



## APPEL D'OFFRES

FONDÉ UNIQUEMENT SUR UN PRIX POUR L'ADJUDICATION D'UN CONTRAT DE SERVICES

Direction générale du traitement et des technologies

Cahier de consultation des entreprises (CCDE)

---

---

# TRAVAUX D'ÉVOLUTION ET D'ENTRETIEN DES SYSTÈMES LIÉS À LA CONFORMITÉ FISCALE DES PARTICULIERS – CONTRAT À EXÉCUTION SUR DEMANDE

---

445006493

TABLE DES MATIÈRES

<b>PREMIÈRE PARTIE</b>	<b>4</b>
L'appel d'offres et la présentation des soumissions.....	4
1      RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES	5
1.1    Limitation.....	5
1.2    Délai de l'appel d'offres et lieu de réception des soumissions.....	5
1.3    Réunion d'information générale.....	5
1.4    Documentation.....	5
1.5    Personne-ressource désignée.....	5
1.6    Lieu d'ouverture publique des soumissions.....	5
1.7    Avertissement.....	6
1.8    Attestation relative à la probité du soumissionnaire.....	6
1.9    Autorisation de contracter.....	6
1.10   Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès de Revenu Québec relativement à l'appel d'offres ....	7
1.11   Collecte et utilisation des renseignements personnels et confidentiels.....	7
1.12   Questionnaire de non-participation à l'appel d'offres.....	8
1.13   Représentant désigné à qui adresser une plainte.....	9
2      DESCRIPTION DES BESOINS	10
2.1    Contexte de réalisation du mandat.....	10
2.2    Description détaillée des travaux à réaliser.....	18
2.3    Modalités d'exécution et de gestion du mandat.....	18
3      INSTRUCTIONS AU PRESTATAIRE DE SERVICES	24
3.1    Définition des termes.....	24
3.2    Examen des documents.....	24
3.3    Élaboration et présentation de la soumission.....	25
3.4    Dispositions relatives au personnel.....	25
3.5    Sous-contrat.....	25
3.6    Assurance de la qualité.....	26
3.7    Développement durable et environnement.....	26
3.8    Garantie de soumission.....	26
3.9    Garantie d'exécution.....	26
3.10   Durée de validité de la soumission.....	26
3.11   Ouverture des soumissions.....	26
3.12   Conditions d'admissibilité des prestataires de services.....	26
3.13   Conditions de conformité des soumissions.....	26
3.14   Transmission aux prestataires de services de la raison du rejet de leur soumission.....	27
3.15   Choix de l'adjudicataire.....	27
3.16   Défaut du prestataire de services.....	27
3.17   Réserve.....	27
3.18   Publication du résultat des soumissions.....	27
<b>DEUXIÈME PARTIE</b>	<b>28</b>
L'adjudication et la conclusion du contrat .....	28
4      CONDITIONS GÉNÉRALES	29
4.1    Inspection.....	29
4.2    Registres des dépenses.....	29
4.3    Conflits d'intérêts.....	29
4.4    Sous-contrat.....	29
4.5    Lois et règlements.....	29
4.6    Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'administration .....	29
4.7    Chargé de projet du prestataire de services.....	30
4.8    Registre des résultats.....	30
4.9    Maintien de la certification ISO .....	30
ANNEXE 1 SCHÉMA DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	31
ANNEXE 2 ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE	32

ANNEXE 3 DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE REVENU QUÉBEC RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES	35
ANNEXE 4 OFFRE DE PRIX (UN PAR PROFIL)	36
ANNEXE 5 BORDEREAU DE PRIX	37
ANNEXE 6 ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC	38
ANNEXE 7 LISTE DES SOUS-CONTRACTANTS	39
ANNEXE 8 DÉCLARATION CONCERNANT LA REPRODUCTION DE DOCUMENTS CONTENUS DANS UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER	40
ANNEXE 9 FORMULAIRE D'ASSIGNATION D'UNE INTERVENTION	41
ANNEXE 10 DESCRIPTION DES PROFILS DES RESSOURCES	43
ANNEXE 11 MÉTHODES AGILES	51
ANNEXE 12 CONTEXTE MÉTHODOLOGIQUE	57
ANNEXE 13 CONTRAT À SIGNER	60

# PREMIÈRE PARTIE

L'appel d'offres et la présentation  
des soumissions

# 1 RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES

## 1.1 Limitation

---

Sans objet.

## 1.2 Délai de l'appel d'offres et lieu de réception des soumissions

---

Les soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être présentées au plus tard à 14 h, **heure en vigueur localement**, le 24 novembre 2020, à l'attention de Laurent Giguère à l'adresse suivante :

**Revenu Québec**  
**3800, rue de Marly, secteur 5-4-3**  
**Québec (Québec) G1X 4A5**

L'expression « heure limite de réception des soumissions » est utilisée dans les documents d'appel d'offres aux fins de toute référence à l'heure la plus tardive à laquelle les soumissions doivent être présentées, cette heure étant initialement déterminée à l'alinéa précédent. Cette expression sera également applicable à toute nouvelle heure qui pourra être déterminée lors de toute prolongation du délai de l'appel d'offres, quel qu'en soit le motif.

Les soumissions doivent être remises au comptoir de réception situé au poste de sécurité près des portillons.

Les heures d'ouverture des bureaux de Revenu Québec sont de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30, du lundi au vendredi inclusivement.

## 1.3 Réunion d'information générale

---

Aucune réunion d'information n'aura lieu.

## 1.4 Documentation

---

Sans objet.

## 1.5 Personne-ressource désignée

---

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

**Laurent Giguère**  
**Direction principale des finances et des contrats**  
**Revenu Québec**  
**3800, rue de Marly, secteur 5-4-3**  
**Québec (Québec) G1X 4A5**  
**Courriel : Appel-Offres@revenuquebec.ca**

## 1.6 Lieu d'ouverture publique des soumissions

---

En raison des mesures qui ont actuellement cours au Québec relativement à la pandémie de COVID-19, l'ouverture des soumissions de cet appel d'offres aura lieu 24 heures après la date et l'heure limites de la réception des soumissions et se fera au moyen d'une séance de téléconférence que vous pourrez suivre en direct en cliquant sur le lien : **Participer à une réunion Microsoft Teams**.

Voici les étapes à suivre lorsque vous êtes sur un ordinateur :

- Vous avez le choix entre :  
Télécharger l'application Windows (recommandée);  
Ou  
Participer sur le Web. Pour assurer le bon déroulement de la séance, Revenu Québec recommande fortement d'utiliser le navigateur Microsoft Edge, Chromium, Safari ou Google Chrome.
- Vous devez entrer votre nom et votre prénom et activer votre micro et votre caméra pour qu'on puisse vous identifier;

- Lorsque vous êtes prêt, vous devez appuyer sur **Rejoindre maintenant**.

Il est par ailleurs requis de se munir d'un dispositif d'écoute adéquat. L'application est disponible pour les ordinateurs de bureau, les tablettes ainsi que pour les téléphones intelligents.

## 1.7 Avertissement

---

*Le présent document complète le « Cahier des clauses administratives générales » (CCAG) publié par le Secrétariat du Conseil du trésor dans le Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO).*

- 1.7.1 Le prestataire de services doit soumettre par écrit toute question ou toute demande de modification relative aux documents d'appel d'offres à la personne-ressource désignée au plus tard à l'heure limite de réception des soumissions.

Malgré ce qui précède, Revenu Québec se réserve la possibilité de ne pas considérer une demande de précision formulée, selon le cas, par un prestataire de services, si cette demande lui est transmise moins de trois jours ouvrables avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

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

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

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

- 1.7.3 Toute soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions d'admissibilité des prestataires de services ou des conditions de conformité des soumissions, respectivement décrites aux clauses 3.13 et 3.14 des instructions aux prestataires de services du présent document ainsi qu'aux clauses 1.10 et 1.11 du Cahier des clauses administratives générales (CCAG), sera rejetée.

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

- 1.7.5 Il est fortement suggéré au prestataire de services de faire sa demande d'attestation de Revenu Québec le plus rapidement possible afin de pouvoir résoudre tout problème éventuel relatif à son obtention avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

De plus, l'attestation du prestataire ne doit pas avoir été délivrée après la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

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

## 1.8 Attestation relative à la probité du soumissionnaire

---

Par le dépôt du formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire » joint à l'annexe 2 et dûment signé, le soumissionnaire déclare notamment, avoir établi la présente soumission sans collusion et sans avoir établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent allant à l'encontre de la Loi sur la concurrence (L.R.C. 1985, c. C-34) édictée par le gouvernement fédéral, entre autres quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisés pour établir les prix, à la décision de présenter, de ne pas présenter ou de retirer une soumission ainsi qu'à la présentation d'une soumission qui, volontairement, ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres. Le soumissionnaire déclare également que ni lui, ni une personne qui lui est liée, n'ont été déclarés coupables, dans les cinq années précédant la date de présentation de la soumission, d'un acte criminel ou d'une infraction énoncés au point 9 de l'Attestation.

