorsque des renseignements personnels et confidentiels sont recueillis, ces renseignements sont accessibles aux seules personnes qui, dans l'exercice de leurs fonctions, doivent en prendre connaissance pour les fins liées à la réalisation du CONTRAT ou pour s'assurer du respect des obligations qui incombent aux parties.
- 3.6.5** La collecte et l'utilisation des renseignements personnels et confidentiels s'effectueront dans le cadre de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1).
- 3.6.6** La personne concernée par un renseignement personnel détenu par un organisme public peut y avoir accès et le faire rectifier, le cas échéant.

### **3.7 Sous-traitance**

- 3.7.1** L'AUTORITÉ permet au PRESTATAIRE DE SERVICES de sous-traiter une ou des parties des SERVICES auprès de pigistes et/ou sous-traitants préalablement identifiés dans sa SOUMISSION. Le PRESTATAIRE DE SERVICES sera entièrement responsable de ses pigistes et sous-traitants pour tous les aspects du CONTRAT et il en garantit les livrables au même titre que s'ils sont produits par ses propres employés.
- 3.7.2** En dehors de ce qui est permis au paragraphe précédent, l'AUTORITÉ ne permet pas au PRESTATAIRE DE SERVICES de sous-traiter d'autres parties du CONTRAT auprès de sous-traitants, ni d'en céder ou d'en transférer autrement les droits ou obligations, sauf si l'AUTORITÉ ou toute personne qu'elle désigne à cette fin, donne son consentement préalable par écrit conformément aux modalités convenues.
- 3.7.3** Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du CONTRAT, s'assurer que chacun de ses sous-traitants n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (le « RENA ») ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée.

**3.7.4** Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit transmettre à l'AUTORITÉ, avant que l'exécution du CONTRAT ne débute, la liste des sous-contractants pour l'attestation de Revenu Québec et le RENA prévue à l'ANNEXE 9, indiquant, le cas échéant, pour chaque sous-contrat, les informations suivantes :

a) le nom, le NEQ et l'adresse du principal établissement du sous-traitant.

**3.7.5** Le PRESTATAIRE DE SERVICES retenu qui, pendant l'exécution du CONTRAT, conclut un sous-contrat relié directement au CONTRAT doit, avant que ne débute l'exécution du sous-contrat, produire une liste modifiée.

### **3.8 Conflit d'intérêts**

Pendant toute la durée de l'APPEL D'OFFRES ainsi que lors de l'exécution du CONTRAT, le PRESTATAIRE DE SERVICES, ses employés, mandataires et sous-traitants ainsi que leurs employés, éviteront toute situation qui mettrait en conflit leur intérêt personnel et l'intérêt de l'AUTORITÉ. Si une telle situation se présente, le PRESTATAIRE DE SERVICES ou sa personne ressource doit immédiatement en informer par écrit l'AUTORITÉ qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à la personne visée comment remédier à ce conflit d'intérêts. Cette directive peut également avoir pour effet de rejeter une SOUMISSION ou d'entraîner la résiliation du CONTRAT.

### **3.9 Possibilité de refuser un PRESTATAIRE DE SERVICES**

L'AUTORITÉ se réserve la possibilité de refuser tout PRESTATAIRE DE SERVICES qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des SOUMISSIONS, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisante par l'AUTORITÉ, a omis de donner suite à une soumission ou à un contrat avec l'AUTORITÉ ou a fait l'objet d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions.

Sous réserve de l'article 21.1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, (chapitre C-65.1), l'AUTORITÉ se doit d'exclure toute SOUMISSION ou de refuser tout PRESTATAIRE DE SERVICES ou sous-traitants faisant l'objet d'une inscription au RENA.

### **3.10 Attestation de Revenu Québec**

**3.10.1** Tout PRESTATAIRE DE SERVICES ayant un ÉTABLISSEMENT au Québec doit, pour se voir octroyer le CONTRAT, transmettre à l'AUTORITÉ, avec sa SOUMISSION, pour lui ainsi que pour tous ses sous-traitants le cas échéant, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec au cours des 90 jours précédant la date limite de réception des SOUMISSIONS prévue au CALENDRIER.



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

**3.10.3** Tout PRESTATAIRE DE SERVICES, et ses sous-traitants, le cas échéant, n'ayant pas un ÉTABLISSEMENT au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit, en lieu et place d'une telle attestation, remplir et signer le formulaire « Absence d'ÉTABLISSEMENT au Québec » joint à l'ANNEXE 2 et le présenter avec sa SOUMISSION.

### **3.11 Français au travail**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que ses sous-traitants, le cas échéant, qui, durant une période de six (6) mois, emploie 50 personnes ou plus et qui est assujéti au chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (chapitre C-11) doit, pour se voir octroyer le CONTRAT, transmettre l'un ou l'autre des documents suivants délivrés par l'Office québécois de la langue française :

- une attestation d'inscription émise depuis moins de 30 mois aux entreprises inscrites à l'Office avant le 1<sup>er</sup> octobre 2002 ou depuis moins de 18 mois aux entreprises inscrites après le 1<sup>er</sup> octobre 2002;
- une attestation d'application d'un programme de francisation;
- un certificat de francisation.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES dont le nom apparaît sur la « Liste des entreprises non conformes au processus de francisation » disponible sur le site Internet de l'Office québécois de la langue française ne peut se voir octroyer un CONTRAT.

### **3.12 Clause assurance qualité (Norme ISO)**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit posséder un système de qualité dans le domaine couvert par le CONTRAT et qui est conforme à la norme ISO 9001 : 2000 au moment de déposer sa SOUMISSION.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit maintenir son enregistrement à ISO 9001 : 2000 durant toute la durée du CONTRAT. S'il la perd, il doit aviser l'AUTORITÉ qui pourra résilier le CONTRAT.

### **3.13 Développement durable et environnement**

- 3.13.1** Au cours des vingt-quatre (24) derniers mois, le PRESTATAIRE DE SERVICES ne doit pas avoir été reconnu coupable d'une infraction à la *Loi sur la qualité de l'environnement* (chapitre Q-2) ou à un de ses règlements tributaires.
- 3.13.2** Par ailleurs, si le PRESTATAIRE DE SERVICES a pris des dispositions du point de vue social (charte, engagement particulier), la documentation doit être présentée avec sa SOUMISSION.
- 3.13.3** Si le PRESTATAIRE DE SERVICES a une politique de gestion de l'environnement et/ou un système de gestion environnementale, il doit présenter la documentation attestant que sa firme a obtenu une accréditation dans sa SOUMISSION.

#### 4. DESCRIPTION DES BESOINS

Par cet APPEL D'OFFRES, l'AUTORITÉ désire retenir les services de firmes spécialisées afin d'acquérir les services professionnels de consultants pour la réalisation de mandats reliés aux technologies de l'information (les « SERVICES »).

Le présent APPEL D'OFFRES couvre quatre (4) volets :

- Volet 1 : Mandats applicatifs pour l'entretien et l'évolution des systèmes patrimoniaux, le développement et la mise en place de nouvelles solutions d'affaires.
- Volet 2 : Mandats d'infrastructure technologique pour le maintien et l'évolution des équipements et de l'infrastructure informatique.
- Volet 3 : Mandats de conseils stratégique en architecture.
- Volet 4 : Mandats d'administration de la preuve électronique.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES garantit la disponibilité de la ressource proposée comme INTERVENANT PRINCIPAL à compter du 29 avril 2013, et ce, pour toute la durée du CONTRAT. Il garantit que l'INTERVENANT PRINCIPAL est en mesure de se déplacer quotidiennement à Québec.

L'AUTORITÉ retiendra un maximum de trois (3) PRESTATAIRES DE SERVICES pour chacun des quatre (4) volets pour la réalisation de mandats pour un maximum de douze (12) PRESTATAIRES DE SERVICES. Les PRESTATAIRES DE SERVICES seront ceux qui auront proposé à l'AUTORITÉ les meilleures SOUMISSIONS selon le rapport qualité/prix, en fonction des besoins et exigences exprimés dans le présent DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES.

Le présent APPEL D'OFFRES vise à doter la Direction principale des technologies de l'information (DPTI) d'un moyen rapide, efficace et rentable, lui permettant de disposer des ressources requises pour effectuer des travaux au fur et à mesure de l'identification des besoins par l'AUTORITÉ. L'AUTORITÉ cherche à assurer la cohérence et la continuité dans les différentes interventions qui sont faites par des ressources externes dans ses environnements ou systèmes.

Ces travaux seront définis sous forme de mandats de durée variable basés sur le niveau d'expertise recherchée et le nombre de jours de travail estimé.

L'AUTORITÉ estime l'ampleur des mandats de l'entente-cadre à un maximum de 5 000 000 \$ par année, cette somme étant répartie pour les quatre (4) volets et pour l'ensemble des PRESTATAIRES DE SERVICES retenus. Les CONTRATS octroyés seront sous la forme d'une entente-cadre de trois (3) années, ils pourront être renouvelés par l'AUTORITÉ pour des périodes d'une (1) année, pour un maximum de deux (2) renouvellements, soit une durée maximale de cinq (5) années. Advenant un renouvellement, les prix soumis seraient indexés selon le taux d'augmentation de l'indice général des prix à la consommation (IPC) pour le Canada tel que déterminé par Statistique Canada. L'AUTORITÉ ne s'engage aucunement à utiliser la possibilité de renouvellement.

## **4.1 Contexte**

Les PRESTATAIRES DE SERVICES qui désirent obtenir plus d'information sur les activités de l'AUTORITÉ sont invités à consulter le site Internet [www.lautorite.qc.ca](http://www.lautorite.qc.ca). Ceux-ci y trouveront notamment la présentation de la mission, des secteurs d'activités et de la réglementation de l'AUTORITÉ.

### **4.1.1 Plan directeur des technologies de l'information**

L'AUTORITÉ a élaboré en 2006 le plan directeur des technologies de l'information qui avait comme prérogative la modernisation de l'ensemble de ses systèmes informatiques.

### **4.1.2 Architecture d'entreprise**

L'AUTORITÉ a élaboré en 2007 une architecture d'entreprise. Cette architecture avait pour objets premiers les processus de livraison des SERVICES à ses clientèles ainsi que les processus de soutien à la livraison des SERVICES. La mise en œuvre de la solution d'affaires est planifiée pour s'échelonner en trois (3) phases distinctes. Cette mise en œuvre se distingue par la mise en place en parallèle des quatre (4) grands environnements nécessaires pour supporter l'ensemble des activités de l'AUTORITÉ prévues dans l'architecture d'entreprise :

- La gestion du dossier client et son suivi;
- Les activités collaboratives;
- Les activités de vigie;
- La gestion intégrée des documents GID.

La famille de produits Microsoft a été choisie et les composantes Microsoft (SQL Server, CRM, Sharepoint, passerelle Forefront TMG, etc.). Les systèmes patrimoniaux en Oracle et i5 seront donc graduellement remplacés au cours des prochaines années.

### **4.1.3 Chantier MISA**

En 2008, l'AUTORITÉ a organisé la mise en œuvre de l'architecture d'entreprise. Ces travaux sont regroupés dans un chantier appelé MISA : Modernisation et Intégration des Systèmes d'Affaires de l'AUTORITÉ. Un appel d'offres public, distinct du présent APPEL D'OFFRES, a été publié en mars 2009 pour sélectionner les services professionnels d'un intégrateur pour la phase 1 de MISA.

### **4.1.4 La structure administrative de la Direction principale des technologies de l'information**

L'ensemble des responsabilités relatives à la fonction TI se retrouve à l'intérieur de la Direction principale des technologies de l'information (DPTI).

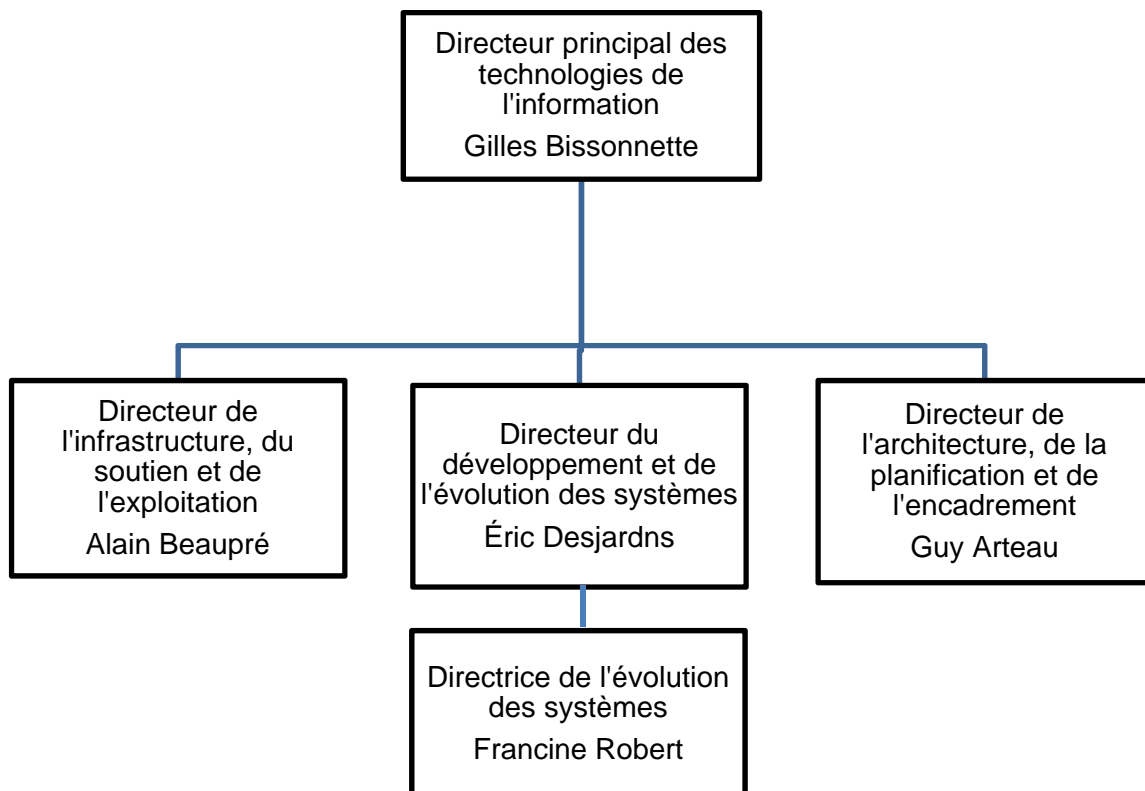
La clientèle desservie par la DPTI est composée de toutes les unités administratives de l'AUTORITÉ dans les bureaux localisés à Montréal et à Québec et des clientèles externes (services en ligne).

Outre la fonction de gestion d'ensemble, la DPTI comprend trois (3) directions regroupant toutes les activités reliées aux technologies sur les deux (2) sites dans leurs domaines respectifs :

- Infrastructure, soutien et exploitation;
- Développement et évolution des systèmes;
- Architecture, planification et encadrement.

La DPTI regroupe 53 employés et cinq (5) gestionnaires. Ces personnes sont réparties sur les sites de Montréal et de Québec. Quatre (4) des cinq (5) gestionnaires sont basés à Québec.

La structure organisationnelle est présentée dans le diagramme qui suit.



## **DISE**

Plus spécifiquement, la Direction de l'infrastructure, du soutien et de l'exploitation (DISE) assure l'élaboration, la mise en place, le maintien et l'évolution des équipements et de l'infrastructure informatique et technologique réseau. Cette responsabilité inclut la mise en place et la gestion des différents environnements de développement, d'essais et de production.

Cette direction voit au bon fonctionnement des services de première ligne en cas de pannes, de crises ou de menaces cybernétiques. Elle assure le soutien de premier niveau en regard de l'usage des technologies par le biais du Centre d'assistance aux utilisateurs.

Entre autres activités, la DISE effectue une veille technologique des équipements, des logiciels spécialisés et des pratiques pour accroître l'efficacité et la productivité des groupes de travail desservis, tout en assurant la sécurité des informations.

La DISE intervient aussi en matière de sécurité des actifs informationnels en participant activement à l'élaboration, à la mise en œuvre des directives de sécurité, à la mise en place des procédures et des systèmes de contrôles qui permettent d'appuyer ces directives.

### **Assistance aux utilisateurs**

Le Centre de services intégrés (CSI) est le guichet unique des demandes de support. Ce guichet dessert les utilisateurs de Québec et de Montréal. Les techniciens du CSI sont également répartis à Québec et Montréal. Les activités du CSI sont :

- Être le point de contact entre les utilisateurs (ensemble du personnel de l'AUTORITÉ) et la gestion des services des TI;
- Prendre en charge, entre autres, les appels et les demandes de services : progiciel Unicenter de CA actuellement utilisé;
- Rétablir un service opérationnel aussi rapidement que possible en réduisant l'impact sur l'utilisateur et en s'assurant du maintien des niveaux de qualité et de disponibilité convenus;
- Utiliser SCCM de Microsoft pour le contrôle à distance des postes;
- Offrir une interface à d'autres activités, tels que les problèmes, les changements, les configurations, les mises à jour, les niveaux de service et la continuité des services des TI.

## **DDES**

La Direction du développement et de l'évolution des systèmes (DDES) est responsable de concevoir, développer et mettre en place des solutions d'affaires qui répondent aux besoins des utilisateurs en fonction des plans établis et des besoins exprimés par sa clientèle.

La DDES est responsable des évaluations d'opportunité, des analyses préliminaires, des activités d'architecture de systèmes requises aux phases de développement, d'amélioration et d'entretien des applications informatiques. Elle voit également à l'organisation et au contrôle des activités reliées à la mise en place et au maintien des normes de développement, du pilotage, de l'architecture globale des données et des traitements pour l'AUTORITÉ.

La DDES regroupe des chargés de projet, analystes d'affaires, architectes organiques, analystes programmeurs et programmeurs et inclut la Direction de l'évolution des systèmes (D.E.S)

## **DAPE**

La Direction de l'architecture, de la planification et de l'encadrement (DAPE) est responsable des activités reliées à l'encadrement de la DPTI. Plus spécifiquement elle voit au suivi budgétaire incluant les éléments de la gouvernance des TI (Bureau d'investissement des TI). Elle voit aussi à la sécurité de l'information numérique.

La DAPE est responsable de l'architecture globale des systèmes de la DPTI. Elle s'assure que l'ensemble des intervenants de la DPTI connaisse et applique les normes en vigueur.

La DAPE est aussi responsable du bureau de projet. Elle s'assure que les normes en gestion de projet sont appliquées et suivies. Les audits de projets sont sous sa responsabilité.

## **4.2 Contexte de réalisation des mandats**

À l'AUTORITÉ, tout projet impliquant l'utilisation des technologies de l'information et des télécommunications (excluant la téléphonie) est réalisé par la Direction principale des technologies de l'information avec la participation des unités administratives utilisatrices.

### **4.2.1 Volet 1 - Applicatif**

Afin d'assurer un développement cohérent, harmonieux et intégré des systèmes, les projets sont réalisés en suivant généralement une méthode de développement inspirée de P+ (productivité plus) adaptée au contexte de l'AUTORITÉ. De plus, en fonction de la nature spécifique d'un projet, de son envergure et de sa complexité, les résultats, activités et biens livrables de la méthode sont adaptés en conséquence.

L'entretien et l'évolution des systèmes patrimoniaux se fait principalement dans les cinq (5) environnements suivants :

#### **A) Environnement Oracle**

Les applications (Loi188, ICE, SABAP, DAJE, GECA) sont documentées dans le référentiel de l'outil Oracle Designer.

Certains modules et objets Oracle, sont générés à 100 % à partir des outils Designer et Headstart. Cet environnement est composé des éléments suivants :

- Base de données Oracle 10g standard 10.1.0.3.0;
- Outils de développement Oracle Designer 9.0.4.4.8 et Headstart 6.5;
- Outil de conception des rapports Oracle Report Builder 9.0.4.1.0;
- Langage PL/SQL.

L'application GEDE utilise Oracle Portal 10g.

L'application Loi188 a été développée avec les outils de conception Oracle Forms Builder 9.0.4.1.0 et Oracle Report Builder 9.0.4.1.0 d'Oracle Developer Suite.

## **B) Environnement IBM i5**

Les dossiers fonctionnels sont documentés dans Word selon un gabarit maison.

Cet environnement est composé des éléments suivants : serveur i5, base de données DB2, OS/400, langage RPG (ILE/free format), API, trigger, control language (CL), langage SQL, SQL Query.

## **C) Environnement Microsoft patrimonial <sup>1</sup>**

L'architecture et les dossiers fonctionnels des applications (GALA, SGALID) sont documentés dans Word selon un gabarit maison.

Cet environnement est composé des éléments suivants : Microsoft SQL Server 7, Visual Studio 6, (VB6), Microsoft Access 2000 et Adobe Acrobat. Il y a aussi une application (Registre public) en Visual Studio 2005 qui accède à des données sur Oracle.

## **D) Environnement Web**

Les dossiers fonctionnels des applications (OPB, GDSI, Registre Public, Intranet et site Internet) sont documentés dans Word selon un gabarit maison.

Cet environnement est composé des éléments suivants : Microsoft SQL Server 2005 et 2008 Visual Studio 2010, Toad pour Oracle et Toad pour SQL-server, Acrobat Professionnel, éditeur UltraEdit, , password Agent.

Les langages de programmation sont :

- PHP , ASP, ASP.Net , SQL , JavaScript / Ajax , XML / HTML / XHTML , CSS , Java , JSP , JSTL, DisplayTag , Hibernate , Struts (comprendre les couches DAO, Service et Web) , Joomla, Ant.

---

(1) L'environnement Microsoft patrimonial est différent de l'environnement Microsoft cible de l'architecture d'entreprise.



## **E) Environnement MISA**

Les dossiers fonctionnels sont documentés dans Word selon plusieurs gabarits.

Plusieurs environnements distincts (Unitaire, Fonctionnel, Acceptation).

Cet environnement est composé des éléments suivants :

- Microsoft Sql Server 2008 R2, Team Foundation Server 2010, Visual Studio 2010, Business Intelligence Development Studio, .Net Framework 4.0, Team Foundation Server Build 2010, Windows Communication Foundation, Microsoft AppFabric, Dynamics CRM 2011, Microsoft Test Manager 2010, Microsoft MSDeploy, Microsoft Sharepoint 2010.

Les langages de programmation sont :

- Visual Basic .Net, Microsoft Test, JavaScript, JQuery, AJAX, HTML, CSS, ASP.NET, MVC 3, Telerik, Workflow Foundation 4.0, LinQ, Microsoft Dynamics CRM 2011, Microsoft Dynamics CRM 2011 SDK, SQL Server Analysis Service (SSAS), SQL Server Integration Service (SSIS), SQL Server Reporting Service (SSRS).

### **4.2.2 Volet 2 - Infrastructure technologique**

Le parc informatique de l'AUTORITÉ comporte les éléments suivants :

- Environ 700 postes de travail Windows 7 et Ms-Office 2010, dont une centaine de portatifs;
- Plus de 200 serveurs virtuels, en grande majorité sous Windows 2008 R2;
- Un réseau fédérateur redondant Gbits basé sur des commutateurs Catalyst CISCO de la série 4500;
- Un réseau de distribution redondant de 100Mbits basé sur des commutateurs CISCO de la série 3500 et 2900;
- Un lien de télécommunication RITM de 200Mbits entre les deux (2) sites de Montréal et Québec;
- Une infrastructure de téléphonie IP CISCO;
- Plusieurs liens (dédiés et VPN site à site) de télécommunications avec des partenaires;
- Liens Internet privé;
- Lien avec l'Intranet gouvernemental;
- Présence de deux (2) DMZ et de plusieurs zones de sécurité intermédiaires;
- Infrastructure de services en ligne.

Les différents SERVICES d'infrastructure sont :

- Service de coupe-feu basé sur les technologies CISCO ASA;
- Service d'accès pour les télétravailleurs (CISCO VPN client et SSL-VPN);
- Service de relais de sessions IP basé sur Microsoft TMG;
- Service de mobilité (BlackBerry, Iphone et cellulaires);
- Service d'authentification forte RSA SecurID;
- Service anti-pourriels Symantec Mail service (SMS);
- Service de messagerie et collecticiel Microsoft Exchange 2010;
- Service de répertoire d'entreprise Microsoft Active Directory;
- Service de copie de sécurité Simpana de Commvault;
- Infrastructure de virtualisation VmWare;
- Service d'Antivirus et coupe-feu personnel Symantec;
- Bases de données Oracle 10G et MsSQL 2005/2008.

Méthodes

- Une version très allégée de la méthodologie Suite Management du Macroscop<sup>2</sup> sera utilisée et appliquée pour la réalisation des travaux d'infrastructure technologique.

#### 4.2.3 Volet 3 - Architecture

Le volet Architecture est en support aux deux (2) autres (Applicatif et Technologique). Les environnements et les infrastructures énumérés aux sections 4.2.1 et 4.2.2 devront être considérés.

Par contre la DPTI comprend que certains travaux d'architecture pourront être faits en utilisant d'autres méthodologies que Macroscop pour s'adapter à certaines situations. Le cas échéant, une demande sera faite au bureau de projet pour approbation.

#### 4.2.4 Volet 4 – Administration de la preuve électronique

Le volet Administration de la preuve électronique (APÉ) vise à doter l'AUTORITÉ d'expertise dans le domaine de l'administration de la preuve électronique. L'AUTORITÉ demeure maître d'œuvre des mandats d'implantation et elle retient les SERVICES spécialisés visant à l'aider en tout ou en partie pour la mise en œuvre et l'implantation de solutions d'affaires portant sur les processus d'affaires, les solutions logicielles spécialisées, la préparation de devis techniques et d'affaires, la sélection de solution, l'implantation, la charge de projet, la gestion du changement incluant, la rédaction de politiques et de procédures et la formation.

---

(2) Version 4.5

#### 4.2.5 Les activités planifiées à la DPTI

Dans le cadre du processus mensuel de la gouvernance des TI, la planification des travaux de développement et d'évolution des systèmes est mise à jour et acceptée par le Comité de gestion (instance de gouvernance des TI). Cet exercice permet d'identifier et de prioriser un ensemble de projets d'amélioration, de maintenance et de développement de systèmes. La période couverte par cette planification s'étend habituellement sur six (6) mois.

La liste ci-jointe présente un résumé des activités incluses dans la planification de cette année. Ces activités seront réalisées par les ressources internes à l'emploi de la DPTI et dépendamment des besoins en collaboration avec les PRESTATAIRES DE SERVICES retenus. L'objectif ici est de présenter le contexte dans lequel s'inscriront les travaux qui seront éventuellement confiés à un PRESTATAIRE DE SERVICES externe.

##### Activités planifiées : Volet 1 - Applicatif

Cette liste est non-exhaustive et donnée à titre indicatif seulement.

Projets réalisés, en cours de réalisation ou planifiés pour les prochaines années :

- Prise en charge de l'évolution MISA : Dossier client (CRM) GID (Ultima) Financier (Virtuo), BI et rapport de gestion (SSRS), Service en Ligne, Signature électronique;
- Indicateurs de gestion pour les RH (SSRS, SSIS, SSAS, Sharepoint);
- Refonte de l'intranet, conversion du CMS du site Web, registre ESM;
- Étude pour le BI pour information de gestion (financières, ressources humaines);
- Conversion de GALA , GALA-INFO et arrière-boutique de Sgalid;
- Planification budgétaire, comptabilité par activité;
- Module rapport téléphonie;
- Site de vente de manuels d'assurance en ligne (pour tout le Canada) : prise de commande, expédition, facturation;
- Processus de collaboration pour rédaction réglementaire, lignes directrices (Sharepoint).

Évolution des systèmes existants (projets de moins de 50 jours-personnes) et continuité :

- Évolution des autres systèmes Oracle : ICE, SABAP, DAJE, GEDE, registre public, interface avec partenaires;
- Évolution des systèmes de la solvabilité GALA et SGALID : Environnement Microsoft patrimonial;
- Évolution du système LoiVM : Environnement IBM i5;
- Évolution des systèmes Web : OPB, GDSI, Registre Public, Intranet et site Internet;
- Support bases de données, environnements Oracle, optimisation de performance.

**Activités planifiées : Volet 2 – Infrastructure technologique**

Cette liste est non-exhaustive et donnée à titre indicatif seulement :

- Projet de consolidation des serveurs;
- Mise en place d'une intégration des communications (Lync);
- Mise en place de serveurs Lames;
- Outils de détection d'intrusion : Étude d'opportunité, choix de la solution, architecture détaillée, solution de gestion et d'exploitation, implantation;
- Tests d'intrusion et audits de sécurité : Audit externe (à partir d'internet), audit interne, rapport de vulnérabilité, mise en place des correctifs;
- Journalisation centralisée : Études d'opportunité, architecture détaillée, implantation, rédaction des guides;
- Mise en place des outils de surveillance : Révision de l'architecture détaillée, implantation;
- Mise en place de Microsoft Operations Manager 2012;
- Exploitation du céduleur \$Universe;
- Mise en place de processus ITIL;
- Virtualisation des serveurs et des postes de travail.

**Activités planifiées : Volet 3 – Architecture**

Cette liste est non-exhaustive et donnée à titre indicatif seulement :

- Mise en place de processus ITIL;
- Mise en place d'un projet de gouvernance des TI;
- MISA Phases subséquentes;
- Mise en place du bureau de projet;
- Mise à jour de l'architecture techno de la DPTI;
- Mise en place du cadre de sécurité de l'information numérique de l'Autorité;
- Supports aux activités des volets 1 et 2.

**Activités planifiées : Volet 4 – Administration de la preuve électronique (APE)**

Cette liste est non-exhaustive et donnée à titre indicatif seulement :

- Mise en place de processus en administration de la preuve électronique;
- Choix de logiciels en lien avec l'APE;
- Mise en place de logiciels pour l'administration de la preuve électronique;
- Gestion de projet en lien avec l'APE.

#### 4.2.6 Modalité d'encadrement des mandats

Tous les travaux reliés au présent APPEL D'OFFRES sont sous la responsabilité de la Direction principale des technologies de l'information (DPTI).

Le directeur de la DPTI agit à titre de représentant de l'AUTORITÉ dans le cadre de ce CONTRAT. Il est responsable de :

- Approuver les mandats;
- Soumettre les demandes de mandat au PRESTATAIRE DE SERVICES;
- Réaliser le suivi des mandats et du budget autorisé;
- Suivre la planification et la réalisation des mandats en cours;
- Négocier, s'il y a lieu, les demandes de changements. Le directeur est responsable conjointement avec l'INTERVENANT PRINCIPAL du PRESTATAIRE DE SERVICES de l'évaluation des demandes de changements.

Le Directeur de la DPTI désignera pour chaque mandat une personne responsable pour faire le suivi du mandat, soit un gestionnaire ou un chargé de projet de la DPTI.

Les ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES relèvent directement d'un chargé de projet DPTI ou d'un gestionnaire DPTI : le PRESTATAIRE DE SERVICES n'a pas de structure de projet à mettre en place. Les feuilles de temps sont exigées et approuvées par l'AUTORITÉ selon le gabarit fourni. Les heures sont facturées selon le principe des heures réalisées.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit remettre les ANNEXES A et B requis avant le début des travaux au REPRÉSENTANT de l'AUTORITÉ.

##### **A) Pour un mandat spécifique**

La DPTI rédige une description de mandat spécifique en indiquant le volet et le lieu de réalisation des travaux, le contexte et la portée, les biens livrables et, le cas échéant, les modalités d'approbation des biens livrables, le profil et le niveau d'expertise requis. Le PRESTATAIRE DE SERVICES évalue l'effort en jours-personnes pour réaliser ce mandat. Après acceptation par l'AUTORITÉ de l'offre de service et après réception des formulaires requis (Engagement de confidentialité et de sécurité, Déclaration relative aux antécédents judiciaires), une ou plusieurs ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES sont mandatées pour réaliser les travaux.

##### **B) Pour un mandat de remplacement**

La DPTI rédige une description de mandat de remplacement en indiquant le volet et le lieu de réalisation des travaux, la spécialité et le niveau d'expertise requis ainsi que la durée planifiée. Après acceptation par l'AUTORITÉ de l'offre de service et après réception des formulaires requis (Engagement de confidentialité et de sécurité, Déclaration relative aux antécédents judiciaires), une ressource du PRESTATAIRE DE SERVICES est mandatée pour remplacer une ou plusieurs ressources de la DPTI.

### 4.3 Description détaillée de la portée de l'APPEL D'OFFRES

À titre indicatif, la présente section décrit les catégories de mandats. Cette liste de catégorie ne couvre pas nécessairement tous les besoins.

#### Type de mandat pour le Volet 1 - Applicatif

- Gestion de projet applicatif;
- Étude, évaluation d'opportunité, analyse préliminaire, architecture applicative, modélisation de données, et analyse fonctionnelle;
- Développement et évolution de systèmes;
- Administration de base de données;
- Programmation.

Le tableau suivant établit la relation entre les catégories de mandats A1 à A5 et les profils des personnes assignées aux mandats :

Mandat	Profil
Gestion de projet applicatif	Chargé de projet applicatif
Étude et analyse	Analyste d'affaires, architecte de système
Développement et évolution de systèmes	Analyste-programmeur
	Analyste assurance qualité
Administration de base de données	Administrateur de base de données
Programmation	Programmeur

Les exigences sur les niveaux d'expertise des ressources sont précisées au tableau suivant. Ce tableau spécifie le nombre d'années d'expérience requis dans un domaine spécifique :

#### Niveau d'expertise : Volet 1 - Applicatif

<b>Intermédiaire</b>	Entre 4 à 6 (DEC ou équivalent)
<b>Senior</b>	Entre 7 et 10 années (BAC ou équivalent)
<b>Expert</b>	Plus de 10 années (BAC ou équivalent)

#### Type de mandat pour le Volet 2 - Infrastructure technologique

- Gestion de projet d'infrastructure technologique;
- Installation de composantes;
- Administration de base de données;
- Analyse de sécurité;
- Installation de sécurité;
- Assistance aux utilisateurs.

Le tableau suivant établit la relation entre les catégories de mandats T1 à T6 et les profils des personnes assignées aux mandats :

<b>Mandat</b>	<b>Profil</b>
Gestion de projet d'infrastructure technologique	Chargé de projet technologique
Installation de composantes	Administrateur système
Administration de base de données	Administrateur de base de données
Analyse de sécurité	Analyste en sécurité
Installation de sécurité	Spécialiste en sécurité
Assistance aux utilisateurs	Technicien en assistance aux utilisateurs

Les exigences sur les niveaux d'expertise des ressources sont précisées au tableau suivant. Ce tableau spécifie le nombre d'années d'expérience requis dans un domaine spécifique :

**Niveau d'expertise : Volet 2 - Infrastructure technologique**

<b>Junior</b>	Entre 1 et 3 années (DEC ou équivalent)
<b>Intermédiaire</b>	Entre 4 et 6 années (DEC ou équivalent)
<b>Senior</b>	Entre 7 et 10 années (BAC ou équivalent)
<b>Expert</b>	Plus de 10 années (BAC ou équivalent)

**Type de mandat pour le Volet 3 - Architecture**

- Architecture d'entreprise;
- Architecture d'affaires;
- Architecture des informations;
- Architecture des applications;
- Architecture des technologies;
- Architecture en intégration;
- Architecture en sécurité de l'information.

Le tableau suivant établit la relation entre les catégories de mandats A1 à A4 et les profils des personnes assignées aux mandats :

<b>Mandat</b>	<b>Profil</b>
Architecture d'entreprise	Spécialiste en architecture d'entreprise - (profil 1);
Architecture d'affaires	Spécialiste en architecture d'affaires - (profil 2);
Architecture des informations	Spécialiste en architecture des informations - (profil 3);
Architecture des applications	Spécialiste en architecture des applications - (profil 4);
Architecture des technologies	Spécialiste en architecture des technologies - (profil 5);
Architecture en intégration	Spécialiste en architecture – Intégration - (profil 6);
Architecture en sécurité de l'information	Spécialiste en architecture de sécurité de l'information - (profil 7).

Les exigences sur les niveaux d'expertise des ressources sont précisées au tableau suivant. Ce tableau spécifie le nombre d'années d'expérience requis dans un domaine spécifique :

#### **Niveau d'expertise : Volet 3 - Architecture**

<b>Senior</b>	Entre 10 et 14 années (BAC ou équivalent)
<b>Expert</b>	Plus de 15 années (BAC ou équivalent)

#### **Type de mandat pour le Volet 4 – Administration de la preuve électronique**

À titre indicatif, la présente section décrit les catégories de mandats. Cette liste de catégorie ne couvre pas nécessairement tous les besoins.

- Gestion de projet d'implantation de solutions d'affaires liés spécifiquement à l'administration de la preuve électronique;
- Réalisation de travaux d'architecture technologiques de solutions liées à l'administration de la preuve électronique;
- Accompagnement et rédaction de devis d'affaires et techniques en vue de l'obtention de solutions d'affaires liées à l'administration de la preuve électronique;
- Accompagnement dans le cadre de mandat d'enquête ou de litige;
- Agir comme témoin expert quant à l'administration de la preuve.



Le tableau suivant établit la relation entre les catégories de mandats A1 à A6 et les profils des personnes assignées aux mandats :

<b>Mandat</b>	<b>Profil</b>
Charge de projet	Chargé de projet d'implantation de solutions d'affaires en administration de la preuve électronique
Architecture	Spécialiste en architecture des technologies
Rédaction devis	Juriste spécialisé en administration de la preuve électronique
Accompagnement et expertise légale	Juriste avec expérience pratique dans l'utilisation des outils spécialisés liés à l'identification, la préservation, la collecte, le traitement, la révision, l'analyse et la présentation de la preuve,
Gestion documentaire en soutien au litige	Archiviste ou gestionnaire en documentation
Expertise légale	Avocat spécialisé en expertise légale relative à l'administration de la preuve électronique

Les exigences sur les niveaux d'expertise des ressources sont précisées au tableau suivant. Ce tableau spécifie le nombre d'années d'expérience requis:

**Niveau d'expertise : Volet 4 - Administration de la preuve électronique**

<b>Intermédiaire</b>	De 6 à 9 années d'expériences (BAC ou équivalent)
<b>Senior</b>	Entre 10 et 14 années (BAC ou équivalent)
<b>Expert</b>	Plus de 14 années (BAC ou équivalent)

**4.3.1 Volet 1 : Mandat en gestion de projet applicatif**

Un mandat en gestion de projet applicatif est réalisé par un chargé de projet. Il peut s'agir de mandats portant sur la réalisation d'études, la mise en place de solutions d'affaires comportant ou non un volet technologique, ou encore de mandats portant sur l'évolution des applications patrimoniales, le rehaussement des applications ou autres mandats de nature applicative.

Exemples d'activités à réaliser :

- Définir un projet;
- Évaluer les coûts et les bénéfices d'un projet et faire des recommandations;
- Planifier, diriger l'exécution, contrôler et clore les projets;
- Communiquer avec tous les intervenants;
- Rédiger des rapports synthèses;

- Effectuer un suivi serré de la planification détaillée en terme d'activités, de biens livrables, et soumettre des rapports de gestion et de suivi au responsable du mandat;
- Préparer les biens livrables de gestion et obtenir les approbations nécessaires;
- Assurer la livraison des biens livrables sous leur responsabilité selon les délais, les budgets et la qualité prévus;
- Assurer le suivi des points en suspens, des risques et des demandes de changement;
- Planifier les transferts de connaissances;
- Archiver et classifier la documentation du projet.

Exemples de livrables à produire :

- Proposition de projet;
- Plan de projet;
- Manuel d'organisation de projet;
- Plan d'implantation;
- Plan des demandes d'évolution d'un système patrimonial;
- Statut de projet et reddition de compte;
- Documents de présentation à la haute direction.

#### **4.3.2 Volet 1 : Mandat en étude et analyse**

Un mandat en étude, architecture et analyse de systèmes est réalisé par un architecte système ou un analyste d'affaires.

Exemples d'activités à réaliser :

- Réaliser en partie ou en totalité des travaux d'études et d'analyse des systèmes informatiques;
- Réaliser ou participer à la réalisation d'autres études, évaluation d'opportunité, analyse préliminaires;
- Évaluer les coûts et les bénéfices d'un projet;
- Évaluer et comparer les différentes solutions d'affaires et faire des recommandations;
- Rédiger des rapports synthèses et des mémoires à la haute direction;
- Participer aux travaux d'évolution des modèles des systèmes patrimoniaux;
- Concevoir et documenter des processus et des procédures de nature technologique (développement, infrastructure) ou de nature opérationnelle;
- Concevoir et documenter des modèles d'information et de données;
- Concevoir et documenter des modèles de traitements;

- Concevoir et documenter des conversions de données;
- Définir les orientations de sécurité et les orientations technologiques d'un système;
- Définir ou réviser des normes : Architecture, interfaces-utilisateurs, analyse, programmation, tests;
- Transférer les connaissances.

Exemples de livrables à produire en tout ou en partie :

- Étude d'opportunité;
- Analyse préliminaire;
- Architecture de système;
- Sélection de progiciel (analyse comparative);
- Analyse coûts-bénéfices;
- Documents de présentation à la haute direction.

#### **4.3.3 Volet 1 : Mandat en développement et évolution de système**

Un mandat en développement ou en évolution de système consiste à réaliser l'analyse en vue de développer sur mesure un système, à maintenir et faire évoluer un système ou à déployer un progiciel. Un tel mandat est réalisé par une ou plusieurs ressources qui sont analyste-programmeur, analyste assurance-qualité ou webmestre.

Exemples d'activités à réaliser :

- Effectuer l'analyse selon les normes, la méthode et les gabarits en vigueur;
- Effectuer la programmation avec les outils de développement de l'environnement : menu, formulaire, rapport, interfaces, etc.;
- Réaliser les essais unitaires;
- Préparer les dossiers d'essais fonctionnels et réaliser les essais fonctionnels;
- Réaliser les essais intégrés et les essais de systèmes;
- Procéder à la conversion des données des systèmes;
- Supporter l'équipe de pilotage dans la réalisation des essais d'acceptation;
- Réaliser les demandes de correction issues des tests : unitaires, fonctionnels, intégrés et d'acceptation;
- Réaliser les éléments de documentation prévus à la méthode de développement;
- Participer à la graduation des objets d'un environnement de développement aux environnements de tests et production;
- Modifier les droits d'accès applicatif;
- Transférer les connaissances.

Exemples de livrables à produire :

- Architecture détaillée (traitement, données);
- Analyse fonctionnelle;
- Prototype fonctionnel;
- Programmation;
- Scénarios de test, cas de tests;
- Résultats de tests unitaires, tests fonctionnels, tests intégrés, tests systèmes;
- Fiche ou guide d'implantation;
- Guide d'implantation.

#### **4.3.4 Volet 1 : Mandat en administration de base de données**

Un mandat en administration de base de données est réalisé par une ou plusieurs ressources avec un profil d'administrateur de base de données.

Les profils administrateurs de base de données (DBA) ont les spécialités suivantes :

- DBA Microsoft : Microsoft SQL Server Management Studio;
- DBA Oracle : Oracle Enterprise Manager.

Exemples d'activités à réaliser :

- Installer, configurer et paramétrer les composantes logicielles;
- Assurer l'exploitation et l'optimisation des composantes technologiques;
- Diagnostiquer les causes des pannes ou de fonctionnement non optimal;
- Faire des tests de volume et de performance;
- Modifier les paramètres de sécurité;
- Documenter les modèles physiques des bases de données;
- Rédiger le matériel de formation technique;
- Transférer les connaissances.

Exemples de livrables à produire :

- Installation/configuration d'une composante technologique;
- Diagnostic et recommandations;
- Scénarios de tests;
- Modèles de données physique;
- Procédure d'installation, guide de paramétrage;
- Rapport d'essais d'acceptations.

#### 4.3.5 Volet 1 : Mandat en programmation

Un mandat en programmation consiste à développer sur mesure un système, à maintenir et faire évoluer un système ou à déployer un progiciel. Un tel mandat est réalisé par une ou plusieurs ressources qui sont programmeur ou programmeur-analyste.

Exemples d'activités à réaliser :

- Effectuer la programmation avec les outils de développement de l'environnement : menu, formulaire, rapport, interfaces, etc.;
- Réaliser les essais unitaires;
- Réaliser les essais intégrés et les essais de systèmes;
- Procéder à la conversion des données des systèmes;
- Réaliser les demandes de correction issues des tests : unitaires, fonctionnels, intégrés et d'acceptation;
- Réaliser les éléments de documentation prévus à la méthode de développement;
- Participer à la graduation des objets d'un environnement de développement aux environnements de tests et production;
- Transférer les connaissances.

Exemples de livrables à produire :

- Prototype fonctionnel;
- Programmation;
- Scénarios de test, cas de tests;
- Résultats de tests unitaires, tests fonctionnels, tests intégrés, tests systèmes;
- Fiche ou guide d'implantation;
- Guide d'implantation.

#### 4.3.6 Volet 2 : Gestion de projet d'infrastructure technologique

Un mandat en gestion de projet d'infrastructure technologique est réalisé par un chargé de projet.

Exemples d'activités à réaliser :

- Définir un projet;
- Évaluer les coûts et les bénéfices d'un projet et faire des recommandations;
- Planifier, diriger l'exécution, contrôler et clore les projets;
- Communiquer avec tous les intervenants;
- Rédiger des rapports synthèses;

- Effectuer un suivi serré de la planification détaillée en terme d'activités, de biens livrables, et soumettre des rapports de gestion et de suivi au responsable du mandat;
- Préparer les biens livrables de gestion et obtenir les approbations nécessaires;
- Assurer la livraison des biens livrables sous leur responsabilité selon les délais, les budgets et la qualité prévus;
- Assure le suivi des points en suspens, des risques et des demandes de changement;
- Transférer les connaissances;
- Archiver et classifier la documentation du projet.

Exemples de livrables à produire :

- Proposition de projet;
- Plan de projet;
- Manuel d'organisation de projet;
- Plan d'intégration et d'essais technologiques;
- Plan d'implantation;
- Statut de projet et reddition de compte;
- Documents de présentation à la haute direction.

#### **4.3.7 Volet 2 : Mandat en architecture technologique**

Un mandat en architecture de système est réalisé par un architecte technologique.

Exemples d'activités à réaliser :

- Réaliser en partie ou en totalité des travaux d'études et d'analyse des composantes technologiques;
- Maintenir à jour la documentation de l'architecture technologique cible;
- Évaluer les composantes technologiques et faire des recommandations;
- Rédiger des rapports synthèses et des mémoires à la haute direction;
- Participer aux travaux d'évolution de l'infrastructure technologique;
- Définir les orientations technologiques;
- Définir d'une stratégie d'essais pour confirmer la performance d'un système;
- Définir ou réviser les normes;
- Transférer les connaissances;
- Réaliser la virtualisation et la consolidation de serveurs.

Exemples de livrables à produire :

- Architecture technologique détaillée;
- Sélection de composantes technologiques;
- Stratégie et scénarios d'essais technologiques.

#### **4.3.8 Volet 2 : Mandat en installation de composantes**

Un mandat en installation de composantes technologiques est réalisé par une ou plusieurs ressources avec un profil administrateur système. Les profils administrateurs systèmes ont les spécialités suivantes :

- Cisco Adaptive Security Appliance (ASA) :
- Composantes Microsoft : DNS, WINS, DHCP, RDP, WSUS, OFFICE, MOSS;
- Microsoft Active directory;
- Microsoft Exchange : avec mobilité et archivage;
- System Center Operations Manager (SCOM);
- System Center Configuration (SCOM);
- RSA SecurID;
- Symantec Mail Services;
- Commvault de Simpana;
- Virtualisation : Vmware gestion de machine virtuelle.

Exemples d'activités à réaliser :

- Installer, configurer et paramétrer les composantes matérielles et logicielles :
  - Outils d'archivage pour Exchange;
  - Trousses Microsoft SCCM;
  - Configuration des alertes et événements de SCOM;
  - SAN Replication Manager.
- Assurer l'exploitation et l'optimisation des composantes technologiques:
  - réseau, serveur, etc.;
- Planifier l'intégration et les tests de l'infrastructure technologique, rédiger les cas de tests;
- Réaliser les essais intégrés et les essais de systèmes, et réaliser les demandes de correction issues de ceux-ci;

- Modifier les paramètres de sécurité : en utilisant notamment GPO de AD;
- Rédiger le matériel de formation technique;
- Transférer les connaissances.

Exemples de livrables à produire :

- Installation/configuration d'une composante technologique;
- Scénarios de tests;
- Manuel des opérations;
- Procédure d'installation, guide de paramétrage;
- Rapport d'essais d'acceptations.

#### **4.3.9 Volet 2 : Mandat en administration de base de données**

Un mandat en administration de base de données est réalisé par une ou plusieurs ressources avec un profil d'administrateur de base de données.

Les profils administrateurs de base de données (DBA) ont les spécialités suivantes :

- DBA Microsoft : Microsoft SQL Server Management Studio;
- DBA Oracle : Oracle Enterprise Manager.

Exemples d'activités à réaliser :

- Installer, configurer et paramétrer les composantes logicielles;
- Assurer l'exploitation et l'optimisation des composantes technologiques;
- Modifier les paramètres de sécurité;
- Diagnostiquer les causes des pannes ou de fonctionnement non optimal;
- Faire des tests de volume et de performance;
- Documenter les modèles physiques des bases de données;
- Rédiger le matériel de formation technique;
- Transférer les connaissances.

Exemples de livrables à produire :

- Installation/configuration d'une composante technologique;



- Scénarios de tests;
- Modèles de données physiques;
- Diagnostic et recommandations;
- Procédure d'installation, guide de paramétrage;
- Rapport d'essais d'acceptations.

#### **4.3.10 Volet 2 : Mandat en analyse de sécurité**

Un mandat en sécurité informatique est réalisé par un analyste en sécurité informatique.

Exemples d'activités à réaliser :

- Analyser la sécurité des applications et des systèmes;
- Analyser les risques;
- Vérifier le contrôle des accès aux systèmes;
- Mettre en place les normes et procédures de sécurité informatique;
- Évaluer les composantes technologiques de sécurité et faire des recommandations;
- Définir les orientations de sécurité;
- Jouer un rôle conseil sur les différents aspects de la sécurité informatique;
- Transférer les connaissances.

Exemples de livrables à produire :

- Directives et politiques de sécurité;
- Rapport de vérification ou d'investigation (audit);
- Analyse de risques;
- Plan de continuité de l'informatique;
- Rapport d'incident;
- Documents de présentation à la haute direction.

#### **4.3.11 Volet 2 : Mandat en installation de sécurité**

Un mandat en sécurité informatique est réalisé par un une ressource spécialisée dans l'installation de composantes de sécurité.

Exemples d'activités à réaliser :

- Prendre part à l'implantation de composantes technologiques de sécurité : Outil de détection d'intrusion, infrastructure à clé publique, authentification, solution centralisée de journalisation;
- Investigation avec des outils : Forensic, port scan, network scan;
- Documenter et schématiser les spécifications des composantes de sécurité;
- Évaluer les composantes technologiques de sécurité et faire des recommandations;
- Transférer les connaissances.

Exemples de livrables à produire :

- Rapport de vérification ou d'investigation;
- Rapport d'incident;
- Documentation et schéma technique.

#### **4.3.12 Volet 2 : Mandat en assistance**

Un mandat en assistance technique et en assistance aux utilisateurs est réalisé par une ressource qui travaille au Centre de soutien intégré (CSI).

Exemples d'activités à réaliser :

- Recevoir et enregistrer les appels des utilisateurs dans l'outil de gestion (Unicenter de CA), soit les demandes de service, problèmes et autres;
- Répondre à des questions d'utilisation de MS-Office et de Outlook;
- Agir comme intervenant du niveau 1 de gestion des appels : Émet un diagnostic, établit les priorités et résout l'appel, transfère, s'il y a lieu, ces appels au niveau 2 ou aux différents intervenants pertinents;
- Effectuer le suivi des appels et des niveaux de service;
- Communiquer avec les utilisateurs;
- Réaliser les demandes d'installations sur les postes des utilisateurs;
- Effectuer des mises à niveaux et des déménagements;
- Réaliser les demandes d'installation, de configuration et de mise à jour des progiciels ou logiciels et des équipements informatiques (ordinateurs de table ou portatifs, imprimantes, etc.);
- Utiliser l'outil Microsoft-SMS pour le contrôle à distance;

- Effectuer le suivi des inventaires d'équipements informatiques et progiciels;
- Gérer les accès aux ressources informatiques.

Exemples de livrables à produire :

- Formulaire de demande répartie;
- Formulaire de demande résolue;
- Installation et configuration complétée.

#### **4.3.13 Volet 3 : Mandat en architecture**

Les mandats visés par le présent APPEL D'OFFRES devront permettre de faire la corrélation des stratégies et des orientations d'affaires afin de soutenir efficacement les phases de réalisation des divers systèmes de l'AUTORITÉ ainsi que leurs évolutions.

Les SERVICES de spécialistes en architecture sont nécessaires afin d'appuyer les différentes directions de la DPTI dans la réalisation de travaux visant entre autres :

- l'évolution, la mise à jour et la diffusion de l'architecture d'entreprise;
- la réalisation de solutions d'affaires et technologiques;
- l'intégration à l'architecture d'entreprise de l'AUTORITÉ;
- la définition et mise en place de l'architecture et l'organisation de la sécurité.

Les produits résultant de ces travaux (principes, orientations, standards, normes et règles, etc.) devront être cohérents, optimisés et intégrés. Pour ce faire, les spécialistes en architecture d'entreprise, en étroite collaboration avec l'équipe d'architecture de la DPTI, participeront aux diverses activités d'intégration architecturale et d'assurance qualité des produits de l'architecture d'entreprise.

De plus, afin d'assurer la conformité des projets aux orientations d'affaires ainsi qu'à l'architecture d'entreprise, les spécialistes des PRESTATAIRES DE SERVICES seront appelés à accompagner les diverses équipes de projet dans leur processus d'assurance qualité.

De façon plus précise, les travaux à réaliser sont regroupés en trois champs d'expertise :

1. Réalisation de travaux d'architecture (selon la spécialité demandée).
2. Soutien à l'équipe d'architecture (services-conseils).
3. Conception et maintien du cadre de gestion de solutions de sécurité.

## **1. Réalisation de travaux d'architecture (selon la spécialité demandée);**

- intégration des résultats des biens livrables de diverses solutions détaillées et arrimage des biens livrables ayant un impact sur les produits de l'architecture d'entreprise;
- réalisation, évolution et mise à jour des produits de l'architecture d'entreprise;
- réalisation d'études exploratoires dans le cadre de la veille technologique;
- proposition et recommandation des solutions en ligne avec les meilleures pratiques et les tendances du marché;
- réalisation des biens livrables découlant des demandes d'intervention adressées à la DPTI (positionnements et avis architecturaux, dossiers d'architecture, etc.);
- participation à des ateliers d'intégration des produits de l'architecture d'entreprise;
- élaboration d'architecture de transition;
- accompagnement des ressources internes de la DPTI, organisation et réalisation d'activités relatives au transfert de connaissances et d'expertise;
- organisation et participation à des rencontres en vue de présenter les produits de l'architecture d'entreprise aux divers intervenants impliqués;
- Conseils stratégiques au niveau de l'organisation des TI.

## **2. Soutien à l'équipe d'architecture (services-conseils);**

- participation au processus d'assurance qualité en évaluant et proposant des solutions en réponse aux écarts entre les orientations retenues et les produits de l'architecture d'entreprise;
- participation à la table d'architecture lorsque requis;
- participation à l'amélioration de nos services d'architecture.

## **3. Conception et maintien du cadre de gestion de solutions de sécurité.**

- identification et évaluation des risques de vulnérabilité de nos solutions, mise en œuvre de mesures de sécurité appropriées pour voir à l'efficacité et à la surveillance des mesures retenues.

### **4.3.14 Volet 4 : Mandat en administration de la preuve électronique**

Les mandats visés par le présent APPEL D'OFFRES devront permettre de soutenir efficacement les mandats de réalisation en lien avec l'administration de la preuve électronique.

L'Autorité retient le cadre de référence Electronic Discovery Reference Model (EDRM), qui fait autorité dans le domaine comme cadre pour la réalisation des différents mandats de cette nature qu'elle entend réaliser.

À cet égard l'Autorité pourrait donner des mandats en lien avec les principes suivants :

- La primauté du support électronique. Celle-ci vise à suivre la tendance vers l'utilisation du support électronique comme support dominant et à rendre possible le recours à la technologie dans les enquêtes de l'Autorité.
- La numérisation de substitution, dès l'entrée, des documents papiers. Afin d'être traités et analysés au moyens des outils technologiques.
- L'utilisation de notes d'enquête électroniques.
- Le remplacement des dossiers papier par les dossiers électroniques visant à utiliser un seul dossier, à un seul endroit sécurisé.
- La divulgation électronique de la preuve.

De façon plus précise, les natures des travaux à réaliser sont regroupées en six (6) champs d'expertise :

1. Réalisation de travaux d'architecture technologiques et d'affaires visant la mise en place de solutions visant notamment à respecter la chaîne de possession des éléments de preuve pour tous les processus visés, et la mise en place de solutions spécialisées de collecte, d'identification et de préservation, de traitement de révision et d'analyse, de production et de présentation.
2. Charge de projet pour l'implantation de solutions spécialisées soutenant les processus de l'administration de la preuve électronique selon le cadre EDRM.
3. Accompagnement et rédaction de devis techniques et d'affaires en vue d'appel d'offres, rédaction de politiques, de procédures, de documentation des processus d'affaires, de formation.
4. Accompagnement dans le cadre de mandat d'enquête ou de litige afin de compléter l'identification, la préservation, la collecte, le traitement, la révision, l'analyse et la présentation de la preuve.
5. L'implantation des processus liés à la gestion documentaire, plus spécifiquement dans le cadre de dossiers d'enquête ou de dossiers du contentieux.
6. Agir comme témoin expert quant à l'administration de la preuve.

#### **4.4 Modalités d'exécution et de gestion**

Pour chacun des volets, l'AUTORITÉ sélectionnera les trois (3) premiers PRESTATAIRES DE SERVICES selon la méthode décrite à la section 5.3 du présent APPEL D'OFFRES.

#### **4.4.1 Processus d'attribution des mandats**

L'allocation des travaux se fera par le biais de mandats par volet. L'AUTORITÉ définira chaque mandat à confier à un PRESTATAIRE DE SERVICES au fur et à mesure des besoins.

Un mandat sera soumis au PRESTATAIRE DE SERVICES ayant obtenu le prix ajusté le plus bas pour le volet et le niveau d'expertise recherché selon son rang (section 5.3).

Dans l'éventualité où le PRESTATAIRE DE SERVICE ne peut fournir la ou les ressources demandées pour un mandat selon les délais prescrits ou selon les attentes exprimées, le mandat sera soumis au deuxième PRESTATAIRE DE SERVICES ayant le prix le plus bas pour le volet et le profil demandé. Si le deuxième ne peut fournir le ou les ressources demandées le mandat sera proposé au troisième.

L'AUTORITÉ transmettra la description du mandat par écrit au PRESTATAIRE DE SERVICE ayant le prix le plus bas pour le volet et le profil demandé et celui-ci aura au maximum cinq (5) jours ouvrables pour répondre à la demande. Sur réception d'une offre de service, l'AUTORITÉ se réserve le droit de rencontrer et d'évaluer au préalable la ou les ressources proposées. Si la ressource est refusée par l'AUTORITÉ, le PRESTATAIRE DE SERVICES pourra présenter une autre ressource dans un délai de 24 heures. Si le PRESTATAIRE DE SERVICES ne peut fournir la ressource, l'AUTORITÉ se réserve le droit de poursuivre le processus avec les autres PRESTATAIRES DE SERVICES.

Si le PRESTATAIRE DE SERVICES ne soumet aucun candidat conforme pour trois (3) demandes consécutives, l'AUTORITÉ se réserve le droit de résilier le CONTRAT du PRESTATAIRE DE SERVICES sans autre préavis.

Dans le cas d'une réponse conforme aux attentes de l'AUTORITÉ, les travaux seront confiés au PRESTATAIRE DE SERVICES selon les taux horaires prévus au bordereau de prix.

#### **4.4.2 Équipement requis ou mis à la disposition du PRESTATAIRE DE SERVICES**

En général, l'AUTORITÉ assure la disponibilité des équipements informatiques qui sont nécessaires à la réalisation des travaux effectués par les personnes-ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES. Aussi, selon la nature des mandats et les ententes administratives prises entre le PRESTATAIRE DE SERVICES et le responsable du mandat, il est possible que certains travaux puissent s'effectuer dans les locaux du PRESTATAIRE DE SERVICES ou que celui-ci fournisse ses propres équipements et logiciels. Si le PRESTATAIRE DE SERVICES utilise le réseau de l'AUTORITÉ ses équipements et logiciels doivent respecter les politiques, normes et directives en vigueur à l'AUTORITÉ.

#### **4.4.3 Lieux de réalisation des travaux et frais de déplacement**

Le port d'attache pour l'INTERVENANT PRINCIPAL sera Québec. L'entente-cadre sera pilotée de Québec.

L'AUTORITÉ estime que 60% des mandats seront localisés au site de Québec et 40 % au site de Montréal.

Les frais de déplacement, de stationnement, d'hébergement, de repas et de subsistance sont à la charge du PRESTATAIRE DE SERVICES.