## 1.9 Autorisation de contracter

---

Si le montant hors taxe de la soumission, incluant les options telles que définies dans la réglementation applicable, fait en sorte que le contrat comporterait une dépense égale ou supérieure au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, le prestataire de

services doit, à la date de la conclusion de contrat, être autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics.

Dans le cas d'un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, seules les entreprises le composant doivent être individuellement autorisées, et ce, à la date de la conclusion de contrat. Par contre, s'il s'agit d'un consortium juridiquement organisé en société en nom collectif, en société en commandite ou en société par actions, celui-ci doit, en tant que prestataire de services, être autorisé à contracter à cette date de même que chacune des entreprises le formant.

Toute entreprise qui souhaite être partie à un sous-contrat, rattaché directement ou indirectement au contrat visé par le présent appel d'offres, dont le montant est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter doit également être autorisée à contracter par l'Autorité des marchés publics.

La Loi sur les contrats des organismes publics prévoit qu'un prestataire de services qui n'est pas autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics alors qu'il devrait l'être et qui présente une soumission pour le contrat découlant du présent appel d'offres commet une infraction et est passible d'une amende de 2 500 \$ à 13 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de 7 500 \$ à 40 000 \$ dans les autres cas.

Une autorisation prévue à la présente clause doit être maintenue pendant toute la durée du contrat ou du sous-contrat.

#### 1.10 Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de Revenu Québec relativement à l'appel d'offres

---

Par le dépôt de la « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de Revenu Québec relativement à l'appel d'offres » jointe à l'annexe 3 et dûment signée, le soumissionnaire déclare notamment qu'au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme :

- soit que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, préalablement à la déclaration;
- soit que des activités de lobbyisme ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis ainsi qu'avec le Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2).

De plus, le soumissionnaire reconnaît que, si Revenu Québec a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes ont eu lieu pour obtenir le contrat, une copie de la déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par Revenu Québec.

#### 1.11 Collecte et utilisation des renseignements personnels et confidentiels

---

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

Aux fins de l'évaluation et de la validation des soumissions soumises dans le cadre de cet appel d'offres, des renseignements personnels et confidentiels peuvent être recueillis et transmis par le prestataire de services tels que le curriculum vitæ de ses ressources ainsi que certains renseignements d'affaires. Lorsque de tels renseignements sont transmis, ils sont accessibles aux personnes siégeant au comité de sélection, au personnel concerné de la Direction principale des finances et des contrats, aux représentants de Revenu Québec et au représentant concerné de la Direction des affaires juridiques.

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

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

1.12 Questionnaire de non-participation à l'appel d'offres

Information sur le projet

Titre du projet : Travaux d'évolution et d'entretien des systèmes liés à la conformité fiscale des particuliers –  
Contrat à exécution sur demande

Numéro d'appel d'offres : 445006493

Questionnaire de non-participation

Si votre entreprise ne participe pas à l'appel d'offres, veuillez compléter et retourner le présent questionnaire en indiquant les raisons qui expliquent votre non-participation.

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

(Veuillez cocher une ou plusieurs des cases suivantes)

- ☐ Manque de temps. Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre soumission dans le délai alloué.
- ☐ Le projet ne se situe pas dans notre secteur d'activités. Notre domaine de spécialisation est (spécifiez le domaine) : \_\_\_\_\_
- ☐ Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants (spécifiez) : \_\_\_\_\_

- ☐ Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans les délais requis.

Auriez-vous eu, sans ces engagements, la capacité de répondre à cet appel d'offres ?

- ☐ Oui ☐ Non

- ☐ Nous sommes soumissionnaires en partenariat avec une autre entreprise (spécifiez l'entreprise) : \_\_\_\_\_

- ☐ Le projet se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opérations
- ☐ Envergure de mandat
- ☐ Ressources manquantes / Nous n'avons pas les ressources nécessaires
- ☐ Manque d'expertise
- ☐ Clause de limitation contraignante
- ☐ Non reconnaissance des équivalences pour les diplômes requis
- ☐ Pour consultation seulement
- ☐ Autres raisons (expliquez) : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fonction

\_\_\_\_\_

Date

Adresse de retour

À l'attention de Laurent Giguère  
Direction principale des finances et des contrats  
**Revenu Québec**  
3800, rue de Marly, secteur 5-4-3  
Québec (Québec) G1X 4A5  
Courriel : **Appel-Offres@revenuquebec.ca**

Note importante

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



### 1.13 Représentant désigné à qui adresser une plainte

---

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au Responsable de l'application des règles contractuelles, au plus tard à la date limite mentionnée au SEAO pour la réception des plaintes, à l'adresse courriel suivante : **plaintegestcontractuelle@revenuquebec.ca**

Pour de plus amples informations sur la marche à suivre, veuillez consulter la *Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes prévue à l'article 21.0.3 de la Loi sur les contrats des organismes publics (IN-690)*.

## 2 DESCRIPTION DES BESOINS

### 2.1 Contexte de réalisation du mandat

Revenu Québec joue un rôle clé au sein de l'appareil gouvernemental. Il est la source du financement du gouvernement et de celui de la majorité des services publics. Sa mission consiste à :

- assurer la perception des impôts et des taxes;
- administrer le Programme de perception des pensions alimentaires;
- administrer les programmes sociofiscaux et tout autre programme de perception et de redistribution de fonds que lui confie le gouvernement;
- assurer l'administration provisoire des biens non réclamés et leur liquidation;
- recommander au gouvernement des modifications à apporter à la politique fiscale ou à d'autres programmes.

Les différents champs d'intervention de Revenu Québec expliquent pourquoi sa clientèle est si nombreuse et diversifiée.

D'une part, la clientèle des entreprises comprend les sociétés et les mandataires. Les sociétés produisent entre autres des déclarations de revenus alors que le rôle du mandataire est d'assurer la perception des taxes et les retenues à la source ainsi que leurs remises au gouvernement.

D'autre part, la clientèle des particuliers comprend l'ensemble des citoyens produisant des déclarations de revenus, dont près de 10 % sont des particuliers en affaires, des bénéficiaires de mesures et de programmes sociofiscaux ainsi que la clientèle du programme de perception des pensions alimentaires.

#### **L'approche de réalisation de Revenu Québec**

Les principales caractéristiques de cette approche sont présentées ci-dessous :

##### **Revenu Québec : responsable du mandat**

Revenu Québec est responsable du mandat et entend confier à des membres de son personnel les postes de gestion de premier niveau.

##### **L'approche de développement agile**

Revenu Québec réalise ses projets informatiques selon les grands principes et les valeurs associées à l'approche agile. Le développement piloté par les tests, ou « *Test Driven Development* » (*TDD*), de même que la méthode Scrum, la planification itérative et incrémentale sont, entre autres, appelés à être utilisés pour réaliser ce projet. Les principes de l'approche agile sont expliqués à l'annexe 11 « Méthodes agiles ».

##### **Des équipes de réalisation mixtes (internes et externes)**

Revenu Québec réalise ce mandat en respectant sa stratégie usuelle d'affectation des ressources internes à ses projets. Celle-ci est le fruit des nombreuses expériences passées de Revenu Québec en matière de réalisation informatique. Elle tient aussi compte de contraintes pratiques et exprime ses objectifs en matière de gestion des ressources humaines.

Revenu Québec vise donc à incorporer plusieurs ressources internes dans la réalisation des travaux et la constitution des équipes de travail agile. Ces équipes de réalisation doivent donc être mixtes, c'est-à-dire composées de ressources provenant tant de Revenu Québec que du prestataire de services. La vision du mandat qu'a le prestataire de services doit tenir compte de cette mixité, tout en ayant une compréhension de ce qu'implique la réalisation d'un projet avec l'approche de développement agile.

##### **Le transfert de connaissances**

Le recours à des ressources externes dans des travaux de réalisation informatique pose à chaque occasion un défi au niveau du transfert de connaissances. L'expertise développée par les ressources du prestataire de services doit obligatoirement être transférée aux ressources internes impliquées dans la réalisation des travaux liés au présent appel d'offres. L'approche de développement agile favorise ce transfert au quotidien.

Revenu Québec peut exiger des ajustements à sa convenance, et ce, quant à la méthode de transfert retenue.

Le prestataire de services retenu s'engage à procéder au transfert de connaissances relatives aux divers travaux et réalisations faisant l'objet du présent mandat vers le personnel interne désigné par Revenu Québec, et ce, jusqu'à la fin du mandat.

Ceci signifie que pour chaque ressource externe assignée à une demande d'intervention qui vient à échéance ou advenant un départ précipité de la ressource externe, le prestataire de services doit planifier et réaliser un transfert de connaissances de la ressource externe qui termine son mandat vers le personnel interne désigné. À cet égard, l'estimation du temps requis pour effectuer ce transfert de connaissances est dévolu uniquement au gestionnaire de projet de Revenu Québec, cette estimation étant établie en fonction du profil de la ressource visée et de la nature du mandat réalisé. Dans la mesure du possible, ce transfert de connaissances se fait avant le départ de la ressource externe et est rémunéré par Revenu Québec.

### 2.1.1 Structure administrative de l'unité responsable du mandat

#### **LA DIRECTION GÉNÉRALE DU TRAITEMENT ET DES TECHNOLOGIES (DGTT)**

La Direction générale du traitement et des technologies (DGTT) livre des résultats performants et de qualité et assume une contribution exceptionnelle aux opérations des directions générales dans l'accomplissement de la mission de Revenu Québec.

##### ***Les clientèles et les partenaires de la DGTT***

La clientèle de la DGTT est diverse et multiple. Parmi la « clientèle interne », citons la haute direction de Revenu Québec, le personnel des directions générales, plus particulièrement les employés de la Direction générale des entreprises (DGE), de la Direction générale des particuliers (DGP), de la Direction générale de l'innovation et de l'administration (DGIA), de la Direction générale de la législation (DGL), de la Direction générale du recouvrement (DGR) et du Bureau du président-directeur général (BPDG) et Secrétariat général (SG) avec lesquels la DGTT transige quotidiennement dans l'exercice de ses attributions découlant de la mission qui lui a été dévolue.

La DGTT, par l'entremise des directions principales responsables des lignes d'affaires, tient compte également des préoccupations et des besoins énoncés par les « clientèles d'affaires » de Revenu Québec que sont les particuliers, les entreprises, les mandataires des clientèles précitées ainsi que les diverses communautés d'intérêts.

La DGTT s'adresse aussi à des « clientèles externes » considérées comme ses partenaires. D'une part, elle entretient des contacts réguliers avec les « partenaires de mission » qui sont des organisations publiques avec lesquelles Revenu Québec échange des services et des informations afin de réaliser sa mission. Mentionnons, à titre d'exemple, Retraite Québec, le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS), le ministère de la Famille et des Aînés (MFA), la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ), la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ).

D'autre part, la DGTT transige avec les « partenaires d'affaires » de Revenu Québec qui sont des organisations privées en relation volontaire avec lui et qui offrent des produits ou des services aidant ses clients (ou leurs représentants) à assumer leurs responsabilités de contribuables ou de mandataires. Citons à ce niveau les concepteurs de logiciels et les institutions financières qui lui transmettent par échange de données informatisées (EDI) des déclarations et des paiements en matière de taxes, retenues à la source et pensions alimentaires. Les interrelations de la DGTT avec ses partenaires d'affaires se sont multipliées au cours des dernières années et vont continuer ainsi dans les années à venir, compte tenu des différents services électroniques déjà déployés par Revenu Québec et ceux qui vont l'être au cours des prochains mois et des prochaines années.

#### **LA DIRECTION PRINCIPALE DES PRODUITS POUR LES PARTICULIERS (DPPP)**

La mission de la direction principale des produits pour les particuliers (DPPP) est de contribuer au maintien, à l'optimisation et à l'évolution des produits utilisés par la Direction générale des particuliers (DGP) et des clients et partenaires externes associés à la ligne d'affaire particulier.

À titre de partenaire stratégique et innovateur, la DPPP est responsable de l'ensemble des produits qui permettent à Revenu Québec :

- d'assurer l'administration de la fiscalité des citoyens du Québec
- d'assurer l'intégrité des revenus fiscaux (impôts) en provenance des citoyens afin que chacun paie sa juste part du financement des services publics
- d'administrer les programmes sociaux fiscaux
- d'assurer la perception des pensions alimentaires

- de soutenir les citoyens dans l'acquittement de leurs obligations et à exercer des contrôles pour s'assurer de la conformité fiscale et contrer l'évasion et l'évitement fiscaux.

### ***LA DIRECTION DES PRODUITS LIÉS À LA CONFORMITÉ FISCALE DES PARTICULIERS (DPCFP)***

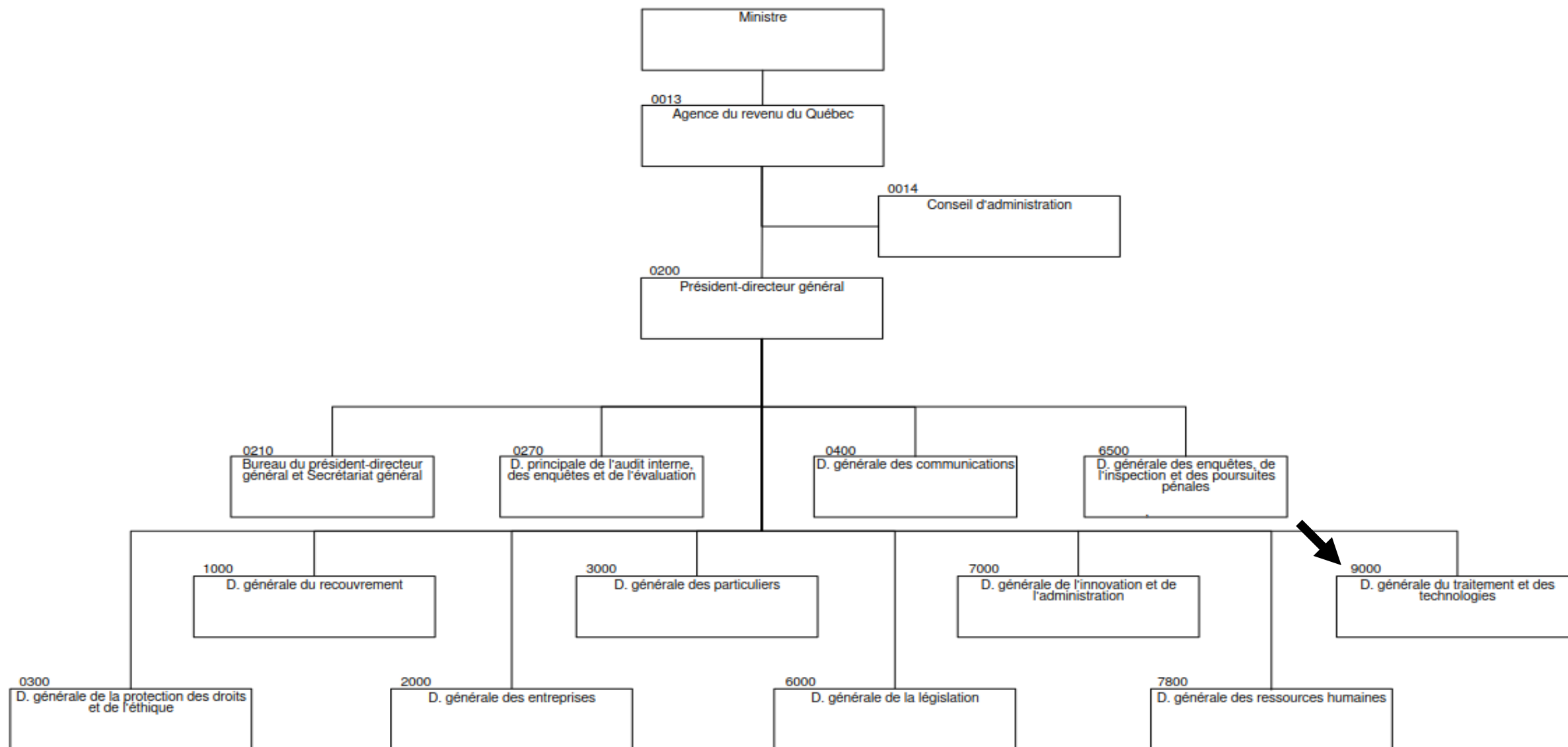
La DPCFP a pour mandat de réaliser les projets touchant les lignes d'affaires de Revenu Québec et plus particulièrement ceux impliquant la conformité fiscale des particuliers.