Exceptionnellement, il est possible que certaines interventions du PRESTATAIRE DE SERVICES nécessitent le déplacement d'une ressource affectée sur un site vers l'autre site. Dans ces seuls cas, et sur autorisation préalable du REPRÉSENTANT, les autres débours, notamment les frais de déplacement, pourront être facturés et devront respecter les politiques et les directives de l'AUTORITÉ. Ces frais ne doivent pas être inclus à l'OFFRE DE PRIX du PRESTATAIRE DE SERVICES.

#### **4.4.4 Heures de travail**

La semaine régulière de travail à l'AUTORITÉ est de 35 heures. L'horaire de travail est réparti entre 7h30 et 18h30, du lundi au vendredi. Les ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES doivent respecter les directives et les pratiques à l'AUTORITÉ régissant l'horaire de travail. Toute dérogation concernant l'horaire de travail doit être préalablement autorisée par le REPRÉSENTANT de l'AUTORITÉ.

Les ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES doivent compléter la feuille de temps de l'AUTORITÉ pour chaque période de dix (10) jours de travail et la soumettre pour approbation au à moins d'arrangement préalable avec le REPRÉSENTANT de l'AUTORITÉ.

#### **4.4.5 Affectation des ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES**

Une fois qu'un mandat est octroyé à un PRESTATAIRE DE SERVICES, celui-ci doit fournir les informations nominatives requises et la date exacte d'arrivée de chacune de ses ressources, afin que les dispositions relatives aux accès à l'édifice et au système informatique soient en vigueur au moment de leur arrivée.

Le retrait, la substitution ou le remplacement d'une ressource du PRESTATAIRE DE SERVICES ne sont pas possibles, à moins d'une autorisation préalable et écrite de l'AUTORITÉ accordée pour des motifs jugés valables, tels que la maladie ou le décès de la ressource. Dans un contexte de partenariat d'affaires, cette autorisation sera accordée par le REPRÉSENTANT de l'AUTORITÉ, après acceptation d'une ressource de remplacement, de compétence et d'expérience équivalente ou supérieure.

#### **4.4.6 Transfert de connaissances**

Dans les cas de remplacement d'une ressource du PRESTATAIRE DE SERVICES, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit assurer à ses frais le transfert de connaissances entre ses ressources. Entre autres, il doit s'assurer que le remplacement des ressources stratégiques (chargé de projet, INTERVENANT PRINCIPAL, architecte, architecte technologique, analyste d'affaires et autres) n'affectera pas la continuité d'un mandat en particulier et, s'il y a lieu, de l'ensemble du projet ou du CONTRAT.

#### **4.4.7 Processus de validation et d'approbation des biens livrables**

Les biens livrables produits par le PRESTATAIRE DE SERVICES devront être soumis à des étapes d'assurance-qualité et de validation/approbation. Le cas échéant, l'assurance-qualité des biens livrables devra être exercée préalablement à l'intérieur de l'équipe du PRESTATAIRE DE SERVICES pour les biens livrables produits par ses ressources.

Les biens livrables devront recevoir l'approbation formelle des personnes désignées dans le mandat.

L'AUTORITÉ fait connaître son acceptation ou non de tout bien ou service réalisé par le PRESTATAIRE DE SERVICES dans les délais prévus au mandat (normalement dans les cinq (5) jours ouvrables).

Tout document devra être présenté à l'AUTORITÉ sur supports papier et électronique, en format Microsoft Office couramment utilisé à l'AUTORITÉ (Word, Excel, PowerPoint et Visio). Actuellement l'AUTORITÉ utilise la version Office 2010 et VISIO 2010.

Tous les fichiers sources utilisés pour le projet devront être remis à l'AUTORITÉ. Enfin, tous les documents soumis à l'approbation de l'AUTORITÉ devront être rédigés en français d'excellente qualité.



## **5. PROCESSUS D'ÉVALUATION**

L'évaluation des SOUMISSIONS et la sélection des PRESTATAIRES DE SERVICES à qui sera confiée l'exécution des SERVICES sont sous la responsabilité d'un SECRÉTAIRE DE COMITÉ suivant le processus décrit aux articles suivants.

### **5.1 Évaluation de la conformité de la SOUMISSION**

L'évaluation de la conformité des SOUMISSIONS est effectuée par un conseiller juridique et par le SECRÉTAIRE DE COMITÉ. La SOUMISSION jugée non conforme selon les critères définis à la SECTION 6 sera rejetée.

### **5.2 Évaluation de la qualité de la proposition**

**5.2.1** L'évaluation de la qualité des PROPOSITIONS jugées conformes et la sélection des PRESTATAIRES DE SERVICES, à qui sera confiée l'exécution du présent mandat, sont sous la responsabilité d'un COMITÉ DE SÉLECTION suivant le processus décrit ci-dessous.

**5.2.2** Le COMITÉ DE SÉLECTION procède à l'évaluation de la qualité de la PROPOSITION jugée conforme au point 5.1 selon les critères d'évaluation prévus à la section 5.5 des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES pour le Volet 1 - Applicatif ou selon les critères d'évaluation prévus à la section 5.6 pour le Volet 2 – Infrastructure technologique ou selon les critères d'évaluation prévus à la section 5.7 des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES pour le Volet 3 – Architecture ou selon les critères d'évaluation prévus à la section 5.8 des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES pour le Volet 4 – Administration de la preuve électronique, et ce, sans connaître les prix soumis.

**5.2.3** Le COMITÉ DE SÉLECTION attribue une cote à chaque critère énuméré aux articles 5.5, 5.6, 5.7 et 5.8 en déterminant dans quelle mesure chaque PROPOSITION répond aux exigences des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES. Il évalue la PROPOSITION à partir des seuls renseignements qu'elle contient. Un PRESTATAIRE DE SERVICES qui, dans sa PROPOSITION, omet de fournir l'information sur un critère donné obtient la cote 0%. Le pointage maximum alloué à chacun des critères est défini à l'ANNEXE 5.

**5.2.4** L'évaluation des Curriculum vitae (« CV ») sera faite sur deux CV tirés au hasard dans deux profils différents pour chacun des quatre (4) volets (applicatif, technologique, architecture et preuve électronique). Les deux profils choisis seront les mêmes pour tous les PRESTATAIRES DE SERVICES.

**5.2.1** Toutefois, s'il s'avérait nécessaire pour l'AUTORITÉ d'obtenir des précisions sur l'un ou l'autre des renseignements fournis dans la PROPOSITION, ces précisions en deviendraient alors partie intégrante. Les précisions ne doivent pas améliorer l'aspect qualitatif de la PROPOSITION, sinon la PROPOSITION sera considérée telle que présentée sans ces dernières précisions.

**5.2.2** Guide d'attribution des cotes sur les critères d'évaluation :

Cote	Définition
100 %	Excellent : qui dépasse de façon exceptionnelle le niveau de qualité recherché pour un élément majeur et important ou la majorité des éléments du critère.
90 %	Plus que satisfaisant : qui dépasse le niveau de qualité recherché pour plusieurs éléments du critère.
80 %	Très satisfaisant : qui dépasse le niveau de qualité recherché pour quelques éléments du critère.
70 %	Satisfaisant : qui atteint globalement le niveau de qualité recherché du critère et qui peut être retenu pour réaliser le mandat.
50 %	Insatisfaisant : qui n'atteint pas le niveau de qualité recherché pour un élément majeur et important ou quelques éléments mineurs du critère.
20 %	Médiocre : qui n'atteint pas le niveau de qualité recherché pour la majorité des éléments du critère.
0%	Nul : qui n'atteint pas le niveau de qualité recherché pour tous les éléments du critère ou il n'y a rien dans la SOUMISSION pour évaluer ce critère.

**5.2.3** Le COMITÉ DE SÉLECTION respectera le guide d'attribution des cotes prévu à l'article 5.2.2 et pourra octroyer des cotes intermédiaires entre deux cotes, pour les critères et sous critères évalués. À titre d'exemple, la seule cote intermédiaire entre 100 % et 90 % est 95 %.

**5.2.4** La note finale pour la qualité d'une PROPOSITION est la somme des notes pondérées obtenues pour chacun des critères, lesquelles sont déterminées en multipliant le poids (en points) d'un critère par la cote (en pourcentage) attribuée par le COMITÉ DE SÉLECTION pour ce critère. Le poids maximum (en points) alloué à chacun des critères est défini à l'article 5.5 et à la grille d'évaluation de l'ANNEXE 5.

**5.2.5** Les PROPOSITIONS des PRESTATAIRES DE SERVICES qui n'ont pas obtenu une note globale d'au moins soixante-dix pour cent (70 %) pour l'évaluation de la qualité seront rejetées pour le volet évalué.

**5.2.6** Les PROPOSITIONS des PRESTATAIRES DE SERVICES qui n'ont pas obtenu une note d'au moins soixante-dix pour cent (70 %) pour l'évaluation de la qualité d'un critère éliminatoire seront rejetées pour le volet évalué.

### 5.3 Évaluation et calcul de l'OFFRE DE PRIX

Un conseiller juridique et le SECRÉTAIRE DE COMITÉ procèdent à l'évaluation de la conformité des OFFRES DE PRIX selon les conditions de la section 6 pour les PROPOSITIONS qui ont obtenu la note de passage à l'évaluation de la qualité. La SOUMISSION dont l'OFFRE DE PRIX est jugée non conforme sera automatiquement rejetée.

Le SECRÉTAIRE DE COMITÉ procède ensuite au calcul des OFFRES DE PRIX conformes présentées à l'égard des PROPOSITIONS qualifiées.

Le calcul du pointage des OFFRES DE PRIX s'effectue de la façon suivante :

Le prix de chaque SOUMISSION qualifiée est pondéré selon la formule suivante :

$$\text{Prix pondéré} = \frac{\text{Prix soumis}}{\text{Coefficient d'ajustement pour la qualité}}$$

Le coefficient d'ajustement pour la qualité est déterminé selon la formule suivante :

$$1+K \left( \frac{\text{Note finale pour la qualité} - 70}{30} \right)$$

Le paramètre K exprime en pourcentage ce que l'AUTORITÉ 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. Dans le cadre du présent APPEL D'OFFRES, le paramètre K est égal à trente pour cent (30 %).

Le quotient de cette division détermine le prix pondéré le plus bas pour fin d'adjudication.

À titre d'exemple, le tableau suivant effectue les calculs selon la formule retenue pour les Offres pour un volet spécifique :

	Offre A	Offre B	Offre C	Offre D
Note finale pour la qualité sur 100	70,0	80,0	90,0	95,0
Prix soumis	1 000 000,00 \$	1 000 000,00 \$	1 000 000,00 \$	1 100 000,00 \$
Coefficient de pondération pour la qualité	1,0000	1,1	1,2	1,25
Prix pondéré	1 000 000,00 \$	909 090,90 \$	833 333,33 \$	800 000 \$

### 5.4 Choix des prestataires de services

En partant du plus bas, l'ordre croissant des prix pondérés donne le classement final des PRESTATAIRES DE SERVICES du premier au dernier.

À titre d'exemple, le tableau suivant effectue le classement des prix pondérés pour un volet spécifique :

Offre	Prix pondéré	Classement
Offre D	800 000 \$	1
Offre C	833 333,33 \$	2
Offre B	909 090,90 \$	3
Offre A	1 000 000,00 \$	4

Le SECRÉTAIRE DE COMITÉ recommande que, pour chaque volet, un CONTRAT soit alloué à chacun des trois (3) premiers PRESTATAIRES DE SERVICES selon le classement par volet.

En cas d'égalité pour le prix pondéré, le classement privilégie la SOUMISSION qui présente le pointage de qualité le plus élevé. En cas de seconde égalité, le choix se fera par tirage au sort.

En cas de résiliation d'un CONTRAT, dans les trois (3) mois suivant son adjudication, l'AUTORITÉ pourrait offrir un CONTRAT au PRESTATAIRE DE SERVICES suivant en respectant le classement par volet.

Pour chacun des volets, l'AUTORITÉ ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des SOUMISSIONS.

Suite au choix des PRESTATAIRES DE SERVICES pour chacun des volets, un deuxième classement sera fait pour chacun des profils par site à l'intérieur des volets, ainsi, les PRESTATAIRES DE SERVICES connaîtront leurs rangs respectifs pour chacun des profils par site. L'AUTORITÉ utilisera donc le rang par profil pour émettre un mandat.

À titre d'exemple voici un tableau de classement par profils,

Volet 1 - Québec	Rang – Offre D	Rang - Offre C	Rang - Offre B
Junior	2	1	3
Intermédiaire	3	2	1
Senior	1	2	3
Expert	2	1	3

## 5.5 Critères d'évaluation pour le Volet 1 - Applicatif

Pour chacun des critères énumérés ci-dessous, le PRESTATAIRE DE SERVICES présente dans la PROPOSITION les informations requises selon le schéma de présentation défini à l'ANNEXE 6. Pour tous les projets présentés, le PRESTATAIRE DE SERVICES donne une courte description du projet et des travaux réalisés. Il démontre que les projets se déroulaient dans un contexte similaire au présent APPEL D'OFFRES.

Ces explications doivent permettre, entre autres, de mesurer et d'évaluer les éléments suivants :

- La démarche et la méthode utilisée;
- Le nombre d'utilisateurs visés;

- L'ampleur du projet en jours-personnes ainsi que la participation des effectifs du PRESTATAIRE DE SERVICES.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES joint les coordonnées d'une personne-ressource de l'organisme pour qui il a réalisé chaque projet aux fins de références.

Pour les critères qui précisent un diplôme universitaire ou collégial, la règle suivante sera utilisée : deux (2) années d'expérience pertinente par année de scolarité manquante et l'expérience est soustraite du total d'années reconnues pour le candidat.

Ex. : Un diplôme universitaire est demandé et les équivalences sont permises. Le candidat possède un diplôme collégial et dix (10) années d'expérience : six (6) années d'expérience sont retranchées à son expérience reconnue.

#### **5.5.1 Critère 1 (éliminatoire) : L'expérience du PRESTATAIRE DE SERVICES pour le Volet 1 – Applicatif (25 points)**

Les PROPOSITIONS des PRESTATAIRES DE SERVICES qui n'ont pas obtenu une note d'au moins soixante-dix pour cent (70 %) pour l'évaluation de la qualité du présent critère 1 éliminatoire, seront rejetées pour le Volet 1.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit démontrer qu'il possède l'expérience, l'expertise pertinente et le degré de connaissances appropriés au domaine spécifique du Volet 1. Les expériences doivent être complétées à la date de dépôt des PROPOSITIONS.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses expériences selon les titres suivants :

##### **Expériences dans la conception d'études**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente les projets d'études réalisés dans le cadre de projet de développement informatique, dans une organisation d'envergure comparable à celle de l'AUTORITÉ, ou dans un contexte technologique comparable à celui de l'AUTORITÉ. Ces études peuvent être : des études d'opportunité, des analyses préliminaires, des architectures de système, des analyses coûts-bénéfices.

##### **Expériences en développement et évolution de systèmes informatiques**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente les projets de développement sur mesure ou de déploiement logiciel et les projets d'évolution de systèmes dans une organisation d'envergure comparable à celle de l'AUTORITÉ, et dans un contexte technologique comparable à celui de l'AUTORITÉ. Les différentes phases réalisées sont sommairement présentées.

##### **Certification pertinente au Volet 1- Applicatif**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente l'expérience qu'il possède avec les technologies utilisées à l'AUTORITÉ pour lesquelles il a conclu des partenariats. Il énumère les principaux manufacturiers en technologies de l'information pour lesquels il a conclu ou obtenu une entente de partenariat. Exemple d'entente de partenariat : « Partenaire certifié or » de Microsoft. Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre comment chacun de ces partenariats est utile à la présente entente-cadre.

### 5.5.2 Critère 2: L'approche préconisée pour le Volet 1 – Applicatif (15 points)

Dans le contexte d'une entente-cadre avec des mandats à taux horaire, le PRESTATAIRE DE SERVICES décrit sa compréhension générale du contexte de la présente entente-cadre. Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre sa compréhension des besoins de l'AUTORITÉ.

Plus spécifiquement, les critères relatifs à l'approche préconisée sont :

- Les mécanismes de dotation de personnel;
- Les mécanismes mis en place pour garantir la qualité des biens livrables;
- Les mécanismes de suivi de mandats;
- Les mécanismes d'encadrement des conseillers.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES décrit l'approche préconisée pour la dotation du personnel. Il démontre sa capacité à bien gérer les étapes de dotation des ressources. Il décrit les mécanismes de dotation qu'il entend mettre en place. Il présente quelle est la participation de l'AUTORITÉ à ces mécanismes.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre comment il entend assurer la qualité des produits livrés par l'équipe qu'il propose. Il décrit les mécanismes de validation qu'il entend mettre en place et l'organisation du travail qu'il adopte en vue de garantir la qualité des services attendus. Il présente quelle est la participation de l'AUTORITÉ à ces mécanismes. Le PRESTATAIRE DE SERVICES identifie également son ou ses responsables des mécanismes d'assurance qualité. Le chargé de projet interne de l'AUTORITÉ contrôlera au fur et à mesure la qualité des biens livrables réalisés par les conseillers du PRESTATAIRE DE SERVICES. Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre comment il entend corriger la situation lorsque le travail sera jugé non acceptable par le REPRÉSENTANT.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente les mécanismes de suivi et de contrôle des mandats couvrant l'ensemble des besoins pour la durée totale du CONTRAT. Il décrit comment il entend mener à terme les mandats qui lui sont confiés. Il présente quelle est la participation de l'AUTORITÉ à ces mécanismes.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES décrit les mécanismes qu'il mettra en place pour assister ses conseillers en cours de réalisation du présent CONTRAT et de chacun des mandats en tenant compte de l'ordre de grandeur des mandats.

### 5.5.3 Critère 3 (éliminatoire) : La diversité et la disponibilité des ressources pour le Volet 1 – Applicatif (50 points)

Les PROPOSITIONS des PRESTATAIRES DE SERVICES qui n'ont pas obtenu une note d'au moins soixante-dix pour cent (70 %) pour l'évaluation de la qualité du présent critère 3 éliminatoire, seront rejetées pour le Volet 1.

L'AUTORITÉ fera appel au PRESTATAIRE DE SERVICES pour la réalisation de mandats au fur et à mesure des besoins. Pour une période donnée, les besoins peuvent être très importants et exiger plusieurs ressources ayant la même expertise ou des expertises variées. Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre comment il pourra répondre aux besoins de l'AUTORITÉ sur le plan de la diversité et de la disponibilité de l'expertise.

Le cas échéant, le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses ententes avec des sous-traitants spécialisés qui viennent compléter le bassin de ses ressources internes. Le PRESTATAIRE DE SERVICES fait valoir comment les sous-traitants présentés viennent compléter son expertise interne avec des spécialités susceptibles d'être utilisées dans le cadre de la présente entente cadre.

Sous-critère 1 : Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre qu'il est en mesure de remplacer ses personnes-ressources proposées par des personnes ayant les qualifications requises et une compétence équivalente : il présente comment il entend assurer le transfert de connaissances, notamment pour ses ressources stratégiques (chargé de projet, architecte et analyste d'affaires).

Sous-critère 2 : Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente le bassin de ressources dont il dispose au site de Québec en fonction des onze (11) profils mentionnés à la présente section. Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique dans un tableau le nom de ses ressources qui sont qualifiées selon les exigences des profils et qui seront affectées au site de Québec.

Sous-critère 3 : Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente le bassin de ressources dont il dispose au site de Montréal en fonction des onze (11) profils mentionnés à la présente section. Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique dans un tableau le nom de ses ressources qui sont qualifiées selon les exigences des profils et qui seront affectées au site de Montréal.

Pour les sous-critères 2 et 3, les onze (11) profils du Volet 1 – Applicatif sont :

Profil	Spécialité	Inter-médiaire	Senior	Expert
Chargé de projet applicatif				#A1
Architecte de système				#A2
Analyste d'affaire		#A3		
Analyste-programmeur	i5(AS400)	#A4		
	Oracle	#A5		
	Microsoft	#A6		
Analyste assurance qualité				
Développeur Web	.NET			
	Java	#A7		
Webmestre		#A8		
Administrateur de base de données	Microsoft		#A9	
	Oracle		#A10	
Programmeur	Microsoft	#A11		

**Pour les sous-critères 2 et 3 :**

- Pour chacun des onze (11) profils et des deux (2) sites, le PRESTATAIRE DE SERVICES propose les noms de deux personnes-ressources, soit un total de quarante-quatre (44) noms pour ce volet.
- Pour chaque profil et site, le PRESTATAIRE DE SERVICES joint en annexe (sous format électronique) le curriculum vitae des deux personnes-ressources proposées. Le curriculum vitae sera utilisé pour valider que ces personnes-ressources correspondent aux exigences du profil.
- Pour l'ensemble des personnes-ressources proposées, le PRESTATAIRE DE SERVICES joint en annexe les curriculum vitae sous forme PDF sur un support CD-ROM.
- La même personne-ressource peut être proposée pour plusieurs profils et plusieurs volets.
- Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à vérifier que chaque personne-ressource proposée lui est exclusive et qu'elle n'a pas accepté d'apparaître dans la PROPOSITION d'un autre soumissionnaire. Lorsqu'une même personne-ressource apparaît dans les PROPOSITIONS de plusieurs soumissionnaires, cette personne-ressource ne sera pas considérée dans l'évaluation des PROPOSITIONS des soumissionnaires. Advenant une telle situation, le COMITÉ DE SÉLECTION qui s'aperçoit que le PRESTATAIRE DE SERVICES n'a pas fait les vérifications d'exclusivité requises, pourrait ne pas évaluer les ressources proposées dans son évaluation de la SOUMISSION du PRESTATAIRE DE SERVICES fautif.

**#A1 Chargé de projet applicatif EXPERT**

- Détenir un diplôme universitaire de 1er cycle reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder onze (11) années ou plus d'expérience dans la gestion de projet TI.
- Avoir été responsable d'au moins trois (3) projets d'envergure importante dans une organisation d'envergure comparable à celle de l'AUTORITÉ ou dans un contexte technologique comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Avoir été responsable d'au moins trois (3) projets d'évolution de système dans une organisation d'envergure comparable à celle de l'AUTORITÉ ou dans un contexte technologique comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Un atout : détenir le titre de Project Management Professional du Project Management Institute ou un diplôme en gestion de projet.

**#A2 Architecte de systèmes EXPERT**

- Détenir un diplôme universitaire de 1er cycle reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder onze (11) années ou plus d'expérience en architecture de système. Les projets d'études stratégiques (plan directeur, évaluation d'opportunité, planification stratégique), d'analyse préliminaire et d'architecture de système seront considérés.



Mentionner les livrables produits. Les projets de mise à jour de l'architecture lors de l'évolution du système seront considérés.

- Avoir réalisé ou avoir participé activement à titre d'architecte à trois (3) projets d'études d'opportunité dans des organisations d'envergure comparable à celle de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé ou avoir participé activement à titre d'architecte à trois (3) projets d'analyses préliminaires d'études d'opportunité dans des organisations d'envergure comparable à celle de l'AUTORITÉ. Mentionner les types de modèles produits.
- Avoir réalisé ou avoir participé activement à titre d'architecte à trois (3) projets d'architecture de système dans des organisations d'envergure comparable à celle de l'AUTORITÉ. Mentionner les types de modèles produits. Les projets de mise à jour de l'architecture lors de l'évolution du système seront considérés.

### **#A3 Analyste d'affaires INTERMÉDIAIRE**

- Détenir un diplôme universitaire de 1er cycle reconnu par le ministère de l'Éducation en administration, en gestion informatisée ou dans une discipline équivalente.
- Posséder cinq (5) années d'expérience ou plus en analyse d'affaires dans des organisations comparables à celle de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé ou avoir participé activement à titre d'analyste d'affaires à trois (3) projets d'études d'opportunité ou d'analyses coûts-bénéfices dans des organisations d'envergure comparable à celle de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé ou avoir participé activement à titre d'analyste d'affaires à trois (3) projets de modélisation de processus dans des organisations d'envergure comparable à celle de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé à titre d'analyste d'affaires à un (1) projet de formation des utilisateurs dans une organisation d'envergure comparable à celle de l'AUTORITÉ.

### **#A4 Analyste programmeur i5 (AS400) INTERMÉDIAIRE**

- Détenir un diplôme collégial reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder cinq (5) années d'expérience ou plus en analyse, programmation et test dans un environnement i5 (AS400), DB2, RPG(ILE).
- Avoir réalisé deux (2) projets avec une méthode de développement structurée.
- Un atout : posséder deux (2) années d'expérience comme analyste-programmeur dans un environnement Windows et MS-Office.

**#A5 Analyste programmeur Oracle INTERMÉDIAIRE**

- Détenir un diplôme collégial reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder cinq (5) années d'expérience ou plus en analyse, programmation et test dans un environnement de base de données Oracle (Web ou client/serveur).
- Posséder deux (2) années d'expérience comme analyste-programmeur avec les outils Oracle Forms et Oracle Report dans un environnement 9i ou 10g.
- Avoir réalisé deux (2) projets avec une méthode de développement structurée.
- Avoir réalisé deux (2) projets avec des normes de programmation et d'apparence pour les écrans, les menus et les rapports.
- Un atout : posséder une (1) année d'expérience comme analyste-programmeur en génération 100% avec l'outil Designer d'Oracle.

**#A6 Analyste programmeur Microsoft INTERMÉDIAIRE**

- Détenir un diplôme collégial reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder cinq (5) années d'expérience ou plus en analyse, programmation et test dans un environnement Visual Studio, Visual Basic et SQL Server.
- Développement Web .Net (MVC, Ajax, JavaScript, JQuery, CSS, DHTML). Avoir réalisé deux (2) projets avec une méthode de développement structurée.
- Posséder une (1) année d'expérience comme analyste-programmeur avec l'environnement Access.
- Un atout :
  - posséder deux (2) années d'expérience comme analyste-programmeur avec l'environnement Visual Studio 6 et SQL Server 7.
  - Posséder une (1) année d'expérience comme analyste-programmeur avec l'environnement Access.
  - Avoir participé à au moins une implantation de MS Dynamics 2011- CRM.

**#A7 Développeur Web Java INTERMÉDIAIRE**

- Détenir un diplôme collégial reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder cinq (5) années d'expérience ou plus avec les langages : Java, JSP, JSTL, Hibernate, Struts (couches DAO, Service et Web).
- Un atout : posséder trois (3) années d'expérience avec les langages : PHP, SQL, JavaScript / Ajax, XML / HTML / XHTML, CSS.

**#A8 Webmestre INTERMÉDIAIRE**

- Détenir un diplôme collégial reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder cinq (5) années d'expérience en tant que Webmestre.
- Posséder cinq (5) années d'expérience en tant que webmestre avec les langages : PHP, SQL, JavaScript / Ajax, XML / HTML / XHTML, CSS.
- Posséder deux (2) années d'expérience avec des applications de gestion de contenu Web et avec Acrobat Professionnal.

**#A9 Administrateur de bases de données Microsoft SENIOR**

- Détenir un diplôme collégial reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder sept (7) années d'expérience ou plus en tant qu'administrateur de base de données.
- Posséder cinq (5) années d'expérience en administration de base de données SQL Server 2005/2008.
- Un atout : posséder une certification Microsoft Certified Database Administrator (MCDBA) SQL2005.
- Un atout : posséder une (1) année d'expérience en administration de base de données SQL Server 7.
- Un atout : Avoir participé à au moins une implantation de MS Dynamics 2011- CRM.

**#A10 Administrateur de bases de données Oracle SENIOR**

- Détenir un diplôme collégial reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder sept (7) années d'expérience ou plus en tant qu'administrateur de base de données Oracle.
- Posséder trois (3) années d'expérience en administration de base de données Oracle 10g multi-sites.
- Un atout : posséder une certification Oracle Certified Professional (OCP).

**#A10 Programmeur Microsoft INTERMÉDIAIRE**

- Détenir un diplôme collégial reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder cinq (5) années d'expérience ou plus en programmation et test dans un environnement Visual Studio, Visual Basic et SQL Server.

- Avoir réalisé deux (2) projets avec une méthode de développement structurée.
- Développement Web .Net (MVC, Ajax, JavaScript, JQuery, CSS, DHTML).
- Avoir une bonne connaissance d'une méthode de développement :
  - Orienté objet (POO);
  - Orienté service (SOA);
- Modélisation UML.
- Un atout :
  - posséder deux (2) années d'expérience comme programmeur avec l'environnement Visual Studio 6 et SQL Server 7.  
  
Posséder une (1) année d'expérience comme programmeur avec l'environnement Access.

#### **5.5.4 Critère 4 : L'expérience de l'INTERVENANT PRINCIPAL pour le Volet 1 – Applicatif (10 points)**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES désigne un seul INTERVENANT PRINCIPAL pour toutes les SOUMISSIONS qu'il présente à l'AUTORITÉ en réponse au présent APPEL D'OFFRES. L'INTERVENANT PRINCIPAL agira à titre de représentant du PRESTATAIRE DE SERVICES pour la durée du CONTRAT. Il doit s'agir d'un directeur de compte qui sera le point de contact pour les offres de services pour chaque volet.

L'INTERVENANT PRINCIPAL s'avère un gestionnaire chevronné ayant déjà été impliqué dans des contrats à exécution sur demande de services professionnels.

- Détenir un diplôme universitaire de 1er cycle reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder sept (7) années ou plus d'expérience en gestion TI.
- Posséder trois (3) années ou plus d'expérience en dotation de personnel TI.
- Posséder trois (3) années ou plus d'expérience en gestion de projet TI; définition de la portée, du mandat, gestion des demandes de changement, gestion contractuelle.
- Avoir été responsable d'au moins une (1) entente-cadre dans une organisation d'envergure comparable à celle de l'AUTORITÉ.

#### **5.6 Critères d'évaluation pour le Volet 2 – Infrastructure technologique**

Pour chacun des critères énumérés ci-dessous, le PRESTATAIRE DE SERVICES présente dans la PROPOSITION les informations requises selon le schéma de présentation défini à l'ANNEXE 7.

Pour tous les projets présentés, le PRESTATAIRE DE SERVICES donne une courte description du projet et des travaux réalisés. Il démontre que les projets se déroulaient dans un contexte similaire au présent APPEL D'OFFRES.

Ces explications permettent entre autres de mesurer et d'évaluer les éléments suivants :

- La démarche et la méthode utilisée;
- Les environnements technologiques utilisés;
- L'ampleur du projet en jours-personnes ainsi que la participation des effectifs du PRESTATAIRE DE SERVICES.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES joint les coordonnées d'une personne-ressource de l'organisme pour qui il a réalisé chaque projet pour fins de références.

Pour les critères qui précisent un diplôme universitaire ou collégial, la règle suivante sera utilisée : deux (2) années d'expérience pertinente par année de scolarité manquante et l'expérience est soustraite du total d'années reconnues pour le candidat.

Ex. : Un diplôme universitaire est demandé et les équivalences sont permises. Le candidat possède un diplôme collégial et dix (10) années d'expérience : six (6) années d'expérience sont retranchées à son expérience reconnue.