#### **2.1.2 Cadre organisationnel de Revenu Québec**

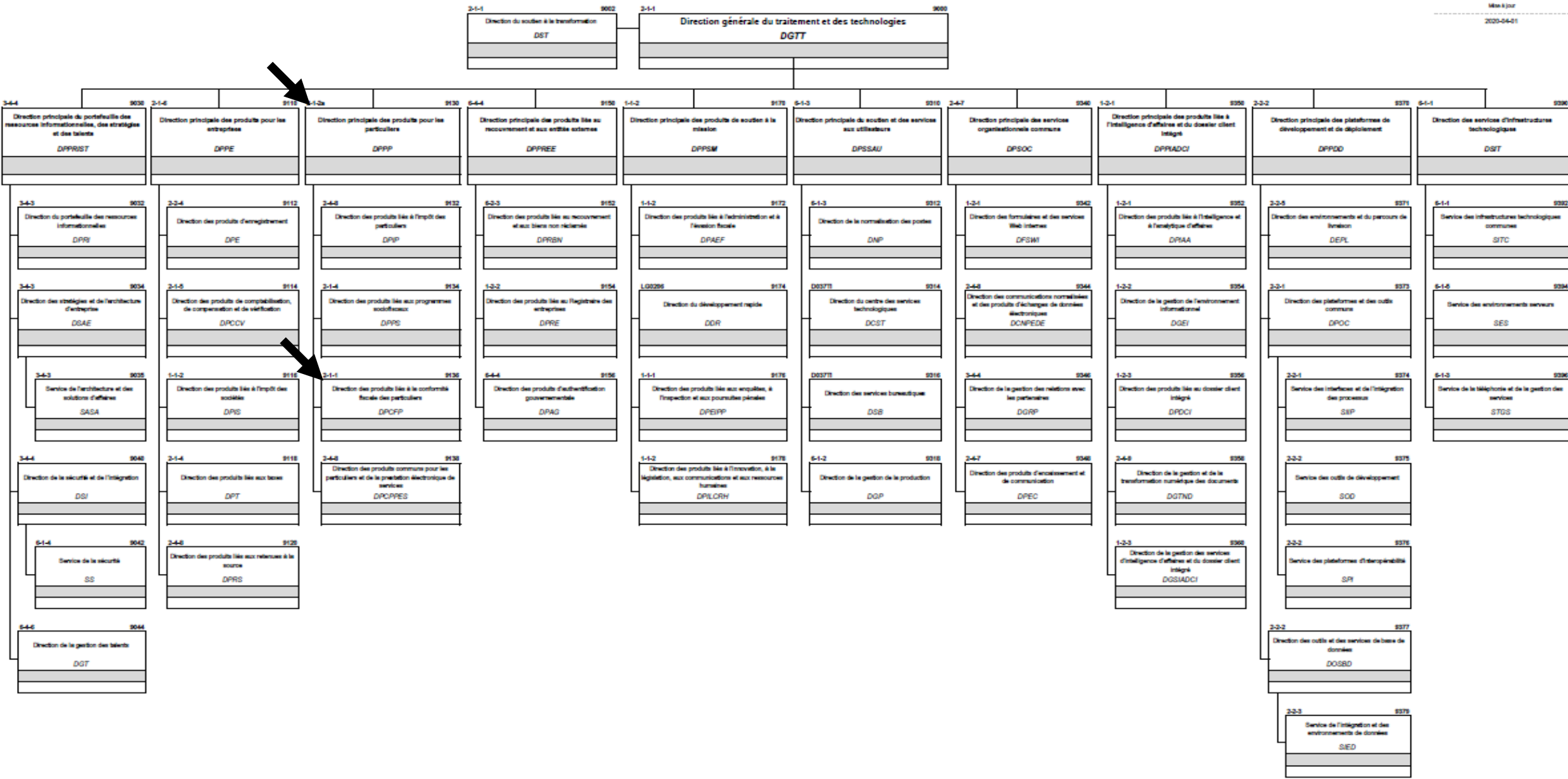
Le présent mandat relève de la Direction principale des produits pour les particuliers (DPPP) et de façon plus précise, de la Direction des produits liés à la conformité fiscale des particuliers (DPCFP) à la Direction générale du traitement des technologies (DGTT).

L'organigramme du cadre organisationnel et l'organigramme de la DGTT sont présentés aux pages suivantes.

## Revenu Québec Sommaire



Organigramme DGTT



### 2.1.3 Identification du domaine visé par le mandat

Revenu Québec requiert un prestataire de services pour effectuer des travaux dans le domaine des technologies de l'information. L'objectif principal de cet appel d'offres est d'acquérir des ressources externes spécialisées pour leur confier des travaux qui toucheront l'analyse fonctionnelle, l'analyse de réalisation et la programmation.

Ces travaux porteront sur l'évolution et l'entretien des systèmes liés à la conformité fiscale des particuliers.

### 2.1.4 Situation actuelle

La Direction des produits liés à la conformité fiscale des particuliers a pour mandat de réaliser les projets touchant les lignes d'affaires de Revenu Québec et plus particulièrement ceux impliquant la conformité fiscale des particuliers. De nouveaux systèmes ont été mis en place récemment et la direction est également responsable de l'entretien et de l'évolution de ces nouveaux systèmes liés à la conformité fiscale des particuliers.

Pour bien exécuter ce mandat, la DPCFP souhaite s'adjoindre des prestataires de services ayant des ressources disposant de la connaissance et de l'expérience nécessaire en matière de technologies de l'information et plus particulièrement en analyse et en programmation.

Pour la réalisation de ce mandat, il est possible que les ressources aient à travailler en étroite collaboration avec d'autres ressources de différentes firmes. En effet, les ressources devront travailler au sein d'équipes mixtes, composées à la fois de ressources internes et externes. Revenu Québec s'attend à une bonne collaboration de la part du prestataire de services et à une coopération dans un climat de travail harmonieux tout au long des travaux.

### 2.1.5 Objectifs et orientations de mise en œuvre

Pour atteindre ces objectifs, Revenu Québec désire mettre en place un contrat de type « à exécution sur demande avec plusieurs prestataires de services » afin d'avoir accès à des ressources externes en analyse et en programmation pouvant agir rapidement pour appuyer les ressources internes responsables des systèmes liés à la conformité fiscale des particuliers. Les travaux confiés aux prestataires de services seront définis par Revenu Québec en cours d'exécution du contrat, au fur et à mesure des besoins sous forme d'interventions.

Revenu Québec a identifié les trois profils suivants :

- Analyste de réalisation.
- Analyste fonctionnel.
- Programmeur-analyste.

#### Constitution de trois listes de prestataires de services qualifiés (une liste par profil)

Au terme de l'examen des soumissions déposées dans le cadre de cet appel d'offres, Revenu Québec constituera une liste de sept prestataires de services qualifiés par profil. Cette liste sera constituée selon l'ordre des taux les plus bas soumissionné par profil. Le cas échéant, une liste pourra être constituée d'un seul prestataire de services. Chaque soumissionnaire est libre de soumissionner sur un ou plusieurs profils.

Pour être inscrit sur une des listes, le prestataire de services doit rencontrer les critères d'admissibilité et de conformité définis dans cet appel d'offres. Les prestataires de services qualifiés sur chacune des listes signeront un contrat avec Revenu Québec.

Une seule soumission doit être présentée par prestataire de services.

Pour chaque profil adjudgé, les prestataires de services gagnants seront sollicités par le biais de demandes d'intervention afin de fournir la ou les ressources exigées par Revenu Québec (voir section 2.3.1 Exigences relatives à l'exécution du mandat). Ils seront invités, selon l'ordre du plus bas prix soumis, à répondre aux interventions jusqu'à ce que la demande de services de Revenu Québec soit répondue.

### 2.1.6 Contexte technologique

Les systèmes de Revenu Québec évoluent dans un environnement technologique complexe. Ainsi, certains des systèmes utilisent la plateforme centrale, d'autres, la plateforme départementale (mode client-serveur) ou Web avec le cadre .Net. Plusieurs systèmes s'appuient sur deux, voire les trois plateformes à la fois.

Les technologies usuelles sur la plateforme centrale sont IDMS, Cobol, Télé – DGI et CICS. Les technologies usuelles sur la plateforme départementale en mode client-serveur sont Oracle, SQL Design, Cobol, Unix, VB.Net, C#.Net et PL/SQL. Par ailleurs, les technologies utilisées pour les nouveaux développements sont Oracle, Visual Studio 2012, IIS, des langages C#.NET, MVC5 .NET, HTML 5, Bootstrap, WCF, JAVASCRIPT, Angular 4.0, le courtier d'intégration Biztalk et WSO2.

Le présent mandat se fait principalement sur la plateforme de développement avec .Net.

#### Logiciel de planification

Le logiciel de planification utilisé est le logiciel TFS (*Team Foundation Server*) qui permet la planification et le suivi du projet sous la méthodologie agile.

#### Outils bureautiques

Les outils bureautiques utilisés sont ceux de Microsoft comprenant Outlook et la suite Office 2010 soutenus par le système d'exploitation Windows 7 ou Windows 10.

#### Visual Studio Entreprise

Lorsque la nature des travaux dans le cadre de ce mandat l'exige, chaque ressource du prestataire de services doivent détenir une licence Visual Studio Entreprise avec MSDN (ou une édition supérieure) active afin de pouvoir utiliser l'ensemble des infrastructures et outils de développement Microsoft.

Revenu Québec évalue le besoin de licences de la façon suivante :

- Programmeur-analyste : 2 licences;
- Analyste de réalisation : 7 licences.

### 2.1.7 Contexte méthodologique

#### Conception et développement

L'approche de développement retenue est agile.

Cette approche repose sur le cadre de gestion de projet Scrum, qui est un processus itératif structuré visant à limiter les effets négatifs pouvant se retrouver lors d'un projet de développement en mode cascade. Ce cadre a pour objectif la mise en place d'un mécanisme d'amélioration continue fondé sur la livraison d'incréments de logiciel « terminé » à chacune des itérations. Chaque fin d'itération est une opportunité d'évaluer et de corriger, au besoin, les fonctionnalités développées par les équipes. Les principes des méthodes agiles sont décrits à l'annexe 11 et le contexte méthodologique est décrit à l'annexe 12.

### 2.1.8 Structure de réalisation

#### **Gestionnaire du contrat (DPCFP) (ressource interne)**

Revenu Québec assigne un gestionnaire de la DPPP, soit le gestionnaire de la DPCFP, ayant les responsabilités suivantes à l'égard de chaque mandat :

- autoriser les interventions confiées aux ressources externes et contrôler l'exécution des obligations des prestataires de services prévues au contrat, aux documents d'appel d'offres et à l'offre de services;
- assurer la gestion globale du contrat;
- s'assurer de la mise en place des mécanismes de suivi budgétaire et des échéances ainsi que de la qualité des biens livrés;
- s'assurer du respect de l'enveloppe budgétaire allouée au prestataire de services;
- autoriser le paiement des factures du prestataire de services externe;
- agir à titre d'instance décisionnelle pour assurer une prise de décision adéquate dans le respect des objectifs du contrat;
- rendre compte aux autorités de la DGTT.

#### **Gestionnaire du contrat du prestataire de services (ressource externe)**

Le prestataire de services doit, au début du contrat, prévoir la disponibilité d'une ressource agissant à titre de mandataire du prestataire de services.



Le mandataire du prestataire de services est le représentant de sa firme auprès de Revenu Québec qui agit comme interlocuteur unique auprès de Revenu Québec. Ses responsabilités et activités touchent la gestion et la supervision du travail de l'équipe du prestataire de services. Pour toute la durée du contrat, le mandataire devra être présent, au besoin, dans les bureaux de Revenu Québec, précisément au 3800, rue de Marly.

Il assume les responsabilités suivantes :

- s'assurer de la disponibilité et proposer les ressources en fonction des besoins énoncés sur le formulaire d'assignation d'une intervention;
- collaborer à la gestion globale de chacun des mandats confiés au prestataire de services;
- s'assurer de l'arrimage des activités et des biens livrables confiés au prestataire de services avec ceux sous la responsabilité des équipes de réalisation internes;
- communiquer au gestionnaire du contrat (DEESM) tout élément susceptible d'avoir un impact sur l'atteinte des objectifs de contenu, de coûts ou d'échéance afin que les mesures appropriées soient prises;
- s'assurer du règlement à temps des points en suspens sous sa responsabilité;
- fournir aux différents gestionnaires des mandats toute l'information nécessaire à la production des états de situation;
- assurer une communication efficace entre les ressources du prestataire de services et les ressources internes de Revenu Québec;
- s'assurer du transfert adéquat de connaissances des ressources du prestataire de services aux ressources internes de Revenu Québec.

#### **Équipes de réalisation (ressources externes et internes)**

Les rôles et responsabilités des ressources externes seront décrits et officialisés lors de l'élaboration de la demande d'intervention. Les ressources externes relèvent du gestionnaire du contrat pour le prestataire de services.

2.2 Description détaillée des travaux à réaliser

2.2.1 Biens livrables à produire ou type de services à fournir

Les descriptions des profils des ressources ainsi que les biens livrables selon les profils des ressources se retrouvent à l'annexe 10.

Le prestataire de services doit aussi considérer que les efforts fournis incluent les tâches suivantes (travaux implicites) :

- l'acquisition de connaissances quant aux aspects suivants : outils, méthodes et environnements de développement de Revenu Québec;
- la préparation et la réalisation des activités de transfert de connaissances vers les ressources internes.

2.2.2 Étapes du projet et échéancier des travaux

Les travaux à effectuer dans le cadre du présent appel d'offres sont prévus pour une période de trois ans et débiteront à la signature du contrat.

2.2.3 Envergure du mandat

Revenu Québec estime à environ 5 899 jours-personnes les efforts requis par le prestataire de services pour réaliser l'ensemble des travaux anticipés et pour appuyer les ressources internes au cours de la période couverte par ce mandat.

Pour le prestataire de services, il est important de noter que les estimations d'efforts mentionnées dans le présent appel d'offres sont fournies uniquement à titre indicatif.

Le tableau qui suit identifie les profils, les types de ressources et le nombre de jours-personnes estimé pour la durée du contrat.

Les quantités estimées en jours-personnes sont calculées en fonction d'une journée de travail de sept heures.

Profil	Titre du profil	Type de ressource (stratégique ou non- stratégique)	Efforts estimés (J/P)
AN-01	Analyste de réalisation	Non stratégique	4 509
AN-02	Analyste fonctionnel	Non stratégique	569
PR-01	Programmeur-analyste	Non stratégique	821
Total			5 899

2.3 Modalités d'exécution et de gestion du mandat

2.3.1 Exigences relatives à l'exécution du mandat

Assignation d'une intervention

Les travaux à effectuer par le prestataire de services seront définis en cours d'exécution du contrat, au fur et à mesure des besoins. Ils feront l'objet d'interventions précises qui seront consignées dans une assignation selon le formulaire présenté à l'annexe 9 « Formulaire d'assignation d'une intervention » ou sur toute nouvelle version de ce dernier.

Ce formulaire d'assignation précisera divers éléments pour chaque intervention, dont les suivants : le profil, la description des travaux à réaliser, les biens livrables attendus, la base de rémunération établie au moyen des prix soumis au bordereau de prix, le calendrier de réalisation, l'effort estimé de l'intervention ainsi que la date prévue d'entrée en fonction.

La responsabilité de remplir le « Formulaire d'assignation d'une intervention » incombe au gestionnaire du contrat de Revenu Québec qui le transmettra par la suite par courrier électronique aux mandataires des prestataires de services.

Lorsque Revenu Québec aura un besoin, les prestataires de services seront invités simultanément à répondre à la demande d'intervention qui leur sera transmise par courrier électronique.

Après avoir pris connaissance de la demande d'intervention, et à moins d'indication contraire de la part de Revenu Québec, les prestataires de services disposeront d'un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la transmission du courrier électronique de Revenu Québec pour soumettre un ou des candidat(s) respectant le profil demandé à la demande d'intervention. Les prestataires de services devront également transmettre la fiche synthèse complétée pour chaque candidat proposé, en utilisant le gabarit présenté à l'annexe 10, « Description des profils des ressources ». Chaque candidat proposé devra répondre, en tout point, à l'ensemble des exigences énoncées pour le profil demandé. Les prestataires de services pourront proposer plus d'un curriculum vitae. Les prestataires de services n'auront pas l'obligation de soumettre des candidats à une demande d'intervention. Les réponses seront considérées selon l'ordre de qualification établi des prestataires de services. Advenant une absence de réponse dans le délai imparti ou un refus de la part du prestataire de services au premier rang, la réponse du deuxième prestataire de services sera alors prise en considération et ainsi de suite, jusqu'à ce qu'un prestataire de services accepte de répondre au besoin de Revenu Québec.

Suite à la réception des documents, Revenu Québec procédera aux différentes étapes afin de vérifier si le ou les candidats proposés répondent aux exigences :

- Une analyse du curriculum vitae du candidat proposé et de la fiche synthèse afin de s'assurer qu'il répond à l'ensemble des exigences énoncées au profil concerné;
- Une rencontre, au besoin, afin de déterminer si les connaissances et l'expertise de la ressource rencontrent les exigences du profil et pour déterminer les intérêts et affinités avec l'approche de développement agile
- Une vérification (enquête de sécurité) afin d'obtenir une autorisation d'accès aux aires de travail de Revenu Québec.

#### **Étapes et délais d'une demande d'intervention :**

Les étapes ci-dessous représentent le parcours d'une demande d'intervention ainsi que les délais maximaux à respecter par Revenu Québec et le prestataire de services.

Le prestataire de services doit prévoir les différents délais précisés ci-dessous pour respecter la date d'entrée en fonction d'une ressource. À défaut de quoi, les indemnités compensatoires prévues à la section 2.3.7 pourront être appliquées.

Les étapes sont les suivantes :

- Envoi par Revenu Québec et réception par le prestataire de services, par courriel, d'une demande d'intervention (DI);
- Analyse de la DI par le prestataire de services et envoi du curriculum vitae et de la fiche synthèse complétée par courriel à Revenu Québec (maximum de 5 jours ouvrables);
- Analyse du curriculum vitae et de la fiche synthèse par Revenu Québec et réponse fournie au prestataire de services (maximum de quatre jours ouvrables).
- Rencontre si requis par Revenu Québec (maximum de trois jours ouvrables);
- Enquête de sécurité (maximum d'un jour ouvrable);
- Finalisation et signature de la DI (maximum d'un jour ouvrable);
- Entrée en fonction de la ressource à la date prévue à la demande d'intervention.

#### **Remplacement d'une ressource**

Advenant le départ d'une ressource avant la fin de son intervention, le prestataire de services s'engage à fournir une ressource de remplacement en démontrant que cette nouvelle ressource répond aux exigences prescrites dans l'appel d'offres.

Les modalités de remplacement et le choix de la nouvelle ressource doivent être convenus dans un court délai entre le prestataire de services et Revenu Québec, de manière à ne pas mettre en péril la bonne exécution du contrat, notamment le calendrier des travaux à réaliser.

#### Remplacement d'une ressource à la demande de Revenu Québec

Revenu Québec peut exiger du prestataire de services qu'il mette fin à l'engagement d'une ressource qui ne rencontre pas les attentes à son égard en matière de compétence et d'habiletés requises dans la réalisation des tâches qui lui sont assignées, et par ce fait demander son remplacement.