#### **5.6.1 Critère 1 (éliminatoire) : L'expérience du PRESTATAIRE DE SERVICES pour le Volet 2 – Infrastructure technologique (25 points)**

Les PROPOSITIONS des PRESTATAIRES DE SERVICES qui n'ont pas obtenu une note d'au moins soixante-dix pour cent (70 %) pour l'évaluation de la qualité du présent critère 1 éliminatoire, seront rejetées pour le Volet 2.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit démontrer qu'il possède l'expérience, l'expertise pertinente et le degré de connaissances appropriés au domaine spécifique du Volet 2. Les expériences doivent être complétées à la date de dépôt des PROPOSITIONS.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses expériences selon les titres suivants :

##### **Expériences en virtualisation**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente les projets d'envergure en virtualisation dans une organisation d'envergure comparable à celle de l'AUTORITÉ et dans un contexte technologique comparable à celui de l'AUTORITÉ. Les livrables et les composantes d'infrastructure technologique sont sommairement présentées.

##### **Expériences en maintenance d'infrastructure technologique**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente les mandats d'évolution de composantes d'infrastructures technologiques dans une organisation d'envergure comparable à celle de l'AUTORITÉ et dans un contexte technologique comparable à celui de l'AUTORITÉ. Les livrables et les composantes d'infrastructure technologique sont sommairement présentés.

### **Expériences en analyse et réalisation de travaux de sécurité**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente les projets d'analyse ou de mise en place de composantes de sécurité, et ce, dans une organisation d'envergure comparable à celle de l'AUTORITÉ et dans un contexte technologique comparable à celui de l'AUTORITÉ. Les livrables et les composantes d'infrastructure technologique sont sommairement présentés.

### **Certification pertinente au Volet 2- Infrastructure technologique**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente l'expérience qu'il possède avec les technologies utilisées à l'AUTORITÉ pour lesquelles il a conclu des partenariats. Le PRESTATAIRE DE SERVICES énumère les principaux manufacturiers en technologies de l'information pour lesquels il a conclu ou obtenu une entente de partenariat. Exemple d'entente de partenariat : « Partenaire certifié or » de Microsoft. Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre comment chacun de ces partenariats est utile à la présente entente-cadre.

#### **5.6.2 Critère 2 : L'approche préconisée pour le Volet 2 – Infrastructure technologique (15 points)**

Dans le contexte d'une entente-cadre avec des projets et mandats forfaitaires, le PRESTATAIRE DE SERVICES décrit sa compréhension générale du contexte de la présente entente-cadre. Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre sa compréhension des besoins de l'AUTORITÉ.

Plus spécifiquement, les critères relatifs à l'approche préconisée sont :

- Les mécanismes de dotation de personnel;
- Les mécanismes mis en place pour garantir la qualité des biens livrables;
- Les mécanismes de suivis de mandats;
- Les mécanismes d'encadrement des conseillers.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES décrit l'approche préconisée pour la dotation du personnel. Il démontre sa capacité à bien gérer les étapes de dotation des ressources. Il décrit les mécanismes de dotation qu'il entend mettre en place. Il présente quelle est la participation de l'AUTORITÉ à ces mécanismes.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre comment il entend assurer la qualité des produits livrés par l'équipe qu'il propose. Il décrit les mécanismes de validation qu'il entend mettre en place et l'organisation du travail qu'il adopte en vue de garantir la qualité des services attendus. Il présente quelle est la participation de l'AUTORITÉ à ces mécanismes. Le PRESTATAIRE DE SERVICES identifie également son ou ses responsables des mécanismes d'assurance qualité. Le chargé de projet interne de l'AUTORITÉ contrôlera au fur et à mesure la qualité des biens livrables réalisés par les conseillers du PRESTATAIRE DE SERVICES. Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre comment il entend corriger la situation lorsque le travail sera jugé non acceptable par le responsable de projet.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente les mécanismes de suivi et de contrôle des mandats couvrant l'ensemble des besoins pour la durée totale du CONTRAT. Il décrit comment il entend mener à terme les mandats qui lui sont confiés. Il présente quelle est la participation de l'AUTORITÉ à ces mécanismes.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES décrit les mécanismes qu'il mettra en place pour assister ses conseillers en cours de réalisation du présent CONTRAT et de chacun des mandats en tenant compte de l'ordre de grandeur des mandats.

### **5.6.3 Critère 3 (éliminatoire) : La diversité et la disponibilité des ressources pour le Volet 2 - Infrastructure technologique (50 points)**

Les PROPOSITIONS des PRESTATAIRES DE SERVICES qui n'ont pas obtenu une note d'au moins soixante-dix pour cent (70 %) pour l'évaluation de la qualité du présent critère 3 éliminatoire, seront rejetées pour le Volet 2.

L'AUTORITÉ fera appel au PRESTATAIRE DE SERVICES pour la réalisation de mandats au fur et à mesure des besoins. Pour une période donnée, les besoins peuvent être très importants et exiger plusieurs ressources ayant la même expertise ou des expertises variées. Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre comment il pourra répondre aux besoins de l'AUTORITÉ sur le plan de la diversité et de la disponibilité de l'expertise.

Le cas échéant, le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses ententes avec des sous-traitants spécialisés qui viennent compléter le bassin de ses ressources internes. Le PRESTATAIRE DE SERVICES fait valoir comment les sous-traitants présentés viennent compléter son expertise interne avec des spécialités susceptibles d'être utilisées dans le cadre de la présente entente cadre.

Sous-critère 1 : Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre qu'il est en mesure de remplacer les personnes-ressources proposées par des personnes ayant les qualifications requises et une compétence équivalente : il présente comment il entend assurer le transfert de connaissances, notamment pour ses ressources stratégiques (chargé de projet, architecte et analyste d'affaires).

Sous-critère 2 : Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente le bassin de ressources dont il dispose au site de Québec en fonction des dix (10) profils mentionnés à la présente section. Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique dans un tableau le nom de ses ressources qui sont qualifiées selon les exigences des profils et qui seront affectées au site de Québec.

Sous-critère 3 : Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente le bassin de ressources dont il dispose au site de Montréal en fonction des dix (10) profils mentionnés à la présente section. Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique dans un tableau le nom de ses ressources qui sont qualifiées selon les exigences des profils et qui seront affectées au site de Montréal.

Pour les sous-critères 2 et 3, les dix (10) profils du Volet 2 – Infrastructure technologique sont :

Profil	Spécialité	Junior	Inter-médiaire	Senior	Expert
Chargé de projet technologique					#T1
Administrateur système	ActiveDirectory			#T2	
	CISCO			#T3	
	Microsoft DNS, Wins, DHCP, WSUS				
	Exchange			#T4	
	Microsoft SMS				
	SCOM		#T6	#T5	
	RSA Secure ID				
	Symantec Mail Services				
	Simpana Commvault				
	VmWare Consolidation		#T8	#T7	
Administrateur de base de données	Microsoft			#T9	
	Oracle				
Analyste en sécurité				#T10	
Conseiller technique sécurité					
Technicien en assistance					

**Pour les sous-critères 2 et 3 :**

- Pour chacun des dix (10) profils et des deux (2) sites, le PRESTATAIRE DE SERVICES propose les noms de deux personnes-ressources, soit un total de quarante (40) noms pour ce volet.
- Pour chaque profil et site, le PRESTATAIRE DE SERVICES joint en annexe (sous format électronique) le curriculum vitae des deux personnes-ressources proposées. Le curriculum vitae sera utilisé pour valider que ces personnes-ressources correspondent aux exigences du profil.
- Pour l'ensemble des personnes-ressources proposées, le PRESTATAIRE DE SERVICES joint en annexe les curriculum vitae sous forme PDF sur un support CD-ROM.
- La même personne-ressource peut être proposée pour plusieurs profils et plusieurs volets.



- Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à vérifier que chaque personne-ressource proposée lui est exclusive et qu'elle n'a pas accepté d'apparaître dans la PROPOSITION d'un autre soumissionnaire. Lorsqu'une même personne-ressource apparaît dans les PROPOSITIONS de plusieurs soumissionnaires, cette personne-ressource ne sera pas considérée dans l'évaluation des PROPOSITIONS des soumissionnaires. Advenant une telle situation, le COMITÉ DE SÉLECTION qui s'aperçoit que le PRESTATAIRE DE SERVICES n'a pas fait les vérifications d'exclusivité requises, pourrait ne pas évaluer les ressources proposées dans son évaluation de la SOUMISSION du PRESTATAIRE DE SERVICES fautif.
- Pour obtenir la note de passage fixée à soixante-dix pour cent (70 %), pour chaque profil et site, deux (2) noms sont requis et les curriculum vitae fournis en annexe doivent rencontrer les exigences du profil. Dans l'éventualité où les personnes proposées ne répondent pas aux exigences du profil, ces personnes-ressources ne seront pas considérées dans l'évaluation de la PROPOSITION.

### **#T1 Chargé de projet technologique EXPERT**

- Détenir un diplôme universitaire de 1er cycle reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder onze (11) années ou plus d'expérience dans la gestion de projet d'infrastructure TI.
- Avoir été responsable d'au moins trois (3) projets d'infrastructure TI dans une organisation d'envergure comparable à celle de l'AUTORITÉ et dans un contexte technologique comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Un atout : détenir le titre de Project Management Professional du Project Management Institute ou un diplôme en gestion de projet.

### **#T2 Administrateur système Active Directory SENIOR**

- Détenir un diplôme collégial reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder sept (7) années d'expérience ou plus en administration des répertoires d'entreprise (ex. NDS, AD, ...) et de mécanismes d'authentification.
- Posséder cinq (5) années d'expérience en administration de « Active Directory ».
- Avoir été responsable de trois (3) projets d'implantation de « Active Directory ».
- Un atout : détenir le titre de Microsoft Certified Systems Engineer (MCSE).

### **#T3 Administrateur système Cisco SENIOR**

- Détenir un diplôme collégial reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder sept (7) années d'expérience en administration de réseaux de télécommunications.

- Posséder quatre (4) années d'expérience en administration de réseaux basés sur les commutateurs CISCO.
- Avoir été responsable de trois (3) dossiers de soutien au réseau avec notamment diagnostic de problèmes liés au réseau CISCO.
- Un atout : détenir le titre de Cisco Certified Network Associate (CCNA) ainsi qu'un des titres suivants : Cisco Certified Internetwork Professional (CCIP), Cisco Certified Security Professional (CCSP), Cisco Certified Design Professional (CCDP), Cisco Certified Network Professional (CCNP).

#### **#T4 Administrateur système Exchange SENIOR**

- Détenir un diplôme collégial reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder sept (7) années d'expérience en administration de système de collecticiels et messageries électroniques.
- Posséder sept (7) années d'expérience en administration de système de collecticiels et messageries électroniques.
- Posséder quatre (4) années d'expérience en administration Exchange dans un environnement multi-sites en grappe.
- Avoir été responsable de trois (3) dossiers de soutien Exchange avec notamment diagnostic de problèmes liés à l'infrastructure Exchange.
- Un atout : détenir le titre de Microsoft Certified Systems Administrator (MCSA).

#### **#T5 Administrateur système Microsoft Operations Manager (SCOM) SENIOR**

- Détenir un diplôme collégial reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder sept (7) années d'expérience en administration de système Windows.
- Posséder trois (3) années d'expérience en administration de Microsoft Operations Manager.
- Avoir été responsable de trois (3) projets de configuration de Microsoft Operations Manager dans un environnement technologique similaire à l'AUTORITÉ.
- Un atout : détenir le titre de Microsoft Certified Systems Administrator (MCSA) et Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS).

#### **#T6 Administrateur système Microsoft Operations Manager (MOM) INTERMÉDIAIRE**

- Détenir un diplôme collégial reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder quatre (4) années d'expérience en administration de système Windows.

- Posséder deux (2) années d'expérience en administration de Microsoft Operations Manager.
- Avoir été responsable de deux (2) projets de configuration de Microsoft Operations Manager dans un environnement technologique similaire à l'AUTORITÉ.
- Un atout : détenir le titre de Microsoft Certified Systems Administrator (MCSA) 2003 et Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS) et avoir passé l'examen 070-400 : «TS: Microsoft System Center Operations Manager 2007, Configuring».

#### **#T7 Administrateur système VMware Consolidation SENIOR**

- Détenir un diplôme collégial reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder sept (7) années d'expérience en administration de système.
- Avoir réalisé deux (2) projets de planification de capacité VMware dans un environnement de complexité comparable à l'AUTORITÉ.
- Avoir été responsable de trois (3) projets d'architecture technologique VMware ESX ou VMware Infrastructure 3 dans un environnement de complexité comparable à l'AUTORITÉ.
- Avoir été responsable d'un (1) projet de bilan de santé VMware (*Health Check*).
- Un atout : détenir le titre de «VMware Certified Professionnal de VMware Infrastructure 5», être accrédité « VMware Virtual Assessment » ou « VMware Plan and Design Service ».

#### **#T8 Administrateur système VmWare Consolidation INTERMÉDIAIRE**

- Détenir un diplôme collégial reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder quatre (4) années d'expérience en administration de système. Avoir réalisé deux (2) projets de déploiement des solutions VMware ESX ou VMware Infrastructure.
- Avoir réalisé deux (2) projets de déploiement de solutions de stockage SAN.
- Avoir été responsable de un (1) projet de bilan de santé VMware (*Health Check*).
- Un atout : détenir le titre de «VMware Certified Professionnal de VMware Infrastructure 5».

#### **#T9 Administrateur de bases de données Microsoft SENIOR**

- Détenir un diplôme collégial reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.

- Posséder sept (7) années d'expérience en tant qu'administrateur de base de données.
- Posséder cinq (5) années d'expérience en administration de base de données SQL Server 2005/2008.
- Un atout : posséder une certification Microsoft Certified Database Administrator (MCDBA) SQL2008 ou 2012.

#### **#T10 Analyste en sécurité SENIOR**

- Détenir un diplôme universitaire de 1er cycle reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder sept (7) années d'expérience en sécurité informatique.
- Avoir été responsable de deux (2) dossiers de sécurité impliquant l'utilisation des normes et pratiques de sécurité.
- Avoir été responsable de la sécurité opérationnelle pendant trois (3) années dans une entreprise d'envergure comparable à l'AUTORITÉ.
- Un atout : Détenir une des certifications professionnelles suivantes en sécurité : Certified Information Systems Security Professional (CISSP), Certified Information Security Manager (CISM), Certified Information System Auditor (CISA), Certified Ethical Hacker (CEH).

#### **5.6.4 Critère 4 : L'expérience de l'INTERVENANT PRINCIPAL pour le Volet 2 – Infrastructure technologique (10 points)**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES désigne un seul INTERVENANT PRINCIPAL pour toutes les SOUMISSIONS qu'il présente à l'AUTORITÉ en réponse au présent APPEL D'OFFRES. L'INTERVENANT PRINCIPAL agira à titre de représentant du PRESTATAIRE DE SERVICES pour la durée du CONTRAT. Il doit s'agir d'un directeur de compte qui sera le point de contact pour les offres de services pour chaque volet.

Cette personne sera le représentant officiel du PRESTATAIRE DE SERVICES pour la durée du CONTRAT. Cette personne s'avère un gestionnaire chevronné ayant déjà été impliqué dans des contrats à exécutions sur demande de services professionnels.

- Détenir un diplôme universitaire de 1er cycle reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente. Équivalence : deux (2) années d'expérience pertinente par année de scolarité manquante.
- Posséder sept (7) années d'expérience en gestion TI.
- Posséder trois (3) années d'expérience en dotation de personnel TI.
- Posséder trois (3) années d'expérience en gestion de projet TI; définition de la portée, du mandat, gestion des demandes de changement, gestion contractuelle.

- Avoir été responsable d'au moins une (1) entente-cadre dans une organisation d'envergure comparable à celle de l'AUTORITÉ.

## **5.7 Critères d'évaluation pour le Volet 3 - Architecture**

Pour chacun des critères énumérés ci-dessous, le PRESTATAIRE DE SERVICES présente dans la PROPOSITION les informations requises selon le schéma de présentation défini à l'ANNEXE 8.

Pour tous les projets présentés, le PRESTATAIRE DE SERVICES donne une courte description du projet et des travaux réalisés. Il démontre que les projets se déroulaient dans un contexte similaire au présent APPEL D'OFFRES.

Ces explications doivent permettre entre autres de mesurer et d'évaluer les éléments suivants :

- La démarche et la méthode utilisée;
- Le nombre d'utilisateurs visés;
- L'ampleur du projet en jours-personnes ainsi que la participation des effectifs du PRESTATAIRE DE SERVICES.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES joint les coordonnées d'une personne-ressource de l'organisme pour qui il a réalisé chaque projet aux fins de références.

Pour les critères qui précisent un diplôme universitaire ou collégial, la règle suivante sera utilisée : deux (2) années d'expérience pertinente par année de scolarité manquante et l'expérience est soustraite du total d'années reconnues pour le candidat.

Ex. : Un diplôme universitaire est demandé et les équivalences sont permises. Le candidat possède un diplôme collégial et dix (10) années d'expérience : six (6) années d'expérience sont retranchées à son expérience reconnue.

### **5.7.1 Critère 1 (éliminatoire) : L'expérience du PRESTATAIRE DE SERVICES pour le Volet 3 – Architecture (25 points)**

Les PROPOSITIONS des PRESTATAIRES DE SERVICES qui n'ont pas obtenu une note d'au moins soixante-dix pour cent (70 %) pour l'évaluation de la qualité du présent critère 1 éliminatoire, seront rejetées pour le Volet 3.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit démontrer qu'il possède l'expérience, l'expertise pertinente et le degré de connaissances appropriés au domaine spécifique du Volet 3. Les expériences doivent être complétées à la date de dépôt des PROPOSITIONS.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses expériences selon les titres suivants :

**Expériences au niveau des diverses spécialités en architecture**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente les projets réalisés pour chacun des sept (7) spécialités demandées en architecture dans le cadre de projet de développement informatique, dans une organisation d'envergure comparable à celle de l'AUTORITÉ, ou dans un contexte technologique comparable à celui de l'AUTORITÉ.

Les spécialités étant les suivantes :

Spécialités
Architecture d'entreprise
Architecture d'affaires
Architecture des informations
Architecture des applications
Architecture des technologies
Architecture – Intégration
Architecture de sécurité de l'information

**5.7.2 Critère 2 : L'approche préconisée pour le Volet 3 – Architecture (15 points)**

Dans le contexte d'une entente-cadre avec des mandats à taux horaire, le PRESTATAIRE DE SERVICES décrit sa compréhension générale du contexte de la présente entente-cadre. Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre sa compréhension des besoins de l'AUTORITÉ.

Plus spécifiquement, les critères relatifs à l'approche préconisée sont :

- Les mécanismes de dotation de personnel;
- Les mécanismes mis en place pour garantir la qualité des biens livrables;
- Les mécanismes de suivi de mandats;
- Les mécanismes d'encadrement des conseillers.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES décrit l'approche préconisée pour la dotation du personnel. Il démontre sa capacité à bien gérer les étapes de dotation des ressources. Il décrit les mécanismes de dotation qu'il entend mettre en place. Il présente quelle est la participation de l'AUTORITÉ à ces mécanismes.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre comment il entend assurer la qualité des produits livrés par l'équipe qu'il propose. Il décrit les mécanismes de validation qu'il entend mettre en place et l'organisation du travail qu'il adopte en vue de garantir la qualité des services attendus. Il présente quelle est la participation de l'AUTORITÉ à ces mécanismes. Le PRESTATAIRE DE SERVICES identifie également son ou ses responsables des mécanismes d'assurance qualité. Le chargé de projet interne de l'AUTORITÉ contrôlera au fur et à mesure la qualité des biens livrables réalisés par les conseillers du PRESTATAIRE DE SERVICES. Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre comment il entend corriger la situation lorsque le travail sera jugé non acceptable par le REPRÉSENTANT.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente les mécanismes de suivi et de contrôle des mandats couvrant l'ensemble des besoins pour la durée totale du CONTRAT. Il décrit comment il entend mener à terme les mandats qui lui sont confiés. Il présente quelle est la participation de l'AUTORITÉ à ces mécanismes.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES décrit les mécanismes qu'il mettra en place pour assister ses conseillers en cours de réalisation du présent CONTRAT et de chacun des mandats en tenant compte de l'ordre de grandeur des mandats.

### **5.7.3 Critère 3 (éliminatoire) : La diversité et la disponibilité des ressources pour le Volet 3 – Architecture (50 points)**

Les PROPOSITIONS des PRESTATAIRES DE SERVICES qui n'ont pas obtenu une note d'au moins soixante-dix pour cent (70 %) pour l'évaluation de la qualité du présent critère 3 éliminatoire, seront rejetées pour le Volet 3.

L'AUTORITÉ fera appel au PRESTATAIRE DE SERVICES pour la réalisation de mandats au fur et à mesure des besoins. Pour une période donnée, les besoins peuvent être très importants et exiger plusieurs ressources ayant la même expertise ou des expertises variées. Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre comment il pourra répondre aux besoins de l'AUTORITÉ sur le plan de la diversité et de la disponibilité de l'expertise.

Le cas échéant, le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses ententes avec des sous-traitants spécialisés qui viennent compléter le bassin de ses ressources internes. Le PRESTATAIRE DE SERVICES fait valoir comment les sous-traitants présentés viennent compléter son expertise interne avec des spécialités susceptibles d'être utilisées dans le cadre de la présente entente cadre.

Sous-critère 1 : Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre qu'il est en mesure de remplacer ses personnes-ressources proposées par des personnes ayant les qualifications requises et une compétence équivalente : il présente comment il entend assurer le transfert de connaissances, notamment pour ses ressources stratégiques (chargé de projet, architecte et analyste d'affaires).

Sous-critère 2 : Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente le bassin de ressources dont il dispose au site de Québec en fonction des sept (7) profils mentionnés à la présente section. Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique dans un tableau le nom de ses ressources qui sont qualifiées selon les exigences des profils et qui seront affectées au site de Québec.

Sous-critère 3 : Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente le bassin de ressources dont il dispose au site de Montréal en fonction des sept (7) profils mentionnés à la présente section. Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique dans un tableau le nom de ses ressources qui sont qualifiées selon les exigences des profils et qui seront affectées au site de Montréal.

Pour les sous-critères 2 et 3, les sept (7) profils du Volet 3 - Architecture sont :

Profil	Senior	Expert
Spécialiste en architecture d'entreprise - (profil 1);		#C1
Spécialiste en architecture d'affaires - (profil 2);	#C2	
Spécialiste en architecture des informations - (profil 3);	#C3	
Spécialiste en architecture des applications - (profil 4);	#C4	
Spécialiste en architecture des technologies - (profil 5);		#C5
Spécialiste en architecture – Intégration - (profil 6);		#C6
Spécialiste en architecture de sécurité de l'information - (profil 7).	#C7	

#### Pour les sous-critères 2 et 3 :

- Pour chacun des sept (7) profils et des deux (2) sites, le PRESTATAIRE DE SERVICES propose les noms de deux personnes-ressources, soit un total de vingt-huit (28) noms pour ce volet.
- Pour chaque profil et site, le PRESTATAIRE DE SERVICES joint en annexe (sous format électronique) le curriculum vitae des deux personnes-ressources proposées. Le curriculum vitae sera utilisé pour valider que ces personnes-ressources correspondent aux exigences du profil.
- Pour l'ensemble des personnes-ressources proposées, le PRESTATAIRE DE SERVICES joint en annexe les curriculum vitae sous forme PDF sur un support CD-ROM.
- La même personne-ressource peut être proposée pour plusieurs profils et plusieurs volets.
- Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à vérifier que chaque personne-ressource proposée lui est exclusive et qu'elle n'a pas accepté d'apparaître dans la PROPOSITION d'un autre soumissionnaire. Lorsqu'une même personne-ressource apparaît dans les PROPOSITIONS de plusieurs soumissionnaires, cette personne-ressource ne sera pas considérée dans l'évaluation des PROPOSITIONS des soumissionnaires. Advenant une telle situation, le COMITÉ DE SÉLECTION qui s'aperçoit que le PRESTATAIRE DE SERVICES n'a pas fait les vérifications d'exclusivité requises, pourrait ne pas évaluer les ressources proposées dans son évaluation de la SOUMISSION du PRESTATAIRE DE SERVICES fautif.

#### #C1 - Spécialiste en architecture d'entreprise - EXPERT

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle ou l'équivalent en informatique.
- Posséder au moins 15 années d'expérience en TI dont dix (10) années en tant que spécialiste en architecture d'entreprise.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats de conception et rédaction de documents exécutifs et présentation des résultats aux autorités concernées.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats impliquant l'utilisation des logiciels bureautiques : Word, Excel, Visio et PowerPoint.



- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats, pour un total combiné d'au moins deux (2) années d'expérience, en tant que spécialiste en architecture d'entreprise intégrée des volets affaires, informations, applications, technologies et sécurité.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats, pour un total combiné d'au moins un (1) an d'expérience, sur l'élaboration d'orientations, principes et normes dans le domaine de l'appareil gouvernemental québécois afin de soutenir les équipes de réalisation de projets et de solutions.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats, pour un total combiné d'au moins six (6) mois d'expérience, sur l'élaboration d'orientations, principes et normes dans le domaine des applications afin de guider et soutenir les équipes de réalisation de projets et de solutions.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats, pour un total combiné d'au moins six (6) mois d'expérience, impliquant une très bonne connaissance des standards de l'industrie par rapport à l'évolution du domaine des données.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats, pour un total combiné d'au moins six (6) mois d'expérience sur l'élaboration d'orientations, principes et normes dans le domaine de la gestion de l'exploitation des TI afin de soutenir les équipes de réalisation de projets et de solutions.
- Avoir participé au moins à deux (2) mandats, pour un total combiné d'au moins six (6) mois d'expérience, entourant la mise en place de progiciels commerciaux d'envergure de préférence la suite MS Dynamics 2011.

#### **# C2 - Spécialiste en architecture d'affaires - SENIOR**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle ou l'équivalent en informatique.
- Posséder au moins dix (10) années d'expérience en TI dont 1 an en tant que spécialiste en architecture d'affaires dans un environnement comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats de conception et rédaction de documents exécutifs et présentation des résultats aux autorités concernées.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats impliquant l'utilisation des logiciels bureautiques : Word, Excel, Visio et PowerPoint.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats sur l'élaboration d'orientations, principes et normes dans le domaine gouvernemental afin de soutenir les équipes de réalisation de projets et de solutions.
- Avoir participé à au moins deux (2) mandats entourant la mise en place de progiciels commerciaux d'envergure.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats impliquant une très bonne connaissance du fonctionnement et de l'évolution du domaine gouvernemental québécois.

- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats relatifs à l'identification et à l'évaluation des impacts d'un projet sur les processus et l'organisation du travail.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats sur la définition d'indicateurs de mesure pour évaluer les bénéfices d'un projet et pour évaluer des changements au niveau des processus et l'organisation du travail.
- Avoir réalisé au moins une implantation avec la suite MS Dynamics 2011.

### **#C3 - Spécialiste en architecture des informations - SENIOR**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle ou l'équivalent en informatique.
- Posséder au moins dix (10) années d'expérience en TI dont 1 an en tant que spécialiste en architecture des informations dans un environnement comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats de conception et rédaction de documents exécutifs et présentation des résultats aux autorités concernées.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats impliquant l'utilisation des logiciels bureautiques : Word, Excel, Visio et PowerPoint.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats impliquant une très bonne connaissance des tendances de l'industrie par rapport à l'évolution du domaine des données.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats relatifs à l'identification et à l'évaluation des impacts d'un projet sur les informations (données structurées et données non structurées (ex. : document)), dans un environnement comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats sur l'élaboration de stratégies de conversion de données.
- Posséder au moins trois (3) années d'expérience en réalisation d'architecture générale ou d'intégration architecturale.
- Avoir participé au moins à deux (2) projets de configuration de solutions impliquant l'implantation des logiciels commerciaux.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats quant à la réalisation de preuves de concept de logiciels commerciaux, incluant l'évaluation et la présentation des résultats et recommandations.
- Avoir au moins une (1) année d'expérience dans un environnement technologique comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé au moins une implantation avec la suite MS Dynamics 2011.

**#C4 - Spécialiste en architecture des applications - SENIOR**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle ou l'équivalent en informatique.
- Posséder au moins dix (10) années d'expérience en TI dont deux (2) années en tant que spécialiste en architecture des applications dans un environnement comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats de conception et rédaction de documents exécutifs et présentation des résultats aux autorités concernées.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats impliquant l'utilisation des logiciels bureautiques : Word, Excel, Visio et PowerPoint.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats sur l'élaboration d'orientations, principes et normes dans le domaine des applications afin de guider et soutenir les équipes de réalisation de projets et de solutions.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats impliquant une très bonne connaissance des tendances de l'industrie par rapport à l'évolution du domaine des applications.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats relatifs à l'identification et à l'évaluation des impacts d'un projet sur les applications, dans un environnement comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats sur l'élaboration de stratégies de réalisation d'un projet avant-gardiste en utilisant des logiciels commerciaux.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats sur l'élaboration de stratégies d'implantation de systèmes, et ce, en collaboration avec les utilisateurs et les chargés de projet.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats sur l'élaboration de stratégies de délestage d'un système de mission.
- Posséder au moins trois (3) années d'expérience en réalisation d'architecture générale ou d'intégration architecturale.
- Avoir participé à au moins deux (2) projets de configuration de solutions impliquant l'implantation des logiciels commerciaux.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats quant à la réalisation de preuves de concept de logiciels commerciaux, incluant l'évaluation et la présentation des résultats et recommandations.
- Avoir au moins six (6) mois d'expérience dans un environnement technologique comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé au moins une implantation avec la suite MS Dynamics 2011.

**#C5 - Spécialiste en architecture des technologies - EXPERT**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle ou l'équivalent en informatique.
- Posséder au moins quinze (15) années d'expérience en TI dont deux (2) années en tant que spécialiste en architecture des technologies de l'information dans un environnement comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats de conception et rédaction de documents exécutifs et présentation des résultats aux autorités concernées.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats impliquant l'utilisation des logiciels bureautiques : Word, Excel, Visio et PowerPoint.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats, pour un total combiné d'au moins deux (2) années d'expérience, sur l'élaboration d'orientations, principes et normes dans le domaine de la technologie afin de soutenir les équipes de mise en place de projets et de solutions d'infrastructure technologique.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats, pour un total combiné d'au moins deux (2) années d'expérience, impliquant une très bonne connaissance des tendances de l'industrie par rapport à l'évolution des plates-formes technologiques et de les avoir appliquées dans un contexte visant l'analyse de l'évolution de ces technologies.
- Avoir participé à au moins deux (2) projets, pour un total combiné d'au moins deux (2) années d'expérience, où la ressource a dû démontrer une vision stratégique des technologies de l'information et avoir conseillé les autorités concernées en cette matière.
- Posséder au moins deux (2) années d'expérience en réalisation d'architecture générale ou d'intégration architecturale des technologies.
- Avoir participé au moins à deux (2) projets de configuration de solutions, pour un total combiné d'au moins deux (2) années d'expérience, impliquant l'implantation des logiciels commerciaux.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats, pour un total combiné d'au moins six (6) mois d'expérience, quant à la réalisation de preuves de concept de logiciels commerciaux, incluant l'évaluation et la présentation des résultats et recommandations.
- Avoir au moins six (6) mois d'expérience dans un environnement technologique comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé au moins une implantation avec la suite MS Dynamics 2011.