#### Remplacement d'une ressource à la demande du prestataire de services

Les jours de travail nécessaires à la prise de connaissances et à la familiarisation de la ressource de remplacement dans son environnement de travail sont assumés par le prestataire de services. Ces jours ne pourront pas faire l'objet d'une facturation.

#### Déclaration du temps de travail

Le prestataire de services doit saisir les efforts réels dans les outils de gestion du temps de Revenu Québec conçus à cette fin et respecter les échéances de saisie de ces efforts exigées par Revenu Québec.

#### Travaux effectués pendant les heures normales de bureau

Revenu Québec informe le prestataire de services que la durée normale d'une journée de travail est de sept heures du lundi au vendredi. Les heures de début et de fin d'une journée de travail sont fixées selon les besoins de la direction et doivent être comprises entre 7 h 30 et 18 h.

Pour des raisons opérationnelles et d'efficacité (le travail d'équipe en mode agile notamment), la présence au travail est requise durant deux plages fixes, d'une durée de deux heures chacune. Les heures de début et de fin des plages fixes sont établies et comprises entre 9 h 30 et 11 h 30 et entre 13 h 30 et 15 h 30. La période allouée pour le repas du midi est d'une durée minimale de 45 minutes.

Revenu Québec exige des ressources du prestataire de services qu'elles soient disponibles au cours de cette période notamment pour toutes réunions, discussions, mises au point et toute autre activité demandée.

Exceptionnellement, Revenu Québec se réserve le droit d'exiger que les ressources réalisent des journées de plus de sept heures.

#### Lieu de travail et frais de déplacement et de séjour

Le personnel du prestataire de services affecté au contrat devra travailler dans les locaux mis à sa disposition par Revenu Québec dans la région de Québec.

Revenu Québec s'assurera de la gestion des frais de déplacement et de séjour à l'extérieur de la région de Québec. Chacun des déplacements devra être préalablement autorisé par le gestionnaire du contrat. Les frais seront remboursés au prestataire de services selon les modalités prévues à la Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics (chapitre C-65.1, a.26).

**Considérant le contexte actuel, le télétravail est privilégié et Revenu Québec veillera, en collaboration avec le prestataire retenu, à mettre en place le nécessaire afin de permettre la réalisation du mandat.**

#### Travaux effectués à l'extérieur des locaux de Revenu Québec avec les accès à distance (télétravail)

Revenu Québec informe le prestataire de services que la durée normale d'une journée de travail est de sept heures du lundi au vendredi. Les heures de début et de fin d'une journée de travail sont fixées selon les besoins de la direction et doivent être comprises entre 7 h 30 et 18 h.

Revenu Québec exige des ressources du prestataire de services qu'elles soient disponibles au cours de cette période notamment pour toute réunion, discussion, mise au point et toute autre activité demandée.

À moins que Revenu Québec ne le précise autrement, les ressources devront être disponibles cinq (5) jours par semaine, du lundi au vendredi, durant les heures régulières de travail. De plus, le gestionnaire du contrat se réserve le droit d'exiger que celles-ci réalisent des journées de plus de sept heures afin de respecter les échéanciers annoncés.

L'accès à distance est un privilège accordé au prestataire de services pour faciliter son travail. Le prestataire de services s'engage à respecter les règles de sécurité décrites dans cette section. En conséquence, Revenu Québec se réserve le droit de procéder en tout temps à une surveillance, une vérification, un contrôle, une

journalisation ou un suivi pour s'assurer que le prestataire de services se conforme à l'ensemble de ses directives en matière de sécurité.

#### Exigences de sécurité en relation avec les accès à distance

- sur le réseau de télécommunication, le prestataire de services doit se confiner aux environnements qui lui sont attribués ;
- les ressources désignées ne peuvent accéder qu'aux serveurs et environnements attribués ce qui implique notamment des accès et des droits d'accès accordés aux seuls besoins nécessaires à l'exécution des tâches prévues ;
- en accédant à distance, les ressources désignées ne pourront pas accéder sans autorisation de Revenu Québec à d'autres serveurs et environnements que ceux nécessaires aux accès à distance ;
- le prestataire de services doit fournir la liste des ressources désignées à intervenir à distance et informer Revenu Québec de tout changement dans le statut des ressources désignées de sorte que Revenu Québec puisse retirer, s'il y a lieu, le droit d'accès à distance ;
- les codes d'identité permettant d'accéder au réseau de Revenu Québec ne doivent être utilisés que par les ressources à qui ils ont été octroyés et qui figurent sur la liste des ressources désignées ;
- le prestataire de services doit informer Revenu Québec de la perte ou du vol d'un code d'identité permettant d'accéder au réseau de Revenu Québec ;
- les postes de travail utilisés doivent notamment être mis à jour avec les correctifs de sécurité nécessaires et avec un logiciel antivirus reconnu et un écran de veille doit être utilisé ;
- l'accès à distance ne doit se faire qu'à partir d'un lieu accepté par Revenu Québec ce qui inclut les bureaux du prestataire de services et la résidence personnelle des ressources désignées ;
- les ressources désignées doivent s'assurer de ne pas consulter de données en présence de personnes non autorisées (ex : famille) lors de l'accès au réseau de Revenu Québec depuis leur domicile ;
- les accès à distance ne doivent se faire qu'en utilisant un lien de communication sécurisé (i.e.: chiffré) ;
- le réseau privé virtuel de Revenu Québec ne doit être utilisé que pour la période requise aux fins de l'intervention à distance (une connexion permanente est prohibée) ;
- les ressources désignées doivent s'authentifier uniquement avec les codes d'identité octroyés par Revenu Québec ;
- les ressources désignées doivent mettre fin à la session dès la fin de l'intervention afin d'éviter qu'une personne non autorisée ne consulte les renseignements de Revenu Québec ;
- le prestataire de services ne doit conserver aucune information chez lui.

#### Coûts assumés par le prestataire de services

Les coûts des efforts découlant des responsabilités du mandataire du prestataire de services sont assumés par ce dernier et ne peuvent pas faire l'objet d'une facturation. De plus, toutes les évaluations présentées dans cet appel d'offres ne tiennent pas compte de la charge de travail du mandataire du prestataire de services.

Tous les efforts, coûts et frais associés à la formation, à la période d'apprentissage et à la familiarisation des ressources du prestataire de services quant aux technologies, logiciels spécialisés, systèmes généralisés et méthodologies utilisés à Revenu Québec sont assumés par le prestataire de services.

Le support de secrétariat nécessaire à l'accomplissement des travaux et les fournitures de bureau sont à la charge du prestataire de services.

#### 2.3.2 Équipement (logiciel ou composant) nécessaire au prestataire de services pour réaliser ses travaux ou mis à sa disposition à cette fin par Revenu Québec

Le prestataire de services devra évaluer si les équipements et les logiciels fournis par Revenu Québec sont suffisants pour accommoder ses ressources. Si les besoins du prestataire de services excèdent ce que Revenu Québec est en mesure de lui fournir, celui-ci devra pourvoir lui-même au matériel supplémentaire nécessaire à l'accomplissement de son mandat, et ce, à ses propres frais.

Advenant que le prestataire de services soit dans l'obligation de fournir ses équipements, Revenu Québec devra avoir accès à ces derniers à la fin des travaux afin d'être en mesure de détruire toutes données confidentielles qui s'y trouveraient.

Le support de secrétariat nécessaire à l'accomplissement des travaux et les fournitures de bureau sont à la charge du prestataire de services.

#### 2.3.3 Rapports d'étape

Sans objet.

### 2.3.4 Rencontres entre Revenu Québec et le prestataire de services

Des rencontres d'information et de suivi des travaux pourront être tenues afin de contrôler l'avancement des travaux et, s'il y a lieu, voir à la correction des problèmes et au règlement des points en suspens, s'il en est.

### 2.3.5 Modalités de suivi d'exécution

#### Modalités de paiement

Les travaux sont payables selon le nombre d'heures effectuées au cours du mois précédent et inscrites dans l'outil interne de gestion du temps de Revenu Québec, à la suite de l'approbation du temps effectué.

Revenu Québec peut exiger que le prestataire de services produise mensuellement une facture distincte pour chaque intervention. Revenu Québec se réserve le droit de retarder le paiement des factures qui ne respecteront pas les règles, et ce, tant que les factures ne seront pas corrigées.

Un délai pour la validation de la facture par Revenu Québec est nécessaire avant que la mise en paiement de celle-ci ne soit autorisée.

Chaque facture doit être suffisamment détaillée en fournissant notamment :

- le numéro du contrat, le numéro de l'intervention concernée par la facture et le montant de la facture;
- la description des biens livrables déposés, le nom des ressources affectées aux travaux, le nombre d'heures ou de jours réalisés, le taux horaire ou journalier;
- la période de facturation concernée et toute autre information requise par Revenu Québec.

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

À leur réception, les travaux et biens livrables devront répondre aux normes de qualité suivantes :

- répondre aux besoins de Revenu Québec;
- respecter les normes et les règles du cadre normatif servant à sa conception;
- satisfaire aux exigences opérationnelles de faisabilité, de performance et de cohérence architecturale.