**#C6 - Spécialiste en architecture – Intégration - EXPERT**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle ou l'équivalent en administration, en informatique ou dans un domaine connexe.
- Avoir au moins 15 années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information, particulièrement dans le développement d'applicatifs et l'architecture des systèmes, dont huit (8) années comme spécialiste en architecture et trois (3) années à titre de spécialiste en architecture intégration.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats d'intégration de solutions qui incluent une portion progicielle et une portion de développement conventionnel.
- Avoir au moins deux (2) années d'expérience dans un environnement technologique comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé au moins une implantation avec la suite MS Dynamics 2011.

**#C7 - Spécialiste en architecture de sécurité de l'information - SENIOR**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle ou l'équivalent en administration, en informatique ou dans un domaine connexe.
- Avoir au moins dix (10) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information, particulièrement dans le développement d'applicatifs et l'architecture des systèmes, dont cinq (5) années à titre de spécialiste en architecture et deux (2) années à titre de spécialiste en architecture de sécurité de l'information.
- Connaissance des processus ITIL.
- Connaissance d'une méthode reconnue en matière d'identification des menaces et des risques et de gestion des risques au sein d'entreprise d'envergure (Ex. MEHARI).
- Avoir une bonne connaissance des lois, directives gouvernementales en sécurité et bonnes pratiques;
- Avoir une excellente connaissance en architecture technologique et la sécurité qui l'entoure dans un contexte de services en ligne;
- Avoir au moins 1 an d'expérience dans un environnement technologique comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Avoir participé à au moins une implantation avec la suite MS Dynamics 2011.

#### **5.7.4 Critère 4 : L'expérience de l'INTERVENANT PRINCIPAL pour le Volet 3 – Architecture (10 points)**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES désigne un seul INTERVENANT PRINCIPAL pour toutes les SOUMISSIONS qu'il présente à l'AUTORITÉ en réponse au présent APPEL D'OFFRES. L'INTERVENANT PRINCIPAL agira à titre de représentant du PRESTATAIRE DE SERVICES pour la durée du CONTRAT. Il doit s'agir d'un directeur de compte qui sera le point de contact pour les offres de services pour chaque volet.

Cette personne sera le représentant officiel du PRESTATAIRE DE SERVICES pour la durée du CONTRAT. Cette personne s'avère un gestionnaire chevronné ayant déjà été impliqué dans des contrats à exécutions sur demande de services professionnels.

- Détenir un diplôme universitaire de 1er cycle reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder sept (7) années ou plus d'expérience en gestion TI.
- Posséder trois (3) années ou plus d'expérience en dotation de personnel TI.
- Posséder trois (3) années ou plus d'expérience en gestion de projet TI; définition de la portée, du mandat, gestion des demandes de changement, gestion contractuelle.
- Avoir été responsable d'au moins une (1) entente-cadre dans une organisation d'envergure comparable à celle de l'AUTORITÉ.

#### **5.8 Critères d'évaluation pour le Volet 4 – Administration de la preuve électronique**

Pour chacun des critères énumérés ci-dessous, le PRESTATAIRE DE SERVICES présente dans la PROPOSITION les informations requises selon le schéma de présentation défini à l'ANNEXE 9.

Pour tous les projets présentés, le PRESTATAIRE DE SERVICES donne une courte description du projet et des travaux réalisés. Il démontre que les projets se déroulaient dans un contexte similaire au présent APPEL D'OFFRES.

Ces explications doivent permettre entre autres de mesurer et d'évaluer les éléments suivants :

- La démarche et la méthode utilisée;
- Le nombre d'utilisateurs visés;
- L'ampleur du projet en jours-personnes ainsi que la participation des effectifs du PRESTATAIRE DE SERVICES.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES joint les coordonnées d'une personne-ressource de l'organisme pour qui il a réalisé chaque projet aux fins de références.

Pour les critères qui précisent un diplôme universitaire ou collégial, la règle suivante sera utilisée : deux (2) années d'expérience pertinente par année de scolarité manquante et l'expérience est soustraite du total d'années reconnues pour le candidat.

Ex. : Un diplôme universitaire est demandé et les équivalences sont permises. Le candidat possède un diplôme collégial et dix (10) années d'expérience : six (6) années d'expérience sont retranchées à son expérience reconnue.

**5.8.1 Critère 1 (éliminatoire) : L'expérience du PRESTATAIRE DE SERVICES pour le Volet 4 – Administration de la preuve électronique (25 points)**

Les PROPOSITIONS des PRESTATAIRES DE SERVICES qui n'ont pas obtenu une note d'au moins soixante-dix pour cent (70 %) pour l'évaluation de la qualité du présent critère 1 éliminatoire, seront rejetées pour le Volet 4.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit démontrer qu'il possède l'expérience, l'expertise pertinente et le degré de connaissances appropriés au domaine spécifique du Volet 4. Les expériences doivent être complétées à la date de dépôt des PROPOSITIONS.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses expériences selon les titres suivants :

**Expériences au niveau des diverses spécialités en administration de la preuve électronique**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente les projets réalisés pour chacune des cinq (5) spécialités demandées en administration de la preuve électronique dans le cadre de projet de développement informatique, dans une organisation d'envergure comparable à celle de l'AUTORITÉ, ou dans un contexte technologique comparable à celui de l'AUTORITÉ.

Les spécialités étant les suivantes :

<b>Spécialités</b>
Charge de projet en APE
Architecture des technologies liées à l'administration de la preuve électronique
Juriste avec expérience en administration de la preuve électronique
Archiviste ou gestionnaire de document
Gestion du changement lié à l'internalisation des technologies en administration de la preuve électronique

**5.8.2 Critère 2 : L'approche préconisée pour le Volet 4 – Administration de la preuve électronique (15 points)**

Dans le contexte d'une entente-cadre avec des mandats à taux horaire, le PRESTATAIRE DE SERVICES décrit sa compréhension générale du contexte de la présente entente-cadre. Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre sa compréhension des besoins de l'AUTORITÉ.

Plus spécifiquement, les critères relatifs à l'approche préconisée sont :

- Les mécanismes de dotation de personnel;
- Les mécanismes mis en place pour garantir la qualité des biens livrables;
- Les mécanismes de suivi de mandats;
- Les mécanismes d'encadrement des conseillers.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES décrit l'approche préconisée pour la dotation du personnel. Il démontre sa capacité à bien gérer les étapes de dotation des ressources. Il décrit les mécanismes de dotation qu'il entend mettre en place. Il présente quelle est la participation de l'AUTORITÉ à ces mécanismes.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre comment il entend assurer la qualité des produits livrés par l'équipe qu'il propose. Il décrit les mécanismes de validation qu'il entend mettre en place et l'organisation du travail qu'il adopte en vue de garantir la qualité des services attendus. Il présente quelle est la participation de l'AUTORITÉ à ces mécanismes. Le PRESTATAIRE DE SERVICES identifie également son ou ses responsables des mécanismes d'assurance qualité. Le chargé de projet interne de l'AUTORITÉ contrôlera au fur et à mesure la qualité des biens livrables réalisés par les conseillers du PRESTATAIRE DE SERVICES. Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre comment il entend corriger la situation lorsque le travail sera jugé non acceptable par le REPRÉSENTANT.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente les mécanismes de suivi et de contrôle des mandats couvrant l'ensemble des besoins pour la durée totale du CONTRAT. Il décrit comment il entend mener à terme les mandats qui lui sont confiés. Il présente quelle est la participation de l'AUTORITÉ à ces mécanismes.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES décrit les mécanismes qu'il mettra en place pour assister ses conseillers en cours de réalisation du présent CONTRAT et de chacun des mandats en tenant compte de l'ordre de grandeur des mandats.

### **5.8.3 Critère 3 (éliminatoire) : La diversité et la disponibilité des ressources pour le Volet 4 – Administration de la preuve électronique (50 points)**

Les PROPOSITIONS des PRESTATAIRES DE SERVICES qui n'ont pas obtenu une note d'au moins soixante-dix pour cent (70 %) pour l'évaluation de la qualité du présent critère 3 éliminatoire, seront rejetées pour le Volet 4.

L'AUTORITÉ fera appel au PRESTATAIRE DE SERVICES pour la réalisation de mandats au fur et à mesure des besoins. Pour une période donnée, les besoins peuvent être très importants et exiger plusieurs ressources ayant la même expertise ou des expertises variées. Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre comment il pourra répondre aux besoins de l'AUTORITÉ sur le plan de la diversité et de la disponibilité de l'expertise.



Le cas échéant, le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses ententes avec des sous-traitants spécialisés qui viennent compléter le bassin de ses ressources internes. Le PRESTATAIRE DE SERVICES fait valoir comment les sous-traitants présentés viennent compléter son expertise interne avec des spécialités susceptibles d'être utilisées dans le cadre de la présente entente cadre.

Sous-critère 1 : Le PRESTATAIRE DE SERVICES démontre qu'il est en mesure de remplacer ses personnes-ressources proposées par des personnes ayant les qualifications équivalentes : il présente comment il entend assurer le transfert de connaissances, notamment pour ses ressources stratégiques (chargé de projet, architecte, conseillers juridiques et témoin expert).

Sous-critère 2 : Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente le bassin de ressources dont il dispose en fonction des cinq (5) profils mentionnés à la présente section. Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique dans un tableau le nom de ses ressources qui sont qualifiées selon les exigences des profils.

Pour les sous-critères 2 et 3, les cinq (5) profils du Volet 4 - Administration de la preuve électronique sont

Profil	Intermédiaire	Senior	Expert
Chargé de projet			#P1
Spécialiste en architecture des technologies liées à l'administration de la preuve électronique		#P2	
Juriste avec expérience en APÉ		#P3	
Archiviste ou gestionnaire de documents	#P4		
Spécialiste en gestion du changement lié à l'internalisation des technologies en administration de la preuve électronique		#P5	

**Pour les sous-critères 2 :**

- Pour chacun des cinq (5) profils, le PRESTATAIRE DE SERVICES propose les noms de deux personnes-ressources, soit un total de dix (10) noms ou plus pour ce volet.
- Pour chaque profil, le PRESTATAIRE DE SERVICES joint en annexe (sous format électronique) le curriculum vitae des deux personnes-ressources proposées. Le curriculum vitae sera utilisé pour valider que ces personnes-ressources correspondent aux exigences du profil.
- Pour l'ensemble des personnes-ressources proposées, le PRESTATAIRE DE SERVICES joint en annexe les curriculum vitae sous forme PDF sur un support CD-ROM.
- La même personne-ressource peut être proposée pour plusieurs profils et pour plusieurs volets.
- Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à vérifier que chaque personne-ressource proposée lui est exclusive et qu'elle n'a pas accepté d'apparaître dans la PROPOSITION d'un autre soumissionnaire. Lorsqu'une même personne-ressource

apparaît dans les PROPOSITIONS de plusieurs soumissionnaires, cette personne-ressource ne sera pas considérée dans l'évaluation des PROPOSITIONS des soumissionnaires. Advenant une telle situation, le COMITÉ DE SÉLECTION qui s'aperçoit que le PRESTATAIRE DE SERVICES n'a pas fait les vérifications d'exclusivité requises, pourrait ne pas évaluer les ressources proposées dans son évaluation de la SOUMISSION du PRESTATAIRE DE SERVICES fautif.

#### **#P1 – Chargé de projet en administration de la preuve électronique - Expert**

- Détenir un diplôme universitaire de 1er cycle reconnu par le ministère de l'Éducation en droit.
- Détenir le titre de Project Management Professional du Project Management Institute ou un diplôme en gestion de projet.
- Posséder cinq (5) années ou plus d'expérience dans la gestion de projet TI.
- Posséder dix (10) d'expérience en litige ou en enquête avec l'usage de technologies de soutien au litige pour la préparation de procès et les auditions.
- Avoir été responsable d'au moins trois (3) projets d'envergure importante dans une organisation d'envergure comparable à celle de l'AUTORITÉ ou dans un contexte technologique comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Posséder cinq (5) années d'expériences au sein de groupes de réflexion quant à l'administration de la preuve électronique (The Sedona Conference, EDRM, Comités des Barreaux, etc.).
- Membre du Barreau du Québec depuis au moins dix (10) années.
- Avoir l'expérience avec au moins trois (3) procès sur supports technologiques.
- Participation active à au moins cinq enquêtes ou litiges couvrant chacune des phases de l'EDRM.
- Participation active à au moins trois projets d'internalisation de l'administration de la preuve électronique.
- Expérience de témoin expert en administration de la preuve.
- Implication au sein de groupes de réflexion quant à l'AP (The Sedona Conference, EDRM, Comités des Barreaux, etc.), démontrant une connaissance approfondie des meilleures pratiques en matière d'administration de la preuve
- Maîtrise du français et de l'anglais (compréhension, lecture, expression orale et écrite).

#### **# P2 - Spécialiste en architecture des technologies liées à l'administration de la preuve électronique - SENIOR**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle ou l'équivalent en informatique.

- Posséder au moins dix (10) années d'expérience en TI dont 1 an en tant que spécialiste en architecture technologique dans un environnement comparable à celui de l'AUTORITÉ.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats de conception et rédaction de documents exécutifs et présentation des résultats aux autorités concernées portant sur .les outils et les solutions liées à l'administration de la preuve électronique
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats sur l'élaboration d'orientations, principes et normes dans le domaine de l'administration de la preuve électronique afin de soutenir les équipes de réalisation de projets et de solutions.
- Avoir participé au moins à deux (2) mandats entourant la mise en place de progiciels commerciaux d'envergure.
- Avoir réalisé au moins deux (2) mandats relatifs à l'identification et à l'évaluation des impacts d'un projet sur les processus et l'organisation du travail.

### **#P3 – Juriste avec expérience en APÉ - Senior**

- Détenir un diplôme universitaire de 1er cycle reconnu par le ministère de l'Éducation en droit.
- Posséder au moins cinq (5) d'expérience en litige ou en enquête avec l'usage de technologies de soutien au litige pour la préparation de procès et les auditions.
- Avoir participé à au moins trois (3) projets liés à l'administration de la preuve électronique.
- Avoir réalisé au moins trois (3) mandats de conception et rédaction de documents portant notamment sur les devis technologique et d'affaires pour les outils et les solutions liés à l'administration de la preuve électronique.
- Avoir agi comme témoin expert en administration de la preuve dans au moins trois (3) dossiers.

**#P4 – Archiviste ou gestionnaire de document - Intermédiaire**

- Détenir un diplôme universitaire de 1er cycle reconnu par le ministère de l'Éducation en archivistique et gestion des documents papier et électroniques, science de l'information.
- Au moins cinq (5) années d'expérience en tant que gestionnaire de documents dans des milieux hautement réglementés où des enquêtes sont réalisées sur une base quotidienne.
- Avoir participé à au moins un projet en analyse et amélioration de processus de gestion et de préservation de documents collectés dans le cadre d'enquête.
- Avoir participé à au moins une mise sur pied de processus internes de gestion et d'application de sursis de destruction.
- Avoir participé à au moins deux (2) projets d'internalisation de l'administration de la preuve électronique s'appuyant sur les meilleures pratiques en matière de Gestion de l'information et d'administration de la preuve.

**#P5 – Spécialiste en gestion du changement- Sénior**

- Détenir un diplôme universitaire de 1er cycle reconnu par le ministère de l'Éducation en administration des affaires.
- Posséder au moins dix (10) années d'expérience en consultation stratégique.
- Posséder au moins cinq (5) années d'expertise en droit du travail ou en gestion des ressources humaines.
- Avoir été responsable d'au moins trois (3) projets impliquant la gestion du changement en relation avec l'implantation de solutions d'affaires liés à l'administration de la preuve électronique, démontrant l'utilisation et la mise en œuvre des meilleurs pratiques en gestion du changement.
- Avoir été responsable d'au moins quatre (4) diagnostics organisationnels.

**5.8.4 Critère 4 : L'expérience de l'INTERVENANT PRINCIPAL pour le Volet 4 – Administration de la preuve électronique (10 points)**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES désigne un seul INTERVENANT PRINCIPAL pour toutes les SOUMISSIONS qu'il présente à l'AUTORITÉ en réponse au présent APPEL D'OFFRES. L'INTERVENANT PRINCIPAL agira à titre de représentant du PRESTATAIRE DE SERVICES pour la durée du CONTRAT. Il doit s'agir d'un directeur de compte qui sera le point de contact pour les offres de services pour chaque volet.

Cette personne sera le représentant officiel du PRESTATAIRE DE SERVICES pour la durée du CONTRAT. Cette personne s'avère un gestionnaire chevronné ayant déjà été impliqué dans des contrats à exécutions sur demande de services professionnels.

- Détenir un diplôme universitaire de 1er cycle reconnu par le ministère de l'Éducation en technologies de l'information ou dans une discipline équivalente.
- Posséder sept (7) années ou plus d'expérience en gestion TI.
- Posséder trois (3) années ou plus d'expérience en dotation de personnel TI.
- Posséder trois (3) années ou plus d'expérience en gestion de projet TI; définition de la portée, du mandat, gestion des demandes de changement, gestion contractuelle.
- Avoir été responsable d'au moins une (1) entente-cadre dans une organisation d'envergure comparable à celle de l'AUTORITÉ.

## 6. CONDITIONS DE CONFORMITÉ

### 6.1 Conditions applicables

Toute SOUMISSION ne satisfaisant pas l'une des conditions ci-après sera jugée non conforme et pourra être rejetée :

1. La SOUMISSION doit être présentée au plus tard le 16 avril 2013 à 14 h, heure en vigueur à l'AUTORITÉ.
2. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit présenter une seule SOUMISSION par volet. Chaque SOUMISSION est indépendante et doit respecter toutes les conditions de conformité énumérées à la présente section.
3. Si le PRESTATAIRE DE SERVICES désire modifier une SOUMISSION déjà déposée, il doit demander son retrait et la remplacer par une SOUMISSION complète, et ce, dans le respect de l'échéance décrite au point précédent;
4. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit présenter chacune des SOUMISSIONS sous un emballage scellé qui doit identifier le volet concerné par celle-ci et porter l'une des mentions suivantes : « APPEL D'OFFRES », « SOUMISSION », le numéro de référence 2013A005 ou toute combinaison de ces mentions.

Note :

Si aucune de ces mentions n'est présente et que l'emballage est ouvert par erreur avant l'ouverture publique, la SOUMISSION du PRESTATAIRE DE SERVICES sera rejetée, sans autre examen et recours de la part du PRESTATAIRE DE SERVICES.

Si aucune de ces mentions n'est présente et que l'emballage est toujours scellé au moment de l'ouverture publique, la SOUMISSION du PRESTATAIRE DE SERVICES ne sera pas rejetée pour ce seul motif.

5. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit présenter un original de chacune des PROPOSITIONS en format papier incluant l'ANNEXE 1 non modifiée qui doit être signée par une personne autorisée par le PRESTATAIRE DE SERVICES à l'endroit prévu à cette fin. Cet original papier exclut les CV qui doivent obligatoirement être présentés en format PDF. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit présenter une copie de chacune des PROPOSITIONS ainsi que CV avec la fonction de reconnaissance de texte. Les supports acceptés sont : CD, DVD, clé USB. L'OFFRE DE PRIX complétée ne doit en aucun cas être jointe à la PROPOSITION tant dans son format original qu'en format PDF. En cas de conflit entre l'original et la copie PDF d'une PROPOSITION, l'original prévaudra.
6. La SOUMISSION ainsi que les documents afférents doivent être rédigés en français.

7. La SOUMISSION doit être présentée par un PRESTATAIRE DE SERVICES ayant, au Québec ou dans un des territoires visés par les accords intergouvernementaux applicables, un ÉTABLISSEMENT où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifiée à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.
8. La SOUMISSION doit respecter en général le schéma de présentation et les tableaux de la PROPOSITION décrits aux ANNEXES 6, 7, 8 et 9. Les tableaux fournis à ces ANNEXES doivent être complétés. Ils peuvent être reproduits, agrandis et augmentés de lignes au besoin.
9. Si le PRESTATAIRE DE SERVICES propose une SOUMISSION pour plus d'un volet, l'INTERVENANT PRINCIPAL (Sections 5.5.4, 5.6.4, 5.7.4 et 5.8.4) doit être la même personne pour tous les volets pour lesquels il présente une SOUMISSION.
10. La SOUMISSION ne doit contenir aucune mention faisant en sorte de la rendre conditionnelle ou restrictive.
11. Le PRESTATAIRE DE SERVICES ayant un ÉTABLISSEMENT au Québec doit détenir, au moment de déposer sa SOUMISSION, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date limite fixée pour la réception des SOUMISSIONS ni après cette date.
12. Le PRESTATAIRE DE SERVICES n'ayant pas un ÉTABLISSEMENT au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit présenter, avec sa SOUMISSION, le formulaire « Absence d'ÉTABLISSEMENT au Québec » joint à l'ANNEXE 2, dûment rempli et signé par une personne autorisée.
13. Pour chacune des SOUMISSIONS présentées, l'OFFRE DE PRIX prévue à l'ANNEXE 3 doit être présentée en format papier, en un seul exemplaire par volet, sous pli séparé des autres documents, dans une enveloppe cachetée séparée pour chaque volet (i.e. une OFFRE DE PRIX par enveloppe). Cette enveloppe doit porter l'une des mentions suivantes : « Prix », « Prix soumis », « Offre de prix », « Bordereau », « Bordereau de prix » ou toute combinaison de ces mentions.
14. Le contenu de l'OFFRE DE PRIX ne doit en aucun cas être modifié.
15. L'OFFRE DE PRIX doit être signée et datée à l'endroit prévu à cette fin par une personne autorisée par le PRESTATAIRE DE SERVICES.
16. Dans l'OFFRE DE PRIX, un taux horaire doit être présenté dans chaque espace prévu à cette fin. Si l'écart de taux entre chaque niveau d'expertise est plus de 20%, la SOUMISSION sera considérée comme non-conforme. L'écart est calculé à partir du taux pour un niveau d'expertise par rapport au taux du niveau d'expertise précédent. Ainsi, si le taux entre un intermédiaire et un junior est plus grand que 20% par rapport au taux de l'intermédiaire, la SOUMISSION pourra être rejetée. Il en est de même pour tous les autres niveaux.

17. L'OFFRE DE PRIX ne doit contenir aucune mention faisant en sorte de la rendre conditionnelle ou restrictive.
18. La taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) ne doivent pas être incluses dans les montants soumis.
19. S'il y a lieu, les ratures et les corrections apportées à l'OFFRE DE PRIX doivent porter les initiales d'une personne autorisée.

## **6.2 Pouvoirs discrétionnaires de l'Autorité**

L'AUTORITÉ se réserve la possibilité de faire corriger au besoin ou d'accepter un vice de forme ou un défaut mineur à l'égard d'une condition mentionnée à la section 6.1. Cette correction ne peut avoir pour effet de modifier les taux horaires soumis. Cette discrétion sera exercée de façon à préserver l'égalité de traitement entre les soumissionnaires.



## **ANNEXE 1 : Respect des conditions générales et engagement du PRESTATAIRE DE SERVICES**

### **PROJET : Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information**

INSTRUCTIONS : Inscrire le nom du PRESTATAIRE DE SERVICES dans l'espace laissé en blanc dans l'engagement suivant les énoncés. Utiliser les espaces libres pour dater et signer par une personne autorisée. Procéder de la même façon pour l'énoncé relatif au français au travail.

### CONTRAT

- Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à signer le CONTRAT prévu par l'AUTORITÉ à l'ANNEXE 4. Le PRESTATAIRE DE SERVICES a jusqu'au 3 avril 2013 à 16 h pour soumettre ses questions à l'AUTORITÉ quant aux clauses de ce CONTRAT.

### Garanties

- L'AUTORITÉ permet au PRESTATAIRE DE SERVICES de sous-traiter une ou des parties des SERVICES auprès de pigistes et/ou sous-traitants préalablement identifiés dans sa SOUMISSION. Le PRESTATAIRE DE SERVICES sera entièrement responsable de ses pigistes et sous-traitants pour tous les aspects du CONTRAT et il en garantit les livrables au même titre que s'ils sont produits par ses propres employés.  
En dehors de ceux permis au paragraphe précédent, le PRESTATAIRE DE SERVICES ne peut de quelque façon que ce soit faire d'autres transferts ou cessions de ses droits et obligations en vertu des présentes ou encore déléguer des responsabilités prévues aux présentes sans le consentement écrit de l'AUTORITÉ.
- Le PRESTATAIRE DE SERVICES garantit la disponibilité de la ressource proposée comme INTERVENANT PRINCIPAL à compter du 29 avril 2013, et ce, pour toute la durée du CONTRAT. Il garantit que l'INTERVENANT PRINCIPAL est disponible quotidiennement à Québec. Le PRESTATAIRE DE SERVICES peut toutefois proposer une personne possédant des qualifications équivalentes à celles de l'INTERVENANT PRINCIPAL proposée aux articles 5.5.4, 5.6.4, 5.7.4 et 5.8.4.
- Le PRESTATAIRE DE SERVICES garantit que les personnes proposées ont une bonne maîtrise du français oral et écrit. Les documents produits par ces personnes concernant les biens livrables seront rédigés en français.
- Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à respecter tous les éléments décrits à la section 4 du présent APPEL D'OFFRES.
- Le PRESTATAIRE DE SERVICES confirme qu'au moment de déposer sa SOUMISSION, il possède une certification ISO 9001 : 2000 pour les domaines visés par le présent APPEL D'OFFRES.

Le non-respect de l'une de ces garanties peut entraîner la résiliation du CONTRAT.

Je, en mon nom personnel, et au nom de \_\_\_\_\_ que je représente :

- 1) Déclare avoir pris connaissance de tous les DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES, lesquels font partie intégrante de cette SOUMISSION;
- 2) M'engage à respecter toutes les conditions prévues aux DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES et à livrer les biens ou les SERVICES requis à la suite de la signature d'un CONTRAT avec l'AUTORITÉ.
- 3) Le PRESTATAIRE DE SERVICES comprend que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le PRESTATAIRE DE SERVICES, affilié ou non au PRESTATAIRE DE SERVICES :
  - a) qui a été invité par l'APPEL D'OFFRES à présenter une SOUMISSION;
  - b) qui pourrait éventuellement présenter une SOUMISSION suite à l'APPEL D'OFFRES compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience.
- 4) Le PRESTATAIRE DE SERVICES déclare qu'il a établi la présente SOUMISSION sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Si le PRESTATAIRE DE SERVICES a établi la présente SOUMISSION après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents, il en divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements.

- 5) Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 4, le PRESTATAIRE DE SERVICES déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
  - a) aux prix;
  - b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisés pour établir les prix;
  - c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une SOUMISSION;
  - d) à la présentation d'une SOUMISSION qui ne répond pas aux spécifications de l'APPEL D'OFFRES;
  - e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 4 (b) ci-dessus, si applicable.
- 6) Ni le PRESTATAIRE DE SERVICES ni ses administrateurs n'ont été déclarés coupables dans les cinq (5) dernières années, d'une infraction à la loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34) relativement à un appel d'offres ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada, ou, s'ils ont été déclarés coupables, ils ont obtenu un pardon pour cette infraction.
- 7) Le PRESTATAIRE DE SERVICES reconnaît que si l'AUTORITÉ découvre que dans le cadre de la préparation de la SOUMISSION et malgré la présente attestation, il y a eu collusion ou, le cas échéant, déclaration de culpabilité en vertu de la loi fédérale sur la concurrence, le CONTRAT qui pourrait avoir été accordé au PRESTATAIRE DE SERVICES dans l'ignorance de ce fait sera résilié et des poursuites en dommages-intérêts pourront être intentées contre le PRESTATAIRE DE SERVICES et quiconque sera partie à la collusion.

- 8) Le PRESTATAIRE DE SERVICES reconnaît que toute fausse représentation aux termes du présent engagement ou son non-respect pourra entraîner, à la discrétion de l'AUTORITÉ, le rejet de la SOUMISSION ou, le cas échéant, la résiliation du CONTRAT.
- 9) Le PRESTATAIRE DE SERVICES reconnaît avoir lu et accepté tous les énoncés en pleine connaissance de cause.

\_\_\_\_\_  
DATE

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

Nom et titre du  
signataire :

\_\_\_\_\_

Courriel du signataire :

\_\_\_\_\_

Nom du PRESTATAIRE  
DE SERVICES :

\_\_\_\_\_

Adresse du  
PRESTATAIRE DE  
SERVICES :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANNEXE 2 – ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC**

PROJET : TITRE : \_\_\_\_\_  
 NUMÉRO : \_\_\_\_\_

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

Tout PRESTATAIRE DE SERVICES ayant un ÉTABLISSEMENT au Québec doit, en lieu et place du présent formulaire, transmettre à l'AUTORITÉ, avec sa SOUMISSION, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ».

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

EN PRÉSENTANT À L'AUTORITÉ LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRÈS APPELÉE LA « SOUMISSION »)

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

AU NOM DE : \_\_\_\_\_,  
*(NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES)*

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

JE DÉCLARE CE QUI SUIT.

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

ET J'AI SIGNÉ, \_\_\_\_\_

*(SIGNATURE)*

*(DATE)*

**ANNEXE 3 : OFFRE DE PRIX**

**OFFRE DE PRIX** Les tableaux intitulés « OFFRE DE PRIX pour le volet 1 - Applicatif », « OFFRE DE PRIX pour le volet 2 – Infrastructure technologique », « OFFRE DE PRIX pour le volet 3 – Architecture » et « OFFRE DE PRIX pour le volet 4 – Administration de la preuve électronique » prévus à l'ANNEXE 3 (3A, 3B, 3C et 3D) doivent être présentés en un seul exemplaire, sous pli séparé des autres documents, dans une enveloppe cachetée et portant l'une des mentions suivantes : « Prix », « Prix soumis », « Offre de prix », « Bordereau », « Bordereau de prix » ou toute combinaison de ces mentions.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES prévoit une enveloppe pour chacune des OFFRES DE PRIX présentée. Par exemple, si un PRESTATAIRE DE SERVICES présente quatre (4) soumissions, il prévoira quatre (4) enveloppes cachetées pour les OFFRES DE PRIX.

**Projet :** Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information

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

**1. JE DÉCLARE :**

- A) AVOIR REÇU ET PRIS CONNAISSANCE DE TOUS LES DOCUMENTS AFFÉRENTS À L'APPEL D'OFFRES EN TITRE, LESQUELS FONT PARTIE INTÉGRANTE DU CONTRAT À ÊTRE ADJUGÉ.**
- B) AVOIR PRIS LES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES SUR LA NATURE DES SERVICES À FOURNIR ET LES EXIGENCES DE L'APPEL D'OFFRES.**
- C) ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT.**

**2. JE M'ENGAGE EN CONSÉQUENCE :**

- A) À EFFECTUER LES TÂCHES DÉCRITES DANS LES DOCUMENTS D'APPELS D'OFFRES AINSI QUE TOUT AUTRE BIEN OU SERVICE QUI POURRAIT ÊTRE REQUIS SUIVANT L'ESPRIT DE CES DOCUMENTS.**
- B) À RESPECTER TOUTES LES CONDITIONS ET SPÉCIFICATIONS APPARAISSANT AUX DITS DOCUMENTS.**
- C) À EXÉCUTER TOUTES LES TÂCHES DÉFINIES POUR LES TAUX HORAIRES PAR DURÉE ET NIVEAU D'EXPERTISE APPARAISSANT AU BORDEREAU DE PRIX.**

**3. JE CERTIFIE QUE LES TAUX HORAIRES SOUMIS SONT VALIDES POUR TOUTE LA DURÉE DU CONTRAT INCLUANT SES POSSIBLES RENOUVELLEMENTS.**

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

**PRESTATAIRE DE SERVICES :** \_\_\_\_\_

**ADRESSE :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**NOM DU SIGNATAIRE :** \_\_\_\_\_

**(EN LETTRES MOULÉES)**

\_\_\_\_\_  
**DATE**

\_\_\_\_\_  
**SIGNATURE**

**ANNEXE 3 (suite) : OFFRE DE PRIX**

**Projet :** Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information

**INSTRUCTIONS :**

Les tableaux intitulés « OFFRE DE PRIX pour le volet 1 - Applicatif », « OFFRE DE PRIX pour le volet 2 – Infrastructure technologique », « OFFRE DE PRIX pour le volet 3 – Architecture » et « OFFRE DE PRIX pour le volet 4 – Administration de la preuve électronique » prévus à l'ANNEXE 3 (3A, 3B, 3C et 3D) (ci-après les « Tableaux de l'ANNEXE 3 ») doivent être présentés en un seul exemplaire, sous pli séparé des autres documents, dans une enveloppe cachetée (une enveloppe distincte par OFFRE DE PRIX) et portant l'une des mentions suivantes : « Prix », « Prix soumis », « Offre de prix », « Bordereau », « Bordereau de prix » ou toute combinaison de ces mentions.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES prévoit une enveloppe pour chacune des OFFRES DE PRIX présentée. Par exemple, si un PRESTATAIRE DE SERVICES présente quatre (4) SOUMISSIONS, il prévoira quatre (4) enveloppes cachetées pour les quatre (4) OFFRES DE PRIX.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit compléter les Tableaux de l'ANNEXE 3 en suivant les présentes instructions ainsi que celles prévues aux notes sous ces tableaux. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit inscrire un prix pour chaque service prévu aux Tableaux de l'ANNEXE 3. Tous les prix indiqués aux Tableaux de l'ANNEXE 3 seront pris en compte dans le calcul du prix total soumis.

La SOUMISSION dont l'OFFRE DE PRIX est jugée non conforme en vertu de la SECTION 6 pourra être rejetée.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit fournir un prix pour chaque service. Dans le cas d'un service pour lequel le tarif est inclus au prix soumis, le PRESTATAIRE DE SERVICES peut inscrire la mention « 0 \$ » ou « inclus » dans les cases visées. Pour toute case laissée en blanc, le PRESTATAIRE DE SERVICES sera réputé avoir voulu indiquer « 0 \$ ».

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit garantir le maintien des tarifs horaires soumis aux tableaux intitulés « Bordereau de prix » pour toute la durée du CONTRAT. Tous les tarifs indiqués par le PRESTATAIRE DE SERVICES doivent être en dollars canadiens. La taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe sur les produits et services (TPS) ne doivent pas être incluses dans les montants soumis.

Les tarifs horaires soumis aux Tableaux de l'ANNEXE 3 ne devront en aucune circonstance être modifiés. L'AUTORITÉ se réserve toutefois le droit de corriger toute erreur de calcul au tableau, le tout conformément à l'article 6.2.

Les services requis et les quantités estimées ne sont fournis qu'à titre indicatif afin de permettre une meilleure analyse comparative des prix soumis. L'engagement du PRESTATAIRE DE SERVICES porte sur les tarifs horaires soumis.

**ANNEXE 3A : OFFRE DE PRIX POUR LE VOLET 1 - APPLICATIF**

**Projet : Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information**

<b>Mandat : site de Québec</b>	Heures (A)	Tarifs horaires soumis (B)	Sous-total (A*B)
Intermédiaire	40 heures	\$/h	\$
Senior	40 heures	\$/h	\$
Expert	20 heures	\$/h	\$
<b>Total Québec (C) :</b>			<b>\$</b>

<b>Mandat : site de Montréal</b>	Heures (A)	Tarifs horaires soumis (B)	Sous-total (A*B)
Intermédiaire	40 heures	\$/h	\$
Senior	40 heures	\$/h	\$
Expert	20 heures	\$/h	\$
<b>Total Montréal (D) :</b>			<b>\$</b>

Les lignes des tableaux précédents intitulés : « Mandat : site de Québec » et « Mandat : site de Montréal » représentent le niveau d'expertise requis tel que défini à la section 4.2.

<b>Totaux</b>	Total (E)	Coefficient (F)	Total (E*F)
Report - Total Québec (C)	\$	50 %	\$
Report - Total Montréal (D)	\$	50 %	\$
<b>Prix soumis pour le volet 1 - Applicatif :</b>			<b>\$</b>

Le montant total du bordereau de prix n'est pas représentatif du montant alloué au CONTRAT. Il sert uniquement à des fins de comparaison. L'AUTORITÉ estime l'ampleur des quatre (4) volets de mandats de l'entente-cadre à un maximum de 5 000 000 \$ par année, et ce, pour une durée maximale de trois (3) années. Toutefois, l'AUTORITÉ ne s'engage aucunement à utiliser l'enveloppe annuelle totale.



**ANNEXE 3B: OFFRE DE PRIX POUR LE VOLET 2 - INFRASTRUCTURE TECHNOLOGIQUE**

**Projet : Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information**

<b>Mandat : site de Québec</b>	Heures (A)	Tarifs horaires soumis (B)	Sous-total (A*B)
Junior	25 heures	\$/h	\$
Intermédiaire	20 heures	\$/h	\$
Senior	45 heures	\$/h	\$
Expert	10 heures	\$/h	\$
<b>Total Québec (C) :</b>			<b>\$</b>

<b>Mandat : site de Montréal</b>	Heures (A)	Tarifs horaires soumis (B)	Sous-total (A*B)
Junior	25 heures	\$/h	\$
Intermédiaire	20 heures	\$/h	\$
Senior	45 heures	\$/h	\$
Expert	10 heures	\$/h	\$
<b>Total Montréal (D) :</b>			<b>\$</b>

Les lignes des tableaux précédents intitulés : « Mandat : site de Québec » et « Mandat : site de Montréal » représentent le niveau d'expertise requis tel que défini à la section 4.2.

<b>Totaux</b>	Total (E)	Coefficient (F)	Total (E*F)
Report - Total Québec (C)	\$	70 %	\$
Report - Total Montréal (D)	\$	30 %	\$
<b>Prix soumis pour le volet 2 – Infrastructure technologique :</b>			<b>\$</b>

Le montant total du bordereau de prix n'est pas représentatif du montant alloué au CONTRAT. Il sert uniquement à des fins de comparaison. L'AUTORITÉ estime l'ampleur des quatre (4) volets de mandats de l'entente-cadre à un maximum de 5 000 000 \$ par année et ce, pour une durée de trois (3) années. Toutefois, l'AUTORITÉ ne s'engage aucunement à utiliser l'enveloppe annuelle totale.

**ANNEXE 3C : OFFRE DE PRIX POUR LE VOLET 3 - ARCHITECTURE**

**Projet : Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information**

<b>Mandat : site de Québec</b>	Heures (A)	Tarifs horaires soumis (B)	Sous-total (A*B)
Senior	80 heures	\$/h	\$
Expert	20 heures	\$/h	\$
Total Québec (C) :			\$

<b>Mandat : site de Montréal</b>	Heures (A)	Tarifs horaires soumis (B)	Sous-total (A*B)
Senior	80 heures	\$/h	\$
Expert	20 heures	\$/h	\$
Total Montréal (D) :			\$

Les lignes des tableaux précédents intitulés : « Mandat : site de Québec » et « Mandat : site de Montréal » représentent le niveau d'expertise requis tel que défini à la section 4.2.

<b>Totaux</b>	Total (E)	Coefficient (F)	Total (E*F)
Report - Total Québec (C)	\$	90 %	\$
Report - Total Montréal (D)	\$	10 %	\$
Prix soumis pour le volet 3 - Architecture :			\$

Le montant total du bordereau de prix n'est pas représentatif du montant alloué au CONTRAT. Il sert uniquement à des fins de comparaison. L'AUTORITÉ estime l'ampleur des quatre (4) volets de mandats de l'entente-cadre à un maximum de 5 000 000 \$ par année et ce, pour une durée de trois (3) années. Toutefois, l'AUTORITÉ ne s'engage aucunement à utiliser l'enveloppe annuelle totale.

### ANNEXE 3D : OFFRE DE PRIX POUR LE VOLET 4 – ADMINISTRATION DE LA PREUVE ÉLECTRONIQUE

**Projet : Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information**

<b>Mandat : site de Québec ou Montréal</b>	<b>Heures (A)</b>	<b>Tarifs horaires soumis (B)</b>	<b>Sous-total (A*B)</b>
Intermédiaire	10 heures	\$/h	\$
Senior	70 heures	\$/h	\$
Expert	20 heures	\$/h	\$
Prix soumis pour le volet 4 – administration de la preuve électronique			\$

Le montant total du bordereau de prix n'est pas représentatif du montant alloué au CONTRAT. Il sert uniquement à des fins de comparaison. L'AUTORITÉ estime l'ampleur des quatre (4) volets de mandats de l'entente-cadre à un maximum de 5 000 000 \$ par année et ce, pour une durée de trois (3) années. Toutefois, l'AUTORITÉ ne s'engage aucunement à utiliser l'enveloppe annuelle totale.

**ANNEXE 4 : PROJET DE CONTRAT****CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS**

Numéro : [à compléter par l'AUTORITÉ]

CONTRAT intervenu à Québec, province de Québec, à la date contractuelle du [à compléter par l'AUTORITÉ] (ci-après le « CONTRAT »);

**ENTRE:** **AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**, personne morale de droit public constituée par la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, (chapitre A-33.2), dont le siège est situé à Place de la Cité, 2640, boulevard Laurier, bureau 400, Québec, (Québec), G1V 5C1 et ayant une place d'affaires au 800, square Victoria, 22e étage, Montréal, (Québec), H4Z 1G3, représentée aux présentes par Mario Albert, en sa qualité de président-directeur général et dûment autorisé par la Loi;

(ci-après l'« AUTORITÉ »)

**ET:** [à compléter par l'AUTORITÉ], ayant une place d'affaires au [à compléter par l'AUTORITÉ]) représentée aux présentes par [à compléter par l'AUTORITÉ], en sa qualité de [à compléter par l'AUTORITÉ] et dûment autorisé ainsi qu'il le déclare;

(ci-après le «PRESTATAIRE DE SERVICES»).

**Les parties conviennent de ce qui suit :****1. Objet du CONTRAT**

- 1.1** Par les présentes, l'AUTORITÉ retient les services professionnels du PRESTATAIRE DE SERVICES pour réaliser des mandats en technologies de l'information (ci-après les « SERVICES ») conformément aux spécifications décrites à la section 4 de l'appel d'offres numéro 2013A005 intitulé « Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information » et le PRESTATAIRE DE SERVICES accepte d'exécuter les travaux qui lui seront confiés par le directeur principal des technologies de l'information (ci-après le « REPRÉSENTANT ») pour le compte de l'AUTORITÉ.

- 1.2** L'ensemble des documents ayant servi à la préparation de la soumission du PRESTATAIRE DE SERVICES en réponse à l'appel d'offres numéro 2013A005 intitulé « Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information », incluant ses annexes, formulaires et addenda (ci-après l'« APPEL D'OFFRES »), ainsi que la soumission présentée par le PRESTATAIRE DE SERVICES en réponse à l'APPEL D'OFFRES (ci-après la « SOUMISSION ») font partie intégrante du CONTRAT. En cas de conflit entre les termes de l'un ou l'autre de ces documents, le CONTRAT prévaudra.
- 1.3** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage envers l'AUTORITÉ à rendre l'ensemble des SERVICES décrits à l'APPEL D'OFFRES et à la SOUMISSION, ce qui inclut les services et les documents, le cas échéant, qui bien que non spécifiquement énumérés dans l'APPEL D'OFFRES ou la SOUMISSION sont requis suivant la nature du CONTRAT.
- 1.4** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage par les présentes à utiliser les moyens techniques et les ressources les plus appropriés et les plus raisonnables pour rendre les SERVICES requis par l'AUTORITÉ en vertu des présentes.
- 1.5** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à tenir compte de toutes les instructions et recommandations de l'AUTORITÉ et de son REPRÉSENTANT sur la façon d'exécuter le CONTRAT.
- 1.6** Une fois la personne-ressource acceptée par l'AUTORITÉ, son retrait, sa substitution ou son remplacement n'est pas possible, à moins d'une autorisation préalable écrite de l'AUTORITÉ accordée pour des motifs jugés valables, tel que maladie, décès, démission de la personne-ressource. Le remplaçant devra être disponible pour toute la durée restante du mandat. Dans tous les cas, le remplacement doit se faire dans les meilleurs délais et aux frais du PRESTATAIRE DE SERVICES. L'AUTORITÉ se réserve le droit de rencontrer et d'évaluer au préalable les ressources proposées selon les modalités prévues à l'APPEL D'OFFRES.
- 1.7** L'AUTORITÉ se réserve le droit de résilier le CONTRAT pour toute autre cause de remplacement. L'AUTORITÉ se réserve également le droit de mettre fin aux services d'une personne-ressource de façon discrétionnaire.
- 1.8** L'AUTORITÉ permet au PRESTATAIRE DE SERVICES de sous-contracter une ou des parties du CONTRAT conclu dans le cadre du présent APPEL D'OFFRES auprès de pigistes ou autres. Le PRESTATAIRE DE SERVICES est entièrement responsable pour tous les aspects du CONTRAT et du mandat et il demeure responsable des livrables, que ce soit ceux produits par ses propres employés, pigistes ou sous-traitant.
- 1.9** Le présent CONTRAT n'est pas exclusif : l'AUTORITÉ se réserve le droit de donner des contrats à l'extérieur de l'APPEL D'OFFRES 2013A005 pour obtenir des services professionnels en technologie de l'information dans le respect de sa Politique d'achat de biens et services.
- 1.10** L'AUTORITÉ ne s'engage pas à confier un(des) mandat(s) au PRESTATAIRE DE SERVICES. Elle a recours aux SERVICES du PRESTATAIRE DE SERVICES, selon ses besoins, en respectant les conditions et les procédures énoncées dans les DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES et le CONTRAT.

**1.11** À l'exception de ce qui est prévu à l'article 1.8, le PRESTATAIRE DE SERVICES ne peut, de quelque façon que ce soit, procéder à d'autres transferts ou cessions de ses droits et obligations en vertu des présentes ou, encore, déléguer des responsabilités prévues aux présentes sans le consentement écrit du REPRÉSENTANT de l'AUTORITÉ.

## **2. Honoraires et modalités de paiement**

**2.1** L'AUTORITÉ rétribuera les SERVICES du PRESTATAIRE DE SERVICES selon les taux horaires prévus à son « Offre de prix ».

L'AUTORITÉ a recours aux SERVICES du PRESTATAIRE DE SERVICES selon ses besoins et en respectant les conditions et les modalités d'attribution des mandats prévus à l'article 4.4.1 de l'APPEL D'OFFRES.

Advenant un renouvellement CONTRAT, les prix soumis seraient indexés selon le taux d'augmentation de l'indice général des prix à la consommation (IPC) pour le Canada tel que déterminé par Statistique Canada.

**2.2** Les ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES doivent compléter la feuille de temps de l'AUTORITÉ pour chaque période de dix (10) jours de travail et la soumettre pour approbation au REPRÉSENTANT de l'AUTORITÉ ou à toute personne déléguée par lui.

**2.3** Les coûts réels et raisonnables des autres débours nécessaires à l'exécution du CONTRAT sont remboursés et les pièces justificatives afférentes devront être produites conformément à l'article 2.11 du présent CONTRAT.

**2.4** Les frais de déplacement et d'hébergement pour les ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES seront remboursés selon les grilles et critères adoptés par l'AUTORITÉ pour les membres de son personnel sauf autorisation préalable du REPRÉSENTANT, et ce, sur présentation des pièces justificatives à l'appui.

**2.5** Pour chaque mandat, l'AUTORITÉ confirmera au PRESTATAIRE DE SERVICES l'octroi du mandat et la somme estimée du mandat, par écrit.

**2.6** L'AUTORITÉ ne versera aucune somme qui excède la somme totale estimée par mandat, et ce, malgré la transmission par le PRESTATAIRE DE SERVICES d'une facture à cet effet.

**2.7** Dans l'éventualité où cela s'avérerait nécessaire à l'accomplissement du mandat et dans la mesure où il a été autorisé à le faire, le REPRÉSENTANT pourra augmenter la somme totale estimée d'un mandat. Une modification écrite sera alors émise.

**2.8** L'AUTORITÉ ne fera aucun addenda pour en augmenter la somme totale estimée d'un mandat pour un travail déjà accompli sans son autorisation. Par conséquent, aucune somme ne sera versée pour le travail ainsi exécuté.

- 2.9** Dans l'éventualité où une situation imprévue survient au cours de la réalisation du mandat, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit aviser le REPRÉSENTANT de cette situation dans les plus brefs délais et lui faire part de ses conséquences sur l'estimation initiale de la durée du mandat ou des coûts. Si le REPRÉSENTANT en fait la demande, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit lui fournir un résumé de la situation et de ses conséquences sur le mandat par écrit.
- 2.10** Toute facture émise en vertu des présentes doit être transmise à l'adresse courriel « Comptes\_Payables@lautorite.qc.ca ». Les factures détaillées ou leurs pièces justificatives doivent être sous forme électronique, préféablement en format « PDF », et comporter obligatoirement les informations suivantes :
- a)** l'identification du volet (applicatif, infrastructure technologique ou architecture);
  - b)** l'identification du mandat;
  - c)** le port d'attache du mandat (Québec ou Montréal);
  - d)** le nom et le prénom de la ressource;
  - e)** le nombre d'heures et le taux horaire;
  - f)** la date à laquelle les SERVICES ont été rendus;
  - g)** les numéros de la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ) du PRESTATAIRE DE SERVICES;
  - h)** le numéro du CONTRAT;
  - i)** Cette facture doit inclure également les feuilles de temps approuvées pour la période correspondante et le montant des autres débours accompagnés des pièces justificatives sous forme électronique, préféablement en format « PDF », pour tout élément dont le coût unitaire dépasse vingt-cinq dollars et zéro cent (25,00 \$). Les frais et autres débours doivent respecter les politiques et directives en vigueur à l'AUTORITÉ.
  - j)** Tout État de compte émis en vertu des présentes doit également être transmis à l'adresse courriel « Comptes\_Payables@lautorite.qc.ca » et comporter les informations prévues par les sous-paragraphes a) à g) du paragraphe précédent.

- 2.11** Après vérification, l'AUTORITÉ verse les sommes dues dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception d'une facture conforme aux exigences prévues à l'article 2 du présent CONTRAT. L'AUTORITÉ se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des demandes de paiement déjà acquittées.
- 2.12** Conformément à l'article 31.1.1 de *la Loi sur l'administration fiscale* (chapitre A-6.002) et à l'article 53 de *la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires* (chapitre P-2.2), lorsque le PRESTATAIRE DE SERVICES est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou de *la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires*, l'AUTORITÉ doit transmettre au ministre du Revenu, s'il l'exige, la totalité ou une partie du montant payable en vertu du présent CONTRAT afin que ce montant soit affecté au paiement de cette dette.

### **3. Modifications**

- 3.1** Toute modification aux SERVICES devra être acceptée par le REPRÉSENTANT de l'AUTORITÉ.

### **4. Approbations**

- 4.1** Tous les SERVICES rendus par le PRESTATAIRE DE SERVICES seront sujets à approbation par le REPRÉSENTANT préalablement au paiement par l'AUTORITÉ des factures transmises par le PRESTATAIRE DE SERVICES en vertu de l'article 2 du présent CONTRAT.

### **5. Propriété matérielle et droits d'auteur**

- 5.1** Pour les fins de cette section, on entend par :

- a) « TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES » : tous les travaux à être réalisés par le PRESTATAIRE DE SERVICES ou par toute personne-ressource employée par ce dernier dans le cadre du présent CONTRAT, y compris les accessoires, tels les rapports, études, manuels ou autre documentation, quel qu'en soit le support, qui accompagneront ces travaux;
- b) « MATÉRIEL ANTÉRIEUR DU PRESTATAIRE DE SERVICES » : tous les travaux ou accessoires existants antérieurement à la date de signature du CONTRAT qui seront incorporés, d'une façon ou d'une autre, aux « travaux du PRESTATAIRE DE SERVICES » et pour lesquels ce dernier est titulaire du droit d'auteur;
- c) « MATÉRIEL PRÉEXISTANT » : tous les travaux ou accessoires existants antérieurement à la date de signature du CONTRAT qui seront incorporés, d'une façon ou d'une autre, aux « travaux du PRESTATAIRE DE SERVICES » ou au « matériel antérieur du PRESTATAIRE DE SERVICES » et pour lesquels ce dernier a obtenu une licence conformément à l'article 5.5;
- d) « BIENS LIVRABLES » : biens constitués des travaux visés au paragraphe a) et, le cas échéant, du matériel visé aux paragraphes b) ou c).



- 5.2** Les BIENS LIVRABLES deviendront, au fur et à mesure de leur remise à l'AUTORITÉ, la propriété entière et exclusive de l'AUTORITÉ qui pourra en disposer à son gré, sous réserve des dispositions relatives au droit d'auteur ci-après.
- 5.3** À la demande de l'AUTORITÉ, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à lui remettre les codes sources sur les TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES.
- 5.4** Le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que toute personne-ressource employée par ce dernier cèdent à l'AUTORITÉ qui accepte l'intégralité des droits d'auteur sur tous les TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES, et ce, pour la durée complète de la protection accordée par la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C. 1985, ch. C-42).

Cette session des droits d'auteur est consentie sans limite territoriale, sans limite de temps ou de quelque nature que ce soit, et à toutes fins jugées utiles par l'AUTORITÉ.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à obtenir, en faveur de l'AUTORITÉ, de toute personne qui a participé à la réalisation des TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES une renonciation à tous leurs droits moraux relativement à ces travaux, conformément à l'article 14.1 (2) de la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C. 1985, ch. C-42), et ce, pour la durée complète de la protection accordée par cette loi.

- 5.5** Le PRESTATAIRE DE SERVICES accorde à l'AUTORITÉ, qui accepte, une licence irrévocable et non transférable lui permettant de reproduire, adapter, installer et utiliser le MATÉRIEL ANTÉRIEUR DU PRESTATAIRE DE SERVICES pour toutes fins liées à sa mission gouvernementale.

Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps. Il est entendu que cette licence permet à l'AUTORITÉ de faire évoluer ce MATÉRIEL ANTÉRIEUR DU PRESTATAIRE DE SERVICES.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES a obtenu ou obtiendra pour l'AUTORITÉ une licence d'installation et d'utilisation du MATÉRIEL PRÉEXISTANT à toutes fins utiles à la bonne exploitation, tant présente que future, des TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES et du MATÉRIEL ANTÉRIEUR DU PRESTATAIRE DE SERVICES.

- 5.6** Toute considération pour la cession ainsi que les licences de droits d'auteur consenties en vertu des articles 5.4 et 5.5 est incluse à même les taux soumis par le PRESTATAIRE DE SERVICES.

**5.7** Sous réserve des dispositions relatives à la protection des renseignements personnels et confidentiels, l'AUTORITÉ accorde gratuitement au PRESTATAIRE DE SERVICES une licence non exclusive, transférable et révocable lui permettant de reproduire, adapter, installer et utiliser les TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES pour toutes fins jugées utiles par le PRESTATAIRE DE SERVICES, mais qui en aucun cas ne doivent porter atteinte à l'honneur et à la réputation de l'AUTORITÉ. Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps.

**5.8** Le PRESTATAIRE DE SERVICES garantit à l'AUTORITÉ qu'il a respecté la *Loi sur le droit d'auteur* et qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le présent CONTRAT et, notamment, de consentir la cession et les licences de droits d'auteur prévues aux articles 5.4 et 5.5.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à identifier toutes sources de documents utilisés et susceptibles de faire l'objet d'obtention de droits d'auteur.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES se porte garant envers l'AUTORITÉ contre tout recours, réclamation, demande, poursuite et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties et s'engage à prendre fait et cause, indemniser et libérer l'AUTORITÉ pour tout recours, réclamation, demande, poursuite et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

**5.9** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage :

- a) À fournir à l'AUTORITÉ la liste du MATÉRIEL ANTÉRIEUR DU PRESTATAIRE DE SERVICES et du MATÉRIEL PRÉEXISTANT, ainsi que les licences de droits d'auteur afférentes à ce MATÉRIEL PRÉEXISTANT;
- b) À ce que les BIENS LIVRABLES soient fonctionnels, utilisables et exploitables sur l'équipement informatique et sous les systèmes d'exploitation utilisés par l'organisme public;
- c) À fournir à l'AUTORITÉ, sans frais, toute mise à jour corrective des TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES et du MATÉRIEL ANTÉRIEUR DU PRESTATAIRE DE SERVICES, comprenant notamment les corrections qui relèvent de l'entretien normal ou de bogues de ces travaux ou matériel avec l'équipement informatique et les systèmes d'exploitation utilisés par l'AUTORITÉ;
- d) À fournir à l'AUTORITÉ, sans frais, toute nouvelle version et mise à jour des TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES et du MATÉRIEL ANTÉRIEUR DU PRESTATAIRE DE SERVICES comportant des développements plus récents ou des modifications des données reflétant l'information la plus actuelle incluse dans ces travaux ou matériel.

**5.10** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à faire les efforts raisonnables pour aviser l'AUTORITÉ de la disponibilité de toute mise à jour corrective du MATÉRIEL PRÉEXISTANT.

**5.11** Si applicable, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à livrer, au fur et à mesure de la livraison des BIENS LIVRABLES, un manuel d'utilisation de ces BIENS LIVRABLES contenant toute l'information nécessaire ou utile au bon fonctionnement de ceux-ci.

## **6. Protection des renseignements personnels et confidentiels**

- 6.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES, toute personne-ressource ou sous-traitant employé par lui dans le cadre de l'exécution du présent CONTRAT (ci-après le « PRESTATAIRE DE SERVICES » pour les fins de cette section) s'engage expressément et formellement à ne se servir des informations qu'ils reçoivent de l'AUTORITÉ et de ses partenaires que pour l'exercice de leurs fonctions et la réalisation de leur mandat. Sous réserve de la loi et de ce qui est par ailleurs public, toute information, renseignement ou document qui sera transmis verbalement ou par écrit au PRESTATAIRE DE SERVICES par les dirigeants, les membres, les employés et les mandataires de l'AUTORITÉ, dont le PRESTATAIRE DE SERVICES aura pris connaissance dans le cadre de la réalisation des présentes ou qui seront préparés par celui-ci, demeurera strictement confidentiel (ci-après les « RENSEIGNEMENTS »). Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne pourra, sans le consentement écrit et préalable de l'AUTORITÉ, divulguer de quelque façon que ce soit, en tout ou en partie ou utiliser directement ou indirectement pour quelque fin que ce soit, les RENSEIGNEMENTS autrement que pour les fins des présentes.
- 6.2** Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter l'ensemble des politiques ainsi que les directives et procédures émises par l'AUTORITÉ, notamment en matière d'éthique et de sécurité de l'information.
- 6.3** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à ce que les renseignements personnels détenus soient utilisés uniquement dans l'exercice des fonctions du présent mandat et ne soient pas conservés au-delà de sa date d'échéance.
- 6.4** Le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que toute personne-ressource ou sous-traitant employé par lui dans le cadre de l'exécution du présent CONTRAT s'engagent à signer et remettre au REPRÉSENTANT l'ANNEXE A intitulée « Engagement de confidentialité et de sécurité » et à se conformer à celle-ci. Cette ANNEXE fait partie intégrante du présent CONTRAT. Une personne n'ayant pas remis ce document ne peut être assignée à aucun mandat.

## **7. Obligation relatives à la sécurité**

Lorsque le REPRÉSENTANT de l'AUTORITÉ le requiert, le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que toute personne-ressource ou sous-traitant employé par lui dans le cadre de l'exécution du présent CONTRAT s'engagent à signer et remettre au REPRÉSENTANT l'ANNEXE B intitulée « Déclaration relative aux antécédents judiciaires et consentement » et à se conformer à celle-ci. Cette ANNEXE fait partie intégrante du présent CONTRAT. Une personne n'ayant pas remis ce document tel que requis, ne peut être assignée à aucun mandat. L'AUTORITÉ se réserve le droit d'effectuer des vérifications de sécurité à l'égard des personnes-ressources assignées à un mandat en vertu du CONTRAT.

**8. Publicité**

- 8.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES, ses sous-traitants ou ses employés et l'AUTORITÉ ne doivent pas faire d'annonce publique, ni diffuser de communiqué de presse concernant la teneur du présent CONTRAT ou les opérations prévues à celui-ci, utiliser les dénominations, les logos, les marques de commerce ou autres éléments de propriété intellectuelle de l'autre partie dans la publicité ou le matériel promotionnel à toute autre fin sans avoir obtenu le consentement préalable écrit de l'autre partie.

**9. Conflits d'intérêts**

- 9.1** Dans le cours de l'exécution de leur mandat, le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que tout sous-traitant retenu dans le cadre de l'exécution du présent CONTRAT, éviteront toute situation qui mettrait en conflit leurs intérêts personnels et l'intérêt de l'AUTORITÉ. Si une telle situation se présente, la personne concernée par ce conflit doit immédiatement en informer l'AUTORITÉ par écrit qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à la personne visée comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le CONTRAT.