Les biens livrables identifiés à la section 2.2.1 « Biens livrables à produire ou type de services à fournir » seront soumis, avant que les paiements ne soient honorés, au processus d'approbation qui suit : selon la nature de l'intervention, un bien livrable est considéré « approuvé » lorsqu'il a été accepté formellement selon la structure d'approbation établie dans le manuel d'organisation de projet (MOP).

Revenu Québec peut en tout temps vérifier la qualité des travaux du prestataire. Il peut notamment :

- vérifier la conformité des processus de livraison, la conformité des biens livrables et des services aux exigences de Revenu Québec;
- refuser les travaux non-conformes et;
- demander leur correction ou remplacement.

Le prestataire doit être en mesure de produire en tout temps les évidences du contrôle de la qualité et du suivi des non-conformités.

Dans le cas de non-conformité, le prestataire doit :

- reprendre à ses frais le service, remplacer ou corriger le bien livrable;
- rectifier la situation découlant de non-conformité et;
- prendre les mesures nécessaires afin d'éviter la répétition des non-conformités.

Revenu Québec se réserve le droit de contrôler à nouveau la qualité du processus de livraison, du bien livrable ou du service.

Si le prestataire de service ne peut respecter ses obligations en matière d'assurance qualité, il devra payer à Revenu Québec, sur présentation de pièces justificatives, les dépenses additionnelles que Revenu Québec devra engager pour assurer le contrôle de la qualité.

### 2.3.7 Indemnités compensatoires

En déposant sa soumission au présent appel d'offres, le prestataire de services adjudicataire du contrat qui en résulte accepte l'imposition des indemnités compensatoires prévues ci-dessous.

Le montant de toute indemnité imposée au prestataire de services n'exonère en rien ce dernier relativement à tout dommage résultant de toute faute contractuelle de sa part.

Toutefois, Revenu Québec pourra, à sa discrétion, choisir de ne pas imposer une indemnité dans certains cas exceptionnels dont la nature justifie d'emblée l'exercice de cette discrétion.

L'application des indemnités compensatoires est conditionnelle au respect de Revenu Québec des délais prévus à la clause 2.3.1 Exigences relatives à l'exécution du mandat. Revenu Québec n'appliquera donc pas d'indemnité pour lesquelles il n'a pas respecté ses délais à la clause 2.3.1.

#### Entrée en fonction d'une ressource

À défaut par le prestataire de services de fournir une ressource répondant aux exigences de l'appel d'offres à la date inscrite sur la demande d'intervention signée par toutes les parties :

- une indemnité de 300 \$ par jour ouvrable sera imposée à compter du premier jour ouvrable de non disponibilité, et ce, jusqu'au jour où une ressource répondant aux exigences de l'appel d'offres entre en fonction.

#### Remplacement d'une ressource

Tout remplacement d'une ressource à la demande du prestataire de services est sujet à :

- une indemnité de 300 \$ par jour ouvrable à compter du premier jour ouvrable de non disponibilité, et ce, jusqu'au jour où une ressource répondant aux exigences de l'appel d'offres entre en fonction.

#### 2.3.8 Situation en lien avec la pandémie de COVID

Revenu Québec comprend que la pandémie actuelle crée une incertitude et que la situation puisse évoluer rapidement. Les prestataires de services ne sont effectivement pas en mesure de prévoir, planifier ou atténuer l'ensemble de conséquences relatives ou résultantes du Covid-19, notamment les actions, recommandations et directives des autorités gouvernementales. En conséquence, les prestataires de services ne pourront être tenus responsables des dommages subis par Revenu Québec et qui découlent directement de la pandémie. Les prestataires de services devront collaborer avec Revenu Québec, de bonne foi, afin de mettre en place tout changement qui s'avérerait raisonnablement nécessaire.

### 3 INSTRUCTIONS AU PRESTATAIRE DE SERVICES

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

#### 3.1 Définition des termes

---

##### 3.1.1 Interprétation des termes du CCAG

Aux fins d'interprétation des clauses du Cahier des clauses administratives générales (CCAG), les termes « cahier de consultation des entreprises » et « CCDE » réfèrent au présent document.

##### 3.1.2 Adjudication

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

##### 3.1.3 Contrat à exécution sur demande

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

##### 3.1.4 Documents d'appel d'offres

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

Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents comprennent : l'avis d'appel d'offres, le cahier des clauses administratives générales (CCAG), la description des besoins, les instructions aux prestataires de services, les conditions générales, le contrat à signer, les annexes et, le cas échéant, la description des options, les conditions générales complémentaires et les addendas.

##### 3.1.5 Mandat

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

##### 3.1.6 Soumission

Une offre présentée par un prestataire de services qui consiste à soumettre exclusivement un prix ou un taux pour la réalisation d'un projet.

#### 3.2 Examen des documents

---

3.2.1 Le prestataire de services qui désire obtenir des renseignements complémentaires, qui trouve des ambiguïtés, des oublis, des contradictions ou qui a des doutes sur la signification du contenu des documents d'appel d'offres doit soumettre ses questions par écrit au à la personne-ressource désignée de Revenu Québec identifié à la clause 1.5, avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions. Lorsque les renseignements demandés ou les questions soulevées concernent un objet significatif ou susceptible d'impacts sur la présentation des soumissions, la personne-ressource désignée de Revenu Québec transmet toute l'information requise aux prestataires de services qui ont commandé les documents, au moyen d'un addenda.

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

3.2.3 Si un addenda est susceptible d'avoir une influence sur les prix, il doit être transmis au moins sept jours avant l'heure limite de réception des soumissions : si ce délai ne peut être respecté, celui-ci doit être reporté d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté. L'addenda fait alors mention de l'heure limite de réception des soumissions et précise celle devenue applicable.

3.2.4 Les modifications apportées par un addenda sont transmises au Système électronique d'appel d'offres (SEAO) afin qu'il en assure la distribution à chaque prestataire de services qui a commandé les documents d'appel d'offres. Ces modifications deviennent partie intégrante des documents d'appel d'offres.



3.3 Élaboration et présentation de la soumission

---

3.3.1 Le montant soumis doit être en dollars canadiens et inclure le coût de la main-d’œuvre et de l’équipement nécessaires à l’exécution du contrat de même que les frais généraux, les frais d’administration, les frais de déplacement, 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.

La taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, la taxe de vente harmonisée (TVH) ne doivent pas être incluses dans le montant soumis. Elles doivent être facturées et inscrites séparément dans la soumission et dans le formulaire « Bordereau de prix », le cas échéant, lorsque les biens et services désignés sont taxables.

3.3.2 Le schéma de l’annexe 1 doit être respecté.

3.4 Dispositions relatives au personnel

---

Les ressources stratégiques identifiées dans la soumission du prestataire de services aux fins de réalisation du mandat ne peuvent être changées après l’heure limite de réception des soumissions, à moins d’une autorisation de Revenu Québec ou de son représentant.

3.5 Sous-contrat

---

Le recours au sous-contrat est autorisé.

Chaque sous-contractant doit avoir un établissement au Québec ou dans un des territoires visés par les accords applicables.

La clause 21 du contrat à signer s’applique à l’égard d’un sous-contrat. Les exigences relatives à la confidentialité sont notamment prévues au contrat à signer.

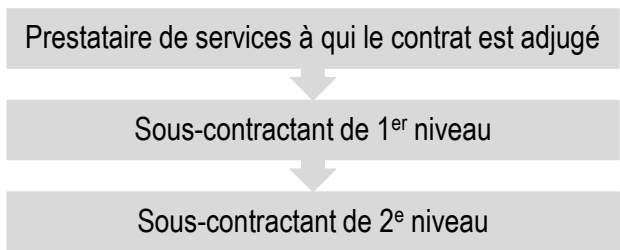
Lorsque la soumission d’un prestataire de services implique la participation d’un ou de plusieurs sous-contractants, la réalisation du contrat et les obligations qui en découlent y incluant les exigences relatives à la qualité, demeurent alors sous la responsabilité du prestataire de services.

Le prestataire de services doit identifier, à l’annexe 7 « Liste des sous-contractants », les sous-contractants qui seront impliqués dans la réalisation du contrat. En l’absence de tout sous-contractant, cette annexe doit quand même être complétée en cochant la case appropriée. Cette liste est jointe à la soumission du prestataire de services.

On entend par sous-contrat, le fait de confier à un autre prestataire de services une partie du mandat.

Le recours à un sous-contrat est différent de « l’emploi de ressources externes ». Dans ce dernier cas, on réfère en effet au recours à des personnes physiques exécutant des travaux liés au mandat sous la responsabilité, la supervision et l’autorité du prestataire de services. C’est notamment le cas d’une personne toujours à l’emploi d’un autre prestataire de services mais qui est intégrée aux effectifs du prestataire de services dans le cadre de travaux poursuivis par ce dernier.