**10. Mesures de redressement et résiliation du CONTRAT**

- 10.1** En cas de défaut par le PRESTATAIRE DE SERVICES de respecter l'une ou l'autre des conditions des présentes, l'AUTORITÉ pourra à sa discrétion, soit résilier le CONTRAT ou transmettre une lettre de rappel des obligations du FOURNISSEUR en tenant compte des circonstances en cause.
- 10.2** L'AUTORITÉ pourra résilier le CONTRAT pour l'un des motifs suivants :
- a)** le PRESTATAIRE DE SERVICES fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, des conditions ou des obligations qui lui incombent en vertu du CONTRAT;
  - b)** le PRESTATAIRE DE SERVICES cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens;
  - c)** le PRESTATAIRE DE SERVICES présente à l'AUTORITÉ des renseignements faux, trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.
- 10.3** Malgré les articles 10.1 et 10.2, l'AUTORITÉ peut résilier en tout temps le présent CONTRAT si elle le juge nécessaire, conformément à l'article 2125 du Code civil du Québec.

- 10.4** Dans les cas de résiliation prévus à l'article 10.3, l'article 2129 du *Code civil du Québec* s'applique pour tout le travail déjà effectué ou en cours d'exécution. Ainsi, l'AUTORITÉ paiera, en proportion du prix convenu, les frais et les dépenses actuels ou engagés, la valeur des travaux exécutés avant la fin du CONTRAT ou avant l'avis de résiliation, ainsi que, le cas échéant, la valeur des SERVICES fournis lorsque ceux-ci peuvent lui être remis et qu'elle peut les utiliser. Aucune autre indemnité ne sera versée, notamment, aucune compensation pour la perte de profits anticipés.
- 10.5** Pour sa part, le PRESTATAIRE DE SERVICES est tenu de rembourser les avances qu'il a reçues en excédent de ce qu'il a gagné.
- 10.6** Lorsque l'AUTORITÉ procède à la résiliation du CONTRAT, elle le fait au moyen d'un avis conformément à l'article 11 du présent CONTRAT. La résiliation prend effet quinze (15) jours après la réception par le PRESTATAIRE DE SERVICES de l'avis transmis à cet effet.
- 10.7** Les obligations prévues aux articles 6 (Protection des renseignements personnels et confidentiels) et 8 (Publicité) du présent CONTRAT seront réputées demeurer en vigueur entre les parties en cas de terminaison volontaire ou non du CONTRAT.

## **11. Avis**

- 11.1** Sous réserve de l'ANNEXE A et de l'ANNEXE B qui, en vertu des articles 6.4 et 7 ci-dessus, doivent être remises au REPRÉSENTANT, tout changement d'adresse ou avis exigé en vertu du présent CONTRAT doit, pour être valide et lier les parties, être donné par écrit et transmis par messenger, courrier recommandé, télécopieur, courriel ou par tout autre moyen électronique qui fournit une preuve de la réception à la partie destinataire dont l'adresse figure ci-après :

Quant à l'AUTORITÉ :

### **AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

Direction des ressources matérielles  
2640, boulevard Laurier, 3<sup>e</sup> étage  
Sainte-Foy (Québec) G1V 5C1  
Télécopieur : (418) 525-9512  
Courriel : benoit.desgagnes@lautorite.qc.ca

À l'attention de : Benoît Desgagnés

Quant au PRESTATAIRE DE SERVICES :

### **[à compléter par l'AUTORITÉ]**

Adresse complète  
Ville (Province) Code postal  
Téléphone : ???-???-????  
Courriel : courriel@courriel

À l'attention de : **[à compléter par l'AUTORITÉ]**

## **12. Cession du CONTRAT**

- 12.1** L'AUTORITÉ permet au PRESTATAIRE DE SERVICES de sous-traiter une ou des parties des SERVICES auprès de pigistes et/ou sous-traitants préalablement identifiés dans sa SOUMISSION. Le PRESTATAIRE DE SERVICES sera entièrement responsable de ses pigistes et sous-traitants pour tous les aspects du CONTRAT et il en garantit les livrables au même titre que s'ils sont produits par ses propres employés.
- 12.2** En dehors de ce qui est permis au paragraphe précédent, l'AUTORITÉ ne permet pas au PRESTATAIRE DE SERVICES de sous-traiter d'autres parties du CONTRAT auprès de sous-traitants, ni d'en céder ou d'en transférer autrement les droits ou obligations, sauf si l'AUTORITÉ donne son consentement préalable par écrit conformément aux modalités convenues.
- 12.3** Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du CONTRAT, s'assurer que chacun de ses sous-traitants n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée.
- 12.4** Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit transmettre à l'AUTORITÉ, avant que l'exécution du CONTRAT ne débute, une liste des sous-contractants pour l'attestation de Revenu Québec et le RENA indiquant, le cas échéant, pour chaque sous-contrat, les informations suivantes :
- a)** le nom, le NEQ et l'adresse du principal établissement du sous-traitant.
- 12.5** Le PRESTATAIRE DE SERVICES retenu qui, pendant l'exécution du CONTRAT, conclut un sous-contrat relié directement au CONTRAT doit, avant que ne débute l'exécution du sous-contrat, produire une liste modifiée.

## **13. Responsabilités du PRESTATAIRE DE SERVICES**

- 13.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du présent CONTRAT, y compris les dommages résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du présent CONTRAT.
- 13.2** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour l'AUTORITÉ contre tout recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.
- 13.3** Nonobstant les deux premiers alinéas, cette responsabilité est limitée à 2 000 000 \$. Cette limite financière de responsabilité ne s'applique pas au préjudice causé par une faute intentionnelle ou une faute lourde.

**14. Règlement des différends**

**14.1** Si un différend survient dans le cours de l'exécution du présent 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 ce règlement.

**15. Assurance**

**15.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à détenir et maintenir en vigueur jusqu'à la fin du présent CONTRAT la police d'assurance responsabilité professionnelle qu'il détient.

**15.2** Si un montant de déduction ou de franchise apparaît à la police, il est prévu que la franchise est à la charge du PRESTATAIRE DE SERVICES.

**16. Français au travail**

**16.1** Le PRESTATAIRE DE SERVICES déclare avoir employé, durant une période d'au moins six (6) mois, 50 personnes ou plus et être assujéti au chapitre V du titre II de la Charte de la langue française (chapitre C-11), posséder et avoir transmis à l'AUTORITÉ l'un ou l'autre des documents suivants délivrés par l'Office québécois de la langue française (l' « Office »).

- Une attestation d'inscription émise depuis moins de 30 mois aux entreprises inscrites à l'Office avant le 1<sup>er</sup> octobre 2002 ou depuis moins de 18 mois aux entreprises inscrites après le 1<sup>er</sup> octobre 2002;
- Une attestation d'application d'un programme de francisation;
- Un certificat de francisation.

**17. Divers**

**17.1** Ce CONTRAT est régi par les lois en vigueur dans la province de Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

**17.2** Toute modification ou renonciation à une disposition quelconque des présentes doit être constatée par écrit et signée par chacune des parties et en fait partie intégrante.

**17.3** Les titres et les sous-titres des articles et des paragraphes des présentes n'y sont insérés que pour en faciliter la lecture et ne peuvent servir à les interpréter.

**17.4** Ce CONTRAT remplace et annule toute entente verbale ou écrite intervenue entre les parties relativement aux SERVICES visés par ce CONTRAT, dont le contenu serait contraire aux dispositions des présentes.

- 17.5** Sauf application de l'article 10, ce CONTRAT se terminera le **[à compléter par l'AUTORITÉ]**. Le présent CONTRAT pourra être renouvelé par l'AUTORITÉ, pour une durée d'un (1) an, pour un maximum de deux (2) renouvellements, à moins d'un avis écrit de non-renouvellement transmis par l'AUTORITÉ au PRESTATAIRE DE SERVICES, au moins trente (30) jours avant l'échéance de celui-ci. La durée maximale du présent CONTRAT, incluant les renouvellements, est de cinq (5) ans.
- 17.6** Chacune des parties s'engage pendant la durée du CONTRAT et les douze (12) mois qui suivent à s'abstenir d'inciter un employé de l'autre partie à démissionner et d'engager cet employé sans avoir obtenu au préalable l'approbation écrite de l'autre partie.

**EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce CONTRAT, aux lieux et dates plus haut mentionnés :**

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

Par : \_\_\_\_\_  
Mario Albert

**PRESTATAIRE DE SERVICES**

Par : \_\_\_\_\_  
[à compléter par l'AUTORITÉ]





**ANNEXE « A »****ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ ET DE SÉCURITÉ****SIGNATAIRE :****[NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES]**

Personne morale légalement constituée ayant sa principale place d'affaires au **[ADRESSE]**, dûment autorisée à agir aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Ci-après appelé : « PRESTATAIRE DE SERVICES »

**[NOM DE LA RESSOURCE]**

Tels que sous-traitants et employés pour le compte du PRESTATAIRE DE SERVICES domicilié ou ayant une place d'affaires au :

**[ADRESSE]**

Ci-après appelée : « RESSOURCE »

**PRÉAMBULE**

**ATTENDU QUE** dans le cadre des travaux qui seront confiés conformément à l'appel d'offres 2013A005, le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE auront accès à des informations confidentielles, étant donné la nature du mandat.

**ATTENDU QUE**, suite au processus d'évaluation des SOUMISSIONS reçues dans le cadre de l'appel d'offres 2013A005, l'Autorité des marchés financiers (« l'AUTORITÉ ») a retenu les services de **[NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES]**, pour la réalisation de ce mandat.

**IL EST CONVENU QUE :****1. PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent engagement.

**2. OBJET**

Le présent engagement de confidentialité et de sécurité prévoit les obligations du PRESTATAIRE DE SERVICES et de la RESSOURCE concernant les informations auxquelles le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE auront accès lors de la réalisation de leur mandat pour l'AUTORITÉ.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE acceptent librement de signer cet engagement de confidentialité et de sécurité.

### **3. OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITÉ**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent, expressément et formellement, à ne se servir des informations qu'ils reçoivent de l'AUTORITÉ et de ses partenaires que pour l'exercice de leurs fonctions et la réalisation de leur mandat. Ils s'engagent également à respecter le caractère confidentiel de ces informations pendant toute la durée du CONTRAT et en tout temps après sa terminaison.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent, de plus, à ne pas divulguer, dévoiler, utiliser ou communiquer, à d'autres fins que celles prévues pour la réalisation de leur mandat, tout document ou renseignement confidentiel ou personnel dont ils prendraient connaissance dans le cadre ou à l'occasion de leur mandat et, notamment, tous les renseignements personnels, secret industriel, renseignement financier, commercial, scientifique, technique ou syndical qui est habituellement traité par l'AUTORITÉ ou un tiers de façon confidentielle, tout renseignement dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un CONTRAT, de causer une perte à l'AUTORITÉ, de procurer un avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité d'un tiers.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent à respecter cet engagement de confidentialité à l'égard des renseignements personnels, même après la terminaison de leur mandat.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE, sans limiter la portée de ce qui précède, s'engagent à ne pas s'approprier, utiliser, directement ou indirectement, en tout ou en partie, de quelque façon que ce soit, pour son propre compte ou pour le compte de toute autre personne, les informations confidentielles autrement que dans le cadre des services professionnels prévus dans le présent engagement.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent, à la fin du mandat, à détruire, à retourner ou rendre illisible, sans aucune restriction, tous les renseignements confidentiels et personnels qu'ils recevront dans le cadre de ce mandat, sous quelque forme que ce soit ainsi que toute copie ou autre forme de reproduction de ceux-ci, transmis au PRESTATAIRE DE SERVICES et à la RESSOURCE dans le cadre du présent engagement.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent à aviser l'AUTORITÉ sans délai et par écrit de l'existence de toute connaissance, possession ou utilisation non autorisée de renseignements confidentiels ou personnels par toute autre personne ainsi que les circonstances entourant cette connaissance, possession ou utilisation non autorisée.

Pour les fins du présent engagement, ne constitue plus une information confidentielle, un renseignement, une information ou un document qui :

- Est ou devient du domaine public sans le fait du PRESTATAIRE DE SERVICES, de la RESSOURCE ou de l'AUTORITÉ;

- Est divulgué conformément à une exigence légale ou à une décision judiciaire, pourvu que l'AUTORITÉ ait été avisée immédiatement de toute divulgation, de façon à ce qu'elle puisse prendre les mesures nécessaires afin de protéger ses intérêts.

#### **4. OBLIGATIONS DE SÉCURITÉ**

Pour les fins des services offerts dans le cadre du présent engagement, le PRESTATAIRE DE SERVICES et la RESSOURCE s'engagent :

- À respecter les exigences de l'AUTORITÉ en matière de sécurité et de confidentialité des documents et de l'information;
- À aviser l'AUTORITÉ, par écrit, de son défaut de respecter les obligations de sécurité convenues au présent engagement;
- À prendre connaissance et à respecter les procédures de sécurité en vigueur à l'AUTORITÉ, notamment la *Politique de sécurité de l'information* ainsi que les directives en vigueur.

#### **5. MANQUEMENT**

Tout manquement aux articles du présent engagement par le PRESTATAIRE DE SERVICES ou par la RESSOURCE donne le droit à l'AUTORITÉ de :

- Mettre fin de plein droit au CONTRAT intervenu entre les parties sans autre avis;
- Réclamer des dommages et intérêts au PRESTATAIRE DE SERVICES et à la RESSOURCE à la suite d'un tel manquement.

**POUR LE PRESTATAIRE DE SERVICES :**

**Nom :** \_\_\_\_\_

**Adresse :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Signé à** \_\_\_\_\_, **le** \_\_\_\_\_

**POUR LA RESSOURCE :**

**Nom :** \_\_\_\_\_

**Adresse :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Signé à** \_\_\_\_\_, **le** \_\_\_\_\_

**ANNEXE « B »**

**DÉCLARATION RELATIVE AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES ET CONSENTEMENT**

Ces renseignements sont demandés en vue de procéder à une vérification des antécédents judiciaires du candidat. L'Autorité des marchés financiers, ci-après « l'AUTORITÉ », est assujettie à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1). L'AUTORITÉ recueille, détiendra et utilisera les présents renseignements conformément à cette loi.

L'AUTORITÉ est également assujettie à la *Charte des droits et libertés de la personne* (chapitre C-12) et, en ce sens, elle ne peut refuser d'embaucher ou autrement pénaliser dans le cadre d'un emploi une personne du seul fait qu'elle a été déclarée coupable d'une infraction pénale ou criminelle si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi ou si cette personne en a obtenu le pardon ou la réhabilitation.

<b>SECTION I – IDENTIFICATION</b>	
NOM DE FAMILLE À LA NAISSANCE	PRÉNOM
AUTRE NOM DE FAMILLE (s'il y a lieu)	
DATE DE NAISSANCE	SEXE Féminin <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/>
ADRESSE ACTUELLE :	
N°, rue, app., ville,	
Province, pays, code postal	
ADRESSE PRÉCÉDENTE : (si vous demeurez à l'adresse actuelle depuis moins de cinq (5) ans)	
N°, rue, app., ville,	
Province, pays, code postal	

**SECTION II – DÉCLARATION DE LA PERSONNE-RESSOURCE**

1. Avez-vous déjà été condamné pour une infraction criminelle ou pénale au Canada ou à l'étranger pour laquelle vous n'avez pas obtenu de pardon ? Si oui, quelle est la nature de l'infraction, sa date et l'emplacement du tribunal concerné.

OUI

NON

---

---

---

2. Y-a-t-il présentement des accusations criminelles ou pénales qui pèsent contre vous au Canada ou à l'étranger ? Si oui, quelle est la nature de l'infraction, sa date et l'emplacement du tribunal concerné.

OUI

NON

---

---

---

3. Avez-vous déjà été autorisé à distribuer des produits ou services financiers tel que des valeurs mobilières, fonds communs de placement, assurances, ou à agir à titre de planificateur financier dans une province du Canada ou un autre pays ? Si oui, décrire le type de permis délivré, la période de validité de celui-ci et le territoire couvert par le permis.

OUI

NON

---

---

---

4. Avez-vous déjà fait l'objet d'une interdiction d'opérations sur valeurs, d'une ordonnance de suspension ou de cessation des activités ou toute autre mesure disciplinaire dans une province du Canada ou dans un autre pays relié à la distribution de produits et services financiers ? Si oui, décrire la mesure prise, le nom de l'organisme qui a prononcé celle-ci, sa date et tout autre renseignement que vous jugez pertinent.

OUI

NON

---



---



---

**Je, soussigné, certifie que les renseignements fournis dans ce formulaire sont exacts et complets. Je consens à ce qu'une vérification de mes antécédents soit effectuée par l'Autorité des marchés financiers ou par une personne mandatée à procéder à cette vérification. Je consens également à ce que cette personne transmette les résultats de ses vérifications à l'Autorité des marchés financiers.**

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**SECTION III – DÉCLARATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

**Je, soussigné, au nom du PRESTATAIRE DE SERVICES, certifie que nous avons effectué une recherche au plume de la Loi sur l'accès à l'information et que les renseignements fournis par la personne-ressource aux questions 1 et 2 de la section II sont exacts et complets à cet égard.**

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE 5 : CALCUL DE L'ÉVALUATION QUALITATIVE ET DE L'OFFRE PRIX**

**Projet :** Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information

L'AUTORITÉ utilisera un tableau par volet.

<b>PARTIE 1</b>				
<b>ÉVALUATION DE LA QUALITÉ</b>			<b>PRESTATAIRE DE SERVICES</b>	
	<b>Critère éliminatoire</b>	<b>Poids du critère (P) (0 à 100)</b>	<b>Note obtenue (N) (0 à 100 %)</b>	<b>Note pondérée (P X N)</b>
<b>5.4.1</b>	<b>Expérience du PRESTATAIRE DE SERVICES</b>	Oui	25	
<b>5.4.2</b>	<b>Approche préconisée</b>	Non	15	
<b>5.4.3</b>	<b>Diversité et disponibilité des ressources</b>	Oui	50	
<b>5.4.4</b>	<b>Expérience de l'INTERVENANT PRINCIPAL</b>	Non	10	
<b>NOTE FINALE POUR LA QUALITÉ :</b> (Somme des notes pondérées)			<b>/100</b>	
SOUMISSIONS acceptables (oui ou non) : Note de passage fixée à 70 %				
<b>PARTIE 2</b>				
<b>ÉVALUATION DES PRIX</b>			<b>PRESTATAIRE DE SERVICES</b>	
<b>Prix soumis</b> (SOUMISSIONS acceptables seulement)			<b>\$</b>	
<b>Paramètre K fixé à : 30 %</b>				
<b>1</b>	<b>Coefficient d'ajustement pour la qualité</b> $1 + K \frac{(\text{Note finale pour la qualité} - 70)}{30}$			
<b>2</b>	<b>Prix pondéré</b> $\frac{\text{Prix soumis}}{\text{Coefficient d'ajustement pour la qualité}}$		<b>\$</b>	
<b>PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS AUX FINS D'ADJUDICATION)</b>			<b>\$</b>	



## **ANNEXE 6 : SCHÉMA DE PRÉSENTATION POUR LE VOLET 1 - APPLICATIF**

### **Projet : Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information**

Cette ANNEXE présente le schéma et les différents tableaux qui doivent être utilisés par le PRESTATAIRE DE SERVICES pour structurer sa PROPOSITION pour le Volet 1 - Applicatif. Le schéma de la PROPOSITION du PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter la séquence de présentation.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES fournit tous les éléments d'information nécessaires et suffisants pour que l'AUTORITÉ soit en mesure d'évaluer correctement la PROPOSITION. Il doit respecter en général les formats de tableau qui lui sont indiqués. Les informations fournies doivent être succinctes et toucher tous les aspects.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES peut ajouter toute information jugée pertinente. Ces renseignements additionnels doivent être présentés en annexe de façon à limiter le plus possible l'envergure et le volume du document de base.

La structure de présentation de la PROPOSITION est la suivante :

- I. Introduction
- II. Présentation et organisation du PRESTATAIRE DE SERVICES
- III. Description détaillée de la PROPOSITION
  - A) L'expérience du PRESTATAIRE DE SERVICES
  - B) L'approche préconisée
  - C) La diversité et la disponibilité des ressources
  - D) L'expérience de l'INTERVENANT PRINCIPAL
- IV. Annexes

### **I. INTRODUCTION**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente sa PROPOSITION de façon générale et énonce les principales particularités de sa PROPOSITION, sans toutefois en mentionner le prix.

### **II. PRÉSENTATION ET ORGANISATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES a la possibilité de présenter sommairement son entreprise, sa principale place d'affaires, ses secteurs d'activités et son organisation. Ces informations ne sont pas prises en considération dans l'évaluation de sa PROPOSITION. Elles devraient se limiter à un minimum.

### III. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE LA PROPOSITION POUR LE VOLET 1 - APPLICATIF

#### a) L'EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Sous chacun des deux (2) tableaux suivants, le PRESTATAIRE DE SERVICES indique par un texte comment il satisfait aux exigences mentionnées à la sous-section 5.5.1. Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente un résumé sous forme de texte décrivant les projets pertinents réalisés dont il a été responsable. Ces projets doivent être présentés aux tableaux suivants. Le nombre de jours-personnes de travail est mentionné à la colonne j-p.

##### A1 - Un projet en conception d'études

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique

##### A2 – Un projet en développement de systèmes ou déploiement progiciel

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p j-p projet	Contexte technologique

##### A3 – Un projet en évolution de systèmes

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p j-p projet	Contexte technologique

##### A4 – Partenariats

Le PRESTATAIRE DE SERVICES énumère les principaux manufacturiers en technologies de l'information pour lesquels il a conclu ou obtenu une entente de partenariat :

Nom du manufacturier	Nom du programme	Début de l'entente	Description

**b) L'approche préconisée**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES écrit un texte structuré en quatre (4) sections :

- Les mécanismes de dotation du personnel;
- Les mécanismes mis en place pour garantir la qualité des biens livrables;
- Les mécanismes de suivi de mandats;
- Les mécanismes d'encadrement des conseillers.

**c) La diversité et la disponibilité des ressources**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique par un texte comment il satisfait les exigences mentionnées aux critères 1 et 2 de la sous-section 5.5.3 :

Critère 1 : Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses modalités de transfert de connaissances pour les ressources stratégiques dans le cadre d'une offre permanente de services.

Critère 2 : Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses ententes avec des partenaires spécialisés.

Pour les critères 1 et 2 de la sous-section 5.5.3 :

- Le PRESTATAIRE DE SERVICE remplit le tableau en indiquant son bassin de ressources pour les régions de Québec et de Montréal. Le PRESTATAIRE DE SERVICES fera la même chose pour ses sous-traitants si nécessaire. Un seul tableau consolidé devra être fourni.

**C1 et C2 – Bassin de ressources**

Profils	Nombre de ressources Région de Québec	Nombre de ressources Région de Montréal	Nombre de ressources disponibles par alliance Région de Québec (S'il y a lieu)	Nombre de ressources disponibles par alliance Région de Montréal (S'il y a lieu)

Pour les critères 3 et 4 de la sous-section 5.4.3 :

- Le PRESTATAIRE DE SERVICE remplit les tableaux ci-joint en indiquant les noms des ressources dont il dispose à Québec et à Montréal et qui correspondent aux onze (11) profils.
- Le PRESTATAIRE DE SERVICES identifie les personnes-ressources qu'il propose en inscrivant les prénoms et noms aux tableaux.
- Les CV donnés en annexe sous format électronique seront identifiés avec l'identifiant des profils et la localisation de la ressource : Ex : #A1-Q et #A1-M pour chargé de projet applicatif basé à Québec et chargé de projet applicatif basé à Montréal.
- De plus, pour l'ensemble des personnes proposées, le PRESTATAIRE DE SERVICES joint en annexe les curriculum vitae sur un support CD-ROM. Les documents seront sous format PDF avec comme nom de document le prénom et nom de la ressource.

**C3 – Diversité des ressources pour le site de Québec**

			Ressources proposées : prénom et nom	
			1	2
#A1	Chargé de projet applicatif	Senior		
#A2	Architecte de système	Senior		
#A3	Analyste d'affaire	Inter-médiaire		
#A4	Analyste-programmeur i5(AS400)	Inter-médiaire		
#A5	Analyste-programmeur Oracle	Inter-médiaire		
#A6	Analyste-programmeur Microsoft	Inter-médiaire		
#A7	Développeur Web Java	Inter-médiaire		
#A8	Webmestre	Inter-médiaire		
#A9	Administrateur de base de données Microsoft	Senior		
#A10	Administrateur de base de données Oracle	Senior		
#A11	Programmeur Microsoft	Inter-médiaire		

**C4 – Diversité des ressources pour le site de Montréal**

			<b>Ressources proposées : prénom et nom</b>	
			<b>1</b>	<b>2</b>
#A1	Chargé de projet applicatif	Senior		
#A2	Architecte de système	Senior		
#A3	Analyste d'affaire	Inter-médiaire		
#A4	Analyste-programmeur i5(AS400)	Inter-médiaire		
#A5	Analyste-programmeur Oracle	Inter-médiaire		
#A6	Analyste-programmeur Microsoft	Inter-médiaire		
#A7	Développeur Web Java	Inter-médiaire		
#A8	Webmestre	Inter-médiaire		
#A9	Administrateur de base de données Microsoft	Senior		
#A10	Administrateur de base de données Oracle	Senior		
#A11	Programmeur Microsoft	Inter-médiaire		

**d) L'expérience de l'INTERVENANT PRINCIPAL**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES donne le nom de la personne qu'il propose en réponse au profil identifié à la section 5.5.4 et joint le curriculum vitae en annexe.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique par un texte comment la personne proposée satisfait les exigences mentionnées à la sous-section 5.5.4.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente un résumé sous forme de texte des projets pertinents à l'intérieur desquels la personne est intervenue.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES remplit les tableaux ci-joints pour ce profil.

Pour les projets, prenez note de la signification des colonnes suivantes :

- o Réf. CV : numéro du mandat en référence au curriculum vitae de la personne proposée;
- o La colonne Nbr j-p projet : nombre total de jour-personne pour l'ensemble des ressources du projet;
- o La colonne Nbr j-p ressource : nombre de jour-personne réalisé par la ressource pour ce projet.

**D INTERVENANT PRINCIPAL**

Prénom et nom de la personne proposée :

Diplôme		
Institution d'enseignement	Nom du diplôme obtenu	Date d'obtention du diplôme

Le PRESTATAIRE DE SERVICES mentionne le rôle et les responsabilités comme gestionnaire TI :

Expériences dans la gestion TI				
Réf. CV	Entreprise / client	Rôle et responsabilités	Date début	Date fin
Total Années :				

Le PRESTATAIRE DE SERVICES mentionne le rôle et les responsabilités en dotation de personnel TI :

Expériences en dotation de personnel TI				
Réf. CV	Entreprise / client	Rôle et responsabilités	Date début	Date fin
Total Années :				

Expériences en gestion de projet TI						
Réf. CV	Entreprise / client	Nom du projet	Nbr j-p projet	Date début	Date fin	Nbr j-p ressource
Total Nbr j-p :						

Le PRESTATAIRE DE SERVICES mentionne le nombre d'employés de l'organisation, le mode de gestion de l'entente-cadre, la date de début et de fin de l'entente-cadre, le nombre de mandats gérés et le nombre de ressources assignés :

Une entente-cadre						
Réf. CV	Entreprise / client et nbr employés	Mode de gestion de l'entente-cadre	Date début	Date fin	Nbr mandats	Nbr ressources

#### IV. ANNEXES

Les curriculum vitae requis aux critères 3 et 4 de la section 5.5.3 sont présentés en format électronique en annexe, sur support CD-ROM. Les documents seront sous format PDF avec comme nom de document le prénom et nom de la ressource.



## **ANNEXE 7 : SCHÉMA DE PRÉSENTATION POUR LE VOLET 2 - INFRASTRUCTURE TECHNOLOGIQUE**

### **Projet : Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information**

Cette ANNEXE présente le schéma et les différents tableaux qui doivent être utilisés par le PRESTATAIRE DE SERVICES pour structurer sa PROPOSITION pour le Volet 2 - Infrastructure technologique. Le schéma de la PROPOSITION du PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter la séquence de présentation.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES fournit tous les éléments d'information nécessaires et suffisants pour que l'AUTORITÉ soit en mesure d'évaluer correctement la PROPOSITION. Il doit respecter en général les formats de tableau qui lui sont indiqués. Les informations fournies doivent être succinctes et toucher tous les aspects.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES peut ajouter toute information jugée pertinente. Ces renseignements additionnels doivent être présentés en annexe de façon à limiter le plus possible l'envergure et le volume du document de base.

La structure de présentation de la PROPOSITION est la suivante :

- I. Introduction
- II. Présentation et organisation du PRESTATAIRE DE SERVICES
- III. Description détaillée de la PROPOSITION
  - A) L'expérience du PRESTATAIRE DE SERVICES
  - B) L'approche préconisée
  - C) La diversité et la disponibilité des ressources
  - D) L'expérience de l'INTERVENANT PRINCIPAL
- IV. Annexes

### **I. INTRODUCTION**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente sa PROPOSITION de façon générale et énonce les principales particularités de sa PROPOSITION, sans toutefois en mentionner le prix.

### **II. PRÉSENTATION ET ORGANISATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES a la possibilité de présenter sommairement son entreprise, sa principale place d'affaires, ses secteurs d'activités et son organisation. Ces informations ne sont pas prises en considération dans l'évaluation de sa PROPOSITION. Elles devraient se limiter à un minimum.

### III. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE LA PROPOSITION POUR LE VOLET 2 - INFRASTRUCTURE TECHNOLOGIQUE

#### a) L'EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Sous chacun des trois (3) tableaux suivants, le PRESTATAIRE DE SERVICES indique par un texte comment il satisfait les exigences mentionnées à la sous-section 5.6.1. Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente un résumé sous forme de texte décrivant les projets pertinents réalisés dont il a été responsable. Ces projets doivent être présentés aux tableaux suivants. Le nombre de jours-personnes de travail est mentionné à la colonne j-p.

##### **A1 - Un projet d'envergure en lien avec la virtualisation**

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

##### **A2 – Un mandat d'évolution de composantes d'infrastructure**

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

##### **A3 – Un projet en travaux de sécurité**

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

##### **A4 – Partenariats**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES énumère les principaux manufacturiers en technologies de l'information pour lesquels il a conclu ou obtenu une entente de partenariat :

Nom du manufacturier	Nom du programme	Début de l'entente	Description

**b) L'approche préconisée**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES écrit un texte structuré en quatre (4) sections :

- Les mécanismes de dotation du personnel :
- Les mécanismes mis en place pour garantir la qualité des biens livrables:
- Les mécanismes de suivi de mandats;
- Les mécanismes d'encadrement des conseillers.

**c) La diversité et la disponibilité des ressources**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique par un texte comment il satisfait les exigences mentionnées aux critères 1 et 2 de la sous-section 5.6.3 :

Critère 1 : Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses modalités de transfert de connaissances pour les ressources stratégiques dans le cadre d'une offre permanente de services.

Critère 2 : Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses ententes avec des partenaires spécialisés.

Pour les critères 1 et 2 de la sous-section 5.5.3 :

- Le PRESTATAIRE DE SERVICE remplit le tableau en indiquant son bassin de ressources pour les régions de Québec et de Montréal. Le PRESTATAIRE DE SERVICES fera la même chose pour ses sous-traitants si nécessaire. Un seul tableau consolidé devra être fourni.

**C1 et C2 – Bassin de ressources**

Profils	Nombre de ressources Région de Québec	Nombre de ressources Région de Montréal	Nombre de ressources disponibles par alliance Région de Québec (S'il y a lieu)	Nombre de ressources disponibles par alliance Région de Montréal (S'il y a lieu)

Pour les critères 3 et 4 de la sous-section 5.6.3 :

- Le PRESTATAIRE DE SERVICE remplit les tableaux ci-joint en indiquant les noms des ressources il dispose à Québec et à Montréal et qui correspondent aux 10 profils.
- Le PRESTATAIRE DE SERVICES identifie les personnes-ressources qu'il propose en inscrivant les prénoms et noms aux tableaux.

- Les CV données en annexe sous format électronique seront identifiées avec l'identifiant des profils et la localisation de la ressource : Ex : #T1-Q et #T1-M pour chargé de projet applicatif basé à Québec et chargé de projet applicatif basé à Montréal.
- De plus, pour l'ensemble des personnes-proposées, le PRESTATAIRE DE SERVICES joint en annexe les curriculum vitae sur un support CD-ROM. Les documents seront sous format PDF avec comme nom de document le prénom et nom de la ressource.

**C3 – Diversité des ressources pour le site de Québec**

			Ressources proposées : prénom et nom	
			1	2
#T1	Chargé de projet technologique	Senior		
#T2	Administrateur système ActiveDirectory	Senior		
#T3	Administrateur système CISCO	Senior		
#T4	Administrateur système Exchange	Senior		
#T5	Administrateur système SCOM	Senior		
#T6	Administrateur système SCOM	Inter- médiaire		
#T7	Administrateur système VmWare Consolidation	Senior		
#T8	Administrateur système VmWare Consolidation	Inter- médiaire		
#T9	Administrateur système Microsoft	Senior		
#T10	Analyste en sécurité	Senior		

**C4 – Diversité des ressources pour le site de Montréal**

			Ressources proposées : prénom et nom	
			1	2
#T1	Chargé de projet technologique	Senior		
#T2	Administrateur système ActiveDirectory	Senior		
#T3	Administrateur système CISCO	Senior		
#T4	Administrateur système Exchange	Senior		
#T5	Administrateur système SCOM	Senior		
#T6	Administrateur système SCOM	Inter-médiaire		
#T7	Administrateur système VmWare Consolidation	Senior		
#T8	Administrateur système VmWare Consolidation	Inter-médiaire		
#T9	Administrateur système Microsoft	Senior		
#T10	Analyste en sécurité	Senior		

**d) L'expérience de l'INTERVENANT PRINCIPAL**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES donne le nom de la personne qu'il propose en réponse au profil identifié à la section 5.6.4 et joint le curriculum vitae en annexe.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique par un texte comment la personne proposée satisfait les exigences mentionnées à la sous-section 5.6.4.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente un résumé sous forme de texte des projets pertinents à l'intérieur desquels la personne est intervenue.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES remplit les tableaux ci-joints pour ce profil.

Pour les projets, prenez note de la signification des colonnes suivantes :

- o Réf. CV : numéro du mandat en référence au curriculum vitae de la personne proposée;
- o La colonne Nbr j-p projet : nombre total de jour-personne pour l'ensemble des ressources du projet;
- o La colonne Nbr j-p ressource : nombre de jour-personne réalisé par la ressource pour ce projet.

**D INTERVENANT PRINCIPAL**

Prénom et nom de la personne proposée :

Diplôme		
Institution d'enseignement	Nom du diplôme obtenu	Date d'obtention du diplôme

Le PRESTATAIRE DE SERVICES mentionne le rôle et les responsabilités comme gestionnaire TI :

Expériences dans la gestion TI				
Réf. CV	Entreprise / client	Rôle et responsabilités	Date début	Date fin
Total Années :				

Le PRESTATAIRE DE SERVICES mentionne le rôle et les responsabilités en dotation de personnel TI :

Expériences en dotation de personnel TI				
Réf. CV	Entreprise / client	Rôle et responsabilités	Date début	Date fin
Total Années :				

Expériences en gestion de projet TI						
Réf. CV	Entreprise / client	Nom du projet	Nbr j-p projet	Date début	Date fin	Nbr j-p ressource
Total Nbr j-p :						

Le PRESTATAIRE DE SERVICES mentionne le nombre d'employés de l'organisation, le mode de gestion de l'entente-cadre, la date de début et de fin de l'entente-cadre, le nombre de mandats gérés et le nombre de ressources assignés :

Une entente-cadre						
Réf. CV	Entreprise / client et nbr employés	Mode de gestion de l'entente-cadre	Date début	Date fin	Nbr mandats	Nbr ressources

## V. ANNEXES

Les curriculum vitae requis aux critères 3 et 4 de la section 5.6.3 sont présentés en format électronique en annexe, sur support CD-ROM. Les documents seront sous format PDF avec comme nom de document le prénom et nom de la ressource.



## **ANNEXE 8 : SCHÉMA DE PRÉSENTATION POUR LE VOLET 3 - ARCHITECTURE**

Projet : ENTENTE-CADRE POUR RÉALISER DES MANDATS EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION À L'AUTORITÉ

Cette annexe présente le schéma et les différents tableaux qui doivent être utilisés par le PRESTATAIRE DE SERVICES pour structurer sa PROPOSITION pour le Volet 3 - Architecture. Le schéma de la PROPOSITION du PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter la séquence de présentation.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES fournit tous les éléments d'information nécessaires et suffisants pour que l'AUTORITÉ soit en mesure d'évaluer correctement la PROPOSITION. Il doit respecter en général les formats de tableau qui lui sont indiqués. Les informations fournies doivent être succinctes et toucher tous les aspects.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES peut ajouter toute information jugée pertinente. Ces renseignements additionnels doivent être présentés en annexe de façon à limiter le plus possible l'envergure et le volume du document de base.

La structure de présentation de la PROPOSITION est la suivante :

- V. Introduction
- VI. Présentation et organisation du PRESTATAIRE DE SERVICES
- VII. Description détaillée de la PROPOSITION
  - E) L'expérience du PRESTATAIRE DE SERVICES
  - F) L'approche préconisée
  - G) La diversité et la disponibilité des ressources
  - H) L'expérience de l'INTERVENANT PRINCIPAL
- VIII. Annexes

### **IV. INTRODUCTION**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente sa PROPOSITION de façon générale et énonce les principales particularités de sa PROPOSITION, sans toutefois en mentionner le prix.

### **V. PRÉSENTATION ET ORGANISATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES a la possibilité de présenter sommairement son entreprise, sa principale place d'affaires, ses secteurs d'activités et son organisation. Ces informations ne sont pas prises en considération dans l'évaluation de sa PROPOSITION. Elles devraient se limiter à un minimum.

**VI. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE LA PROPOSITION POUR LE VOLET 3 - ARCHITECTURE**

**e) L'EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

Sous chacun des sept (7) tableaux suivants, le PRESTATAIRE DE SERVICES indique par un texte comment il satisfait les exigences mentionnées à la sous-section 5.7.1. Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente un résumé sous forme de texte décrivant les projets pertinents réalisés dont il a été responsable. Ces projets doivent être présentés aux tableaux suivants. Le nombre de jours-personnes de travail est mentionné à la colonne j-p.

**A1 - Un projet en architecture d'entreprise**

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

**A2 – Un projet en architecture d'affaires**

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

**A3 – Un projet en architecture des informations**

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

**A4 – Un projet en architecture des applications**

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

**A5 – Un projet en architecture des technologies**

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

**A6 – Un projet en architecture - Intégration**

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

**A7 – Un projet en architecture de sécurité de l'information**

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

**f) L'approche préconisée**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES écrit un texte structuré en quatre (4) sections :

- Les mécanismes de dotation du personnel :
- Les mécanismes mis en place pour garantir la qualité des biens livrables:
- Les mécanismes de suivi de mandats;
- Les mécanismes d'encadrement des conseillers.

**g) La diversité et la disponibilité des ressources**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique par un texte comment il satisfait les exigences mentionnées aux critères 1 et 2 de la sous-section 5.7.3 :

Critère 1 : Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses modalités de transfert de connaissances pour les ressources stratégiques dans le cadre d'une offre permanente de services.

Critère 2 : Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses ententes avec des partenaires spécialisés.

Pour les critères 1 et 2 de la sous-section 5.7.3 :

- Le PRESTATAIRE DE SERVICE remplit le tableau en indiquant son bassin de ressources pour les régions de Québec et de Montréal. Le

PRESTATAIRE DE SERVICES fera la même chose pour ses sous-traitants si nécessaire. Un seul tableau consolidé devra être fourni.

**C1 et C2 – Bassin de ressources**

<b>Profils</b>	<b>Nombre de ressources Région de Québec</b>	<b>Nombre de ressources Région de Montréal</b>	<b>Nombre de ressources disponibles par alliance Région de Québec (S'il y a lieu)</b>	<b>Nombre de ressources disponibles par alliance Région de Montréal (S'il y a lieu)</b>

Pour les critères 3 et 4 de la sous-section 5.7.3 :

- Le PRESTATAIRE DE SERVICE remplit les tableaux ci-joint en indiquant les noms des ressources il dispose à Québec et à Montréal et qui correspondent aux 7 profils.
- Le PRESTATAIRE DE SERVICES identifie les personnes-ressources qu'il propose en inscrivant les prénoms et noms aux tableaux.
- Les CV données en annexe sous format électronique seront identifiées avec l'identifiant des profils et la localisation de la ressource : Ex : #C1-Q et #C1-M pour chargé de projet applicatif basé à Québec et chargé de projet applicatif basé à Montréal.
- De plus, pour l'ensemble des personnes-proposées, le PRESTATAIRE DE SERVICES joint en annexe les curriculum vitae sur un support CD-ROM. Les documents seront sous format PDF avec comme nom de document le prénom et nom de la ressource.

**C3 – Diversité des ressources pour le site de Québec**

			<b>Ressources proposées : prénom et nom</b>	
			<b>1</b>	<b>2</b>
#C1	Spécialiste en architecture d'entreprise - (profil 1);	Expert		
#C2	Spécialiste en architecture d'affaires - (profil 2);	Senior		
#C3	Spécialiste en architecture des informations - (profil 3);	Senior		
#C4	Spécialiste en architecture des applications - (profil 4);	Senior		
#C5	Spécialiste en architecture des technologies - (profil 5);	Expert		
#C6	Spécialiste en architecture – Intégration - (profil 6);	Expert		
#C7	Spécialiste en architecture de sécurité de l'information - (profil 7).	Senior		

**C4 – Diversité des ressources pour le site de Montréal**

			Ressources proposées : prénom et nom	
			1	2
#C1	Spécialiste en architecture d'entreprise - (profil 1);	Expert		
#C2	Spécialiste en architecture d'affaires - (profil 2);	Senior		
#C3	Spécialiste en architecture des informations - (profil 3);	Senior		
#C4	Spécialiste en architecture des applications - (profil 4);	Senior		
#C5	Spécialiste en architecture des technologies - (profil 5);	Expert		
#C6	Spécialiste en architecture – Intégration - (profil 6);	Expert		
#C7	Spécialiste en architecture de sécurité de l'information - (profil 7).	Senior		

**h) L'expérience de l'INTERVENANT PRINCIPAL**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES donne le nom de la personne qu'il propose en réponse au profil identifié à la section 5.7.4 et joint le curriculum vitae en annexe.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique par un texte comment la personne proposée satisfait les exigences mentionnées à la sous-section 5.7.4.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente un résumé sous forme de texte des projets pertinents à l'intérieur desquels la personne est intervenue.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES remplit les tableaux ci-joints pour ce profil.

Pour les projets, prenez note de la signification des colonnes suivantes :

- o Réf. CV : numéro du mandat en référence au curriculum vitae de la personne proposée;
- o La colonne Nbr j-p projet : nombre total de jour-personne pour l'ensemble des ressources du projet;
- o La colonne Nbr j-p ressource : nombre de jour-personne réalisé par la ressource pour ce projet.

**D INTERVENANT PRINCIPAL**

Prénom et nom de la personne proposée :

Diplôme		
Institution d'enseignement	Nom du diplôme obtenu	Date d'obtention du diplôme

Le PRESTATAIRE DE SERVICES mentionne le rôle et les responsabilités comme gestionnaire TI :

Expériences dans la gestion TI				
Réf. CV	Entreprise / client	Rôle et responsabilités	Date début	Date fin
Total Années :				

Le PRESTATAIRE DE SERVICES mentionne le rôle et les responsabilités en dotation de personnel TI :

Expériences en dotation de personnel TI				
Réf. CV	Entreprise / client	Rôle et responsabilités	Date début	Date fin
Total Années :				

Expériences en gestion de projet TI						
Réf. CV	Entreprise / client	Nom du projet	Nbr j-p projet	Date début	Date fin	Nbr j-p ressource
Total Nbr j-p :						

Le PRESTATAIRE DE SERVICES mentionne le nombre d'employés de l'organisation, le mode de gestion de l'entente-cadre, la date de début et de fin de l'entente-cadre, le nombre de mandats gérés et le nombre de ressources assignés :

Une entente-cadre						
Réf. CV	Entreprise / client et nbr employés	Mode de gestion de l'entente-cadre	Date début	Date fin	Nbr mandats	Nbr ressources

## VI. ANNEXES

Les curriculum vitae requis aux critères 3 et 4 de la section 5.7.3 sont présentés en format électronique en annexe, sur support CD-ROM. Les documents seront sous format PDF avec comme nom de document le prénom et nom de la ressource.



## **ANNEXE 9 : SCHÉMA DE PRÉSENTATION POUR LE VOLET 4 – ADMINISTRATION DE LA PREUVE ÉLECTRONIQUE**

Projet : ENTENTE-CADRE POUR RÉALISER DES MANDATS EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION À L'AUTORITÉ

Cette annexe présente le schéma et les différents tableaux qui doivent être utilisés par le PRESTATAIRE DE SERVICES pour structurer sa PROPOSITION pour le Volet 4 – Administration de la preuve électronique. Le schéma de la PROPOSITION du PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter la séquence de présentation.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES fournit tous les éléments d'information nécessaires et suffisants pour que l'AUTORITÉ soit en mesure d'évaluer correctement la PROPOSITION. Il doit respecter en général les formats de tableau qui lui sont indiqués. Les informations fournies doivent être succinctes et toucher tous les aspects.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES peut ajouter toute information jugée pertinente. Ces renseignements additionnels doivent être présentés en annexe de façon à limiter le plus possible l'envergure et le volume du document de base.

La structure de présentation de la PROPOSITION est la suivante :

- I. Introduction
- II. Présentation et organisation du PRESTATAIRE DE SERVICES
- III. Description détaillée de la PROPOSITION
  - A) L'expérience du PRESTATAIRE DE SERVICES
  - B) L'approche préconisée
  - C) La diversité et la disponibilité des ressources
  - D) L'expérience de l'INTERVENANT PRINCIPAL
- IV. Annexes

### **I. INTRODUCTION**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente sa PROPOSITION de façon générale et énonce les principales particularités de sa PROPOSITION, sans toutefois en mentionner le prix.

### **II. PRÉSENTATION ET ORGANISATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES a la possibilité de présenter sommairement son entreprise, sa principale place d'affaires, ses secteurs d'activités et son organisation. Ces informations ne sont pas prises en considération dans l'évaluation de sa PROPOSITION. Elles devraient se limiter à un minimum.

### III. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE LA PROPOSITION POUR LE VOLET 4 – ADMINISTRATION DE LA PREUVE ÉLECTRONIQUE

#### a) L'EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Sous chacun des six (6) tableaux suivants, le PRESTATAIRE DE SERVICES indique par un texte comment il satisfait les exigences mentionnées à la sous-section 5.8.1. Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente un résumé sous forme de texte décrivant les projets pertinents réalisés dont il a été responsable. Ces projets doivent être présentés aux tableaux suivants. Le nombre de jours-personnes de travail est mentionné à la colonne j-p.

#### A1 - Un projet en gestion de projet lié à l'administration de la preuve électronique

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

#### A2 –Un projet en architecture technologique lié à l'administration de la preuve électronique

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

#### A3 – Un projet en accompagnement de rédaction de devis en vue d'appel d'offres, de politiques, de procédures

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

#### A4 – Un projet d'accompagnement afin de compléter l'identification, la préservation, la collecte, le traitement, la révision, l'analyse et la présentation de la preuve

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

**A5 – Un projet d’implantation de processus de gestion documentaire lié à l’administration de la preuve électronique**

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

**A6 – Un projet ou mandat où la firme a mandaté un avocat comme témoin expert en rapport à l’administration de la preuve électronique**

Entreprise / client	Taille entreprise en nbr employé	Nom du projet et phases réalisées	Date début	Date fin	Nbr j-p projet	Contexte technologique : livrables et composantes

**b) L’approche préconisée**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES écrit un texte structuré en quatre (4) sections :

- Les mécanismes de dotation du personnel :
- Les mécanismes mis en place pour garantir la qualité des biens livrables:
- Les mécanismes de suivi de mandats;
- Les mécanismes d’encadrement des conseillers.

**c) La diversité et la disponibilité des ressources**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique par un texte comment il satisfait les exigences mentionnées aux critères 1 et 2 de la sous-section 5.8.3 :

Critère 1 : Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses modalités de transfert de connaissances pour les ressources stratégiques dans le cadre d’une offre permanente de services.

Critère 2 : Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente ses ententes avec des partenaires spécialisés.

Pour les critères 1 et 2 de la sous-section 5.8.3 :

- Le PRESTATAIRE DE SERVICE remplit le tableau en indiquant son bassin de ressources. Le PRESTATAIRE DE SERVICES fera la même chose pour ses sous-traitants si nécessaire. Un seul tableau consolidé devra être fourni.

**C1 et C2 – Bassin de ressources**

Profils	Nombre de ressources Région de Québec	Nombre de ressources Région de Montréal	Nombre de ressources disponibles par alliance

Pour les critères 3 et 4 de la sous-section 5.8.3 :

- Le PRESTATAIRE DE SERVICE remplit les tableaux ci-joint en indiquant les noms des ressources il dispose à Québec et à Montréal et qui correspondent aux cinq (5) profils.
- Le PRESTATAIRE DE SERVICES identifie les personnes-ressources qu'il propose en inscrivant les prénoms et noms aux tableaux.
- Les CV données en annexe sous format électronique seront identifiées avec l'identifiant des profils: Ex : #P1 pour chargé de projet en administration de la preuve électronique.
- De plus, pour l'ensemble des personnes-proposées, le PRESTATAIRE DE SERVICES joint en annexe les curriculum vitae sur un support CD-ROM. Les documents seront sous format PDF avec comme nom de document le prénom et nom de la ressource.

**C3 – Diversité des ressources**

			<b>Ressources proposées : prénom et nom</b>	
			<b>1</b>	<b>2</b>
#P1	Chargé de projet administration de la preuve électronique	Expert		
#P2	Spécialiste en architecture des technologies liées à l'administration de la preuve électronique	Senior		
#P3	Juriste avec expérience en APÉ	Senior		
#P4	Archiviste ou gestionnaire de document	Intermédiaire		
#P5	Spécialiste en gestion du changement lié à l'internalisation des technologies en administration de la preuve électronique	Senior		

**d) L'expérience de l'INTERVENANT PRINCIPAL**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES donne le nom de la personne qu'il propose en réponse au profil identifié à la section 5.8.4 et joint le curriculum vitae en annexe.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES indique par un texte comment la personne proposée satisfait les exigences mentionnées à la sous-section 5.8.4.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES présente un résumé sous forme de texte des projets pertinents à l'intérieur desquels la personne est intervenue.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES remplit les tableaux ci-joints pour ce profil.

Pour les projets, prenez note de la signification des colonnes suivantes :

- o Réf. CV : numéro du mandat en référence au curriculum vitae de la personne proposée;
- o La colonne Nbr j-p projet : nombre total de jour-personne pour l'ensemble des ressources du projet;
- o La colonne Nbr j-p ressource : nombre de jour-personne réalisé par la ressource pour ce projet.

**D INTERVENANT PRINCIPAL**

Prénom et nom de la personne proposée :

Diplôme		
Institution d'enseignement	Nom du diplôme obtenu	Date d'obtention du diplôme

Le PRESTATAIRE DE SERVICES mentionne le rôle et les responsabilités comme gestionnaire TI :

Expériences dans la gestion TI				
Réf. CV	Entreprise / client	Rôle et responsabilités	Date début	Date fin
Total Années :				

Le PRESTATAIRE DE SERVICES mentionne le rôle et les responsabilités en dotation de personnel TI :

Expériences en dotation de personnel TI				
Réf. CV	Entreprise / client	Rôle et responsabilités	Date début	Date fin
Total Années :				

Expériences en gestion de projet TI						
Réf. CV	Entreprise / client	Nom du projet	Nbr j-p projet	Date début	Date fin	Nbr j-p ressource
Total Nbr j-p :						

Le PRESTATAIRE DE SERVICES mentionne le nombre d'employés de l'organisation, le mode de gestion de l'entente-cadre, la date de début et de fin de l'entente-cadre, le nombre de mandats gérés et le nombre de ressources assignés :

Une entente-cadre						
Réf. CV	Entreprise / client et nbr employés	Mode de gestion de l'entente-cadre	Date début	Date fin	Nbr mandats	Nbr ressources

## VII. ANNEXES

Les curriculum vitae requis aux critères 3 et 4 de la section 5.8.3 sont présentés en format électronique en annexe, sur support CD-ROM. Les documents seront sous format PDF avec comme nom de document le prénom et nom de la ressource.

**ANNEXE 10 : LISTE DES SOUS-CONTRACTANTS POUR L'ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC ET LE RENA**

**TITRE DU PROJET : Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information**

**Instructions**

- Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit transmettre à l'AUTORITÉ, avant que l'exécution du CONTRAT ne débute, une liste, indiquant pour chaque sous-contrat, les informations demandées ci-dessous.
- Lorsque, pendant l'exécution du CONTRAT, le PRESTATAIRE DE SERVICES conclut un nouveau sous-contrat, il doit, avant que ne débute l'exécution de ce nouveau sous-contrat, en aviser l'AUTORITÉ en produisant une liste modifiée.
- Pour tous les sous-contrats, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit remplir la liste ci-dessous :

À remplir pour tout sous-contrat<sup>3</sup>

Nom du sous-contractant	NEQ du sous-contractant	Adresse du sous-contractant

<sup>3</sup> Art. 21.13 Loi sur les contrats des organismes publics





**LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE  
D'APPEL D'OFFRES DU  
GOUVERNEMENT DU QUÉBEC**

Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

## Contrat conclu

Numéro : 2013A005  
 Numéro de référence : 619155  
 Statut : Contrat conclu (Archivé)  
 Titre : Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information

### Informations sur l'avis

**Titre de l'avis :** Entente-cadre pour réaliser des mandats en technologie de l'information

**Date de fermeture de l'avis :** 2013-04-23 Au plus tard 10h, Heure légale du Québec

**Date de publication des résultats d'ouverture :** 2013-04-24 11 h 22

**Date de conclusion du contrat :** 2013-07-31

**Date de publication du contrat :** 2013-08-16 15 h 17

**Organisme :** **Autorité des marchés financiers.**  
 2640, boul. Laurier  
 3 étage  
 Québec, QC  
 G1V 5C1

**Contact(s) :** Benoit Desgagnés  
 Téléphone: 418 525-0337 2955  
 Télécopieur : 418 525-9512  
 Courriel : [benoit.desgagnés@lautorite.qc.ca](mailto:benoit.desgagnés@lautorite.qc.ca)

Stéphanie Dumas  
 Téléphone. 418 525-0337 2994  
 Télécopieur : 418 525-9512  
 Courriel : [stephanie.dumas@lautorite.qc.ca](mailto:stephanie.dumas@lautorite.qc.ca)

### Soumissionnaires

Prendre note que les montants n'incluent pas les taxes.

Soumissionnaire	NEQ	Contact	Admissible	Conforme	Montant soumis	Montant du contrat	Montant total incluant les options
✓ Alithis 2875, boul. Laurier bureau 1250 Québec, (QC) CAN G1V 2M2 <a href="http://www.alithis.com">http://www.alithis.com</a>	1162826656	Monsieur Frédéric Pichette <a href="mailto:bureau.propositions@alithis.com">bureau.propositions@alithis.com</a> Téléphone : 418 650-6414 Télécopieur : 418 650-5876	Non diffusé	Non diffusé			
✓ Bell Canada 930 rue d'Algouillon 5ième étage Est Québec, (QC) CAN G1R 5M9	1143863539	Madame Sylvie Proulx <a href="mailto:s.proulx@bell.ca">s.proulx@bell.ca</a> Téléphone : 418 691-4039 Télécopieur : 418 691-0229	Non diffusé	Non diffusé			
✓ CGI Inc. 410 Charest Est Bureau 700 Québec, (QC) CAN G1K 8G3	1160358728	Madame Julie Beaumont <a href="mailto:traitementdespropositions.qc@cgi.com">traitementdespropositions.qc@cgi.com</a> Téléphone : 418 623-5051 Télécopieur : 418 623-4114	Non diffusé	Non diffusé			
✓ Groupe Nexio Québec inc. 350 boul. Charest Est 1er étage Québec, (QC) CAN	1169427326	Madame Marie-Claude Vézina <a href="mailto:marie-claude.vezina@nexio.com">marie-claude.vezina@nexio.com</a> Téléphone : 418 948-1071 Télécopieur : 418 948-1068	Non diffusé	Non diffusé			

G1K 3H4  
<http://www.nexio.com>

✓	Les services conseils Systematix inc 2600 Bvl. Laurier bur.990 Tour de Cité Québec, (QC) CAN G1V 4W2	1142345926	Madame Geneviève Tremblay <a href="mailto:scique@systematix.com">scique@systematix.com</a> Téléphone : 418 681-0151 Télécopieur : 418 681-4061	Non diffusé	Non diffusé
✓	SC Services de gestion KPMG 393, University Avenue Suite 1100 Toronto, (ON) CAN M5G 2N9	3341653908	Madame Marie-Noëlle Rigal <a href="mailto:infomtl@kpmg.ca">infomtl@kpmg.ca</a> Téléphone : 514 840-2100 Télécopieur : 514 840-2443	Non diffusé	Non diffusé
✓	Société Conseil Groupe LGS 2700, boul. Laurier, Tour Champlain Bureau 4000 Québec, (QC) CAN G1V 4K5 <a href="http://www.lgs.com">http://www.lgs.com</a>	1142691709	Madame Kathy Tremblay <a href="mailto:ktremblay@lgs.com">ktremblay@lgs.com</a> Téléphone : 418 653-6155 Télécopieur : 418 653-9588	Non diffusé	Non diffusé
	Facilité Informatique Canada inc 2875 bld Laurier, Édifice Delta 1, Bureau 1100 Québec, (QC) CAN G1B3N1	1140727687	Madame Julie Savard <a href="mailto:jsavard@facilite.com">jsavard@facilite.com</a> Téléphone : 418 780-3950 Télécopieur : 418 651-5631	Non diffusé	Non diffusé
	Fujitsu Canada 2000, boul. Lebourgneuf Bureau 300 Québec, (QC) CAN G2K 0B8 <a href="http://fujitsu.com/ca">http://fujitsu.com/ca</a>	1143039486	Madame Marjolaine Giguère <a href="mailto:marjolaine.giguere@ca.fujitsu.com">marjolaine.giguere@ca.fujitsu.com</a> Téléphone : 418 840-5100 Télécopieur : 418 840-5105	Non diffusé	Non diffusé
	Groupe Informatique TechSolCom inc 1450 City Councillors, bureau 340 Montréal, (QC) CAN H3A 2E6 <a href="http://www.techsolcom.ca">http://www.techsolcom.ca</a>	1162212774	Monsieur Jean Perron <a href="mailto:jean.perron@techsolcom.ca">jean.perron@techsolcom.ca</a> Téléphone : 514 392-9997 Télécopieur : 514 392-9940	Non diffusé	Non diffusé
	L-IPSE Services conseil 76, rue St-Paul, bureau 302 Québec, (QC) CAN G1K 3V9 <a href="http://www.l-ipse.com">http://www.l-ipse.com</a>	1167765996	Madame Véronique Paquet <a href="mailto:vpaguet@l-ipse.com">vpaguet@l-ipse.com</a> Téléphone : 418 780-8718 Télécopieur : 418 780-8786	Non diffusé	Non diffusé
	R3D Conseil Inc. 801, Grande Allée Ouest bureau 160 Québec, (QC) CAN G1S 1C1 <a href="http://www.r3d.com">http://www.r3d.com</a>	1145625696	Madame Geneviève Cyr <a href="mailto:genevieve.cyr@r3d.com">genevieve.cyr@r3d.com</a> Téléphone : 418 682-3133	Non diffusé	Non diffusé
	TechnoConseil Inc. 1177, Boul. Charest Ouest, bureau 100 Québec, (QC) CAN G1N 2C9 <a href="http://www.technoconseil.com">http://www.technoconseil.com</a>	1161451621	Madame Claudine Harvey <a href="mailto:claudine.harvey@technoconseil.com">claudine.harvey@technoconseil.com</a> Téléphone : 418 687-9991 Télécopieur : 418 687-9991	Non diffusé	Non diffusé

Légende des icônes

✓ Contractant

Information supplémentaire

Résultat du 1er classement par volet et les prix soumis

\*\*\* Il ne s'agit pas des prix pondérés \*\*\*

Volet 1 :

- 1- Les Services Conseils Systematix Inc. ( 6 025,00 \$ )
- 2- Groupe Nexio Québec inc. ( 7 023,90 \$ )
- 3- Société Conseil Groupe LGS ( 8 490,00 \$ )

Volet 2 :

- 1- Conseillers en gestion et informatique CGI inc. ( 8 053,43 \$ )
- 2- Bell Canada ( 9 187,40 \$ )

Volet 3 :

- 1- Conseillers en gestion et informatique CGI inc. ( 9 924,78 \$ )
- 2- Groupe Allthya inc. ( 10 074,50 \$ )
- 3- Société Conseil Groupe LGS ( 10 834,00 \$ )

Volet 4 :

- 1- KPMG ( 30 150,00 \$ )

Les montants ne sont pas représentatifs des montants qui seront alloués dans les contrats, ils servent uniquement aux fins de comparaison.

© 2003-2016 Tous droits réservés