Le sous-contrat est limité à un maximum de deux niveaux, c’est-à-dire que le sous-contractant de premier niveau peut accorder un contrat à un autre sous-contractant (2<sup>e</sup> niveau), mais ce dernier ne peut en aucun cas accorder un contrat à un autre sous-contractant, tel qu’illustré dans le tableau suivant :



Des règles particulières s’appliquent lorsqu’un prestataire de services désire confier en sous-contrat (1<sup>er</sup> niveau) des travaux dont la réalisation nécessite la communication d’un renseignement confidentiel, au sens de l’un ou l’autre des paragraphes a) à d) de la clause 37 du contrat à signer. Ce prestataire de services doit ainsi, en vertu de la clause 44 de ce même contrat et, le cas échéant, du deuxième alinéa de l’article 69.0.0.17 de la Loi sur l’administration fiscale (L.R.Q., chapitre A-6.002), obtenir l’autorisation préalable du président-directeur général ou d’une personne qu’il désigne avant d’octroyer un tel sous-contrat.

Lorsque la soumission d'un prestataire de services est acceptée par Revenu Québec, l'autorisation visée à l'alinéa qui précède est dès lors donnée à l'égard de tout sous-contractant identifié à l'annexe 7 et à l'égard de qui une telle autorisation est nécessaire. En outre, avant que le sous-contractant ne puisse débiter ses travaux, le prestataire de services doit obtenir de celui-ci une confirmation d'engagement, dans la forme présentée à l'annexe IV du projet de contrat, et la transmettre à Revenu Québec.

Lorsqu'un sous-contractant désire confier en sous-contrat (2e niveau) des travaux dont la réalisation nécessite la communication d'un renseignement confidentiel, il doit également, en vertu de la clause 44 du projet de contrat et, le cas échéant, du deuxième alinéa de l'article 69.0.0.17 de la Loi sur l'administration fiscale, obtenir l'autorisation préalable du président-directeur général ou d'une personne qu'il désigne avant d'octroyer un tel sous-contrat. Les dispositions prévues à l'alinéa qui précède s'appliquent également à lui.

3.6 Assurance de la qualité

---

Le prestataire de services doit fournir, avec sa soumission, une copie de son certificat d'enregistrement délivré par un registraire accrédité par le Conseil canadien des normes ou par un organisme d'accréditation reconnu par celui-ci. Ce certificat indique qu'il possède un système d'assurance de la qualité couvrant le domaine des technologies de l'information, conforme à la norme ISO 9001 : 2015.

3.7 Développement durable et environnement

---

Il n'y a aucune spécification liée au développement durable et à l'environnement.

3.8 Garantie de soumission

---

Aucune garantie de soumission n'est exigée.

3.9 Garantie d'exécution

---

Aucune garantie d'exécution n'est exigée.

3.10 Durée de validité de la soumission

---

La soumission présentée doit demeurer valide pour une période de **45 jours** suivant l'heure et la date limites de réception des soumissions.

3.11 Ouverture des soumissions

---

À l'endroit prévu et à la date et à l'heure indiqués à la clause 1.6 du présent document d'appel d'offres, la personne-ressource désignée de Revenu Québec divulgue publiquement, en présence d'un témoin, le nom des prestataires de services ainsi que leur prix total respectif, sous réserve de vérifications ultérieures.

Elle rend disponible, dans les quatre jours ouvrables qui suivent l'heure et la date limites de réception des soumissions, le résultat de l'ouverture publique des soumissions dans le système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement.

3.12 Conditions d'admissibilité des prestataires de services

---

Le prestataire de services doit satisfaire à toutes les conditions d'admissibilité prévue dans les documents d'appel d'offres.

3.13 Conditions de conformité des soumissions

---

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

1. L'absence du document constatant l'engagement du soumissionnaire ou du document relatif au prix soumis ou l'absence d'une signature requise d'une personne autorisée sur l'un ou l'autre de ces documents;

2. Le non-respect de toute autre condition de conformité indiquée dans les documents d'appel d'offres comme entraînant le rejet automatique d'une soumission.

Une soumission est non conforme et doit être rejetée, après autorisation du dirigeant de Revenu Québec si elle comporte un prix anormalement bas tel que défini dans la présente section.

- 3.13.2 Toute omission ou erreur relativement à une condition autre que celles visées à la clause 3.13.1 du présent document et à la clause 1.11 du Cahier des clauses administratives générales (CCAG) en regard de la soumission n'entraînera pas le rejet de cette soumission, à condition que le prestataire de services la corrige à la satisfaction de Revenu Québec dans le délai accordé par celui-ci. Cette correction ne peut entraîner une modification du prix soumis sous réserve de la clause intitulée « Choix de l'adjudicataire ».

3.14 Transmission aux prestataires de services de la raison du rejet de leur soumission

---

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

3.15 Choix de l'adjudicataire

---

Dans le cas d'un contrat à exécution sur demande conclu avec plusieurs prestataires de services, ces derniers sont inscrits sur une liste selon le rang établi à partir du montant de leur soumission : le prestataire de services ayant présenté la plus basse soumission conforme étant au premier rang, celui ayant présenté la deuxième plus basse étant au deuxième rang, et ainsi de suite.

En cas d'égalité du prix soumis, le rang sera déterminé par tirage au sort entre les prestataires de services ex æquo.

Lorsque le contrat à exécution sur demande est conclu avec plusieurs prestataires de services, les demandes d'exécution sont attribuées au prestataire qui a soumis le prix le plus bas, à moins que ce prestataire ne puisse y donner suite, auquel cas les autres prestataires sont sollicités en fonction de leur rang respectif.

3.16 Défaut du prestataire de services

---

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

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

3.17 Réserve

---

Revenu Québec ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues. Revenu Québec peut notamment refuser une ou des soumissions si le ou les prix sont trop élevés ou disproportionnés ou ne reflètent pas un juste prix.

3.18 Publication du résultat des soumissions

---

**Dans les 15 jours** suivant la conclusion du contrat, Revenu Québec publie dans le système électronique d'appel d'offres :

- le nom des prestataires de services retenus;
- la nature des services qui font l'objet du contrat;
- la date de conclusion du contrat;
- le prix respectivement soumis par chacun.

# DEUXIÈME PARTIE

## L'adjudication et la conclusion du contrat

## 4 CONDITIONS GÉNÉRALES

### 4.1 Inspection

---

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

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

### 4.2 Registres des dépenses

---

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

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

### 4.3 Conflits d'intérêts

---

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

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

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

### 4.4 Sous-contrat

---

Lorsque la réalisation du présent contrat implique la participation de sous-contractants, sa réalisation et les obligations qui en découlent demeurent alors sous la responsabilité du prestataire de services avec lequel Revenu Québec a signé le contrat.

### 4.5 Lois et règlements

---

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

### 4.6 Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'administration

---

Le prestataire de services ayant un établissement au Québec et comptant 50 employés ou plus au Québec depuis au moins six mois doit se conformer aux critères d'application du point 22 de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration pendant la durée du contrat.

4.7 Chargé de projet du prestataire de services

---

**Intervenants du prestataire de services**

**Chargé de projet du prestataire de services**

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

**Mandataire du prestataire de services**

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

4.8 Registre des résultats

---

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

4.9 Maintien de la certification ISO

---

Le prestataire de services doit maintenir son enregistrement ISO 9001 : 2015 durant toute la durée du contrat. S'il le perd, il doit en aviser Revenu Québec.

## ANNEXE 1 Schéma de présentation de la soumission

---

Le prestataire de services élabore et dépose **une seule soumission, rédigée en français**, en se conformant aux exigences des présents documents d'appel d'offres.

Le prestataire de services doit respecter le schéma suivant pour la présentation de sa soumission :

### 1. Documents :

- le formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire » (annexe 2);
- le formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès de Revenu Québec relativement à l'appel d'offres » (annexe 3);
- le formulaire « Offre de prix » (annexe 4);
- l'attestation délivrée par Revenu Québec en vertu de la clause 1.4 du CCAG, s'il a un établissement au Québec **OU** le formulaire « Absence d'établissement au Québec », s'il n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau (annexe 6);
- la liste des sous-contractants (annexe 7);
- le formulaire « Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une soumission transmise sur support papier » (Annexe 8), si applicable;
- l'autorisation à contracter de l'Autorité des marchés publics, si applicable (clause 1.9);
- une copie de son certificat d'enregistrement ISO 9001 :2015 (clause 3.6);
- le certificat de francisation, si applicable (clause 1.5 du CCAG).

### 2. Généralités

Présentation du prestataire de services et des sous-contractants, le cas échéant (organisation, secteur d'activités, localisation des lieux d'affaires, etc.).

### 3. Soumission

Le prestataire de services doit présenter l'original des documents inclus dans sa soumission ou une reproduction de ces documents qui respecte les exigences de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*. La soumission doit être dans un emballage scellé. L'emballage scellé doit porter les inscriptions suivantes :

- son nom et son adresse;
- le nom et l'adresse du destinataire identifié à la clause 1.2;
- la mention « Soumission »;
- le titre et le numéro de l'appel d'offres.

Dans le cas où une soumission transmise sur support papier contient des documents qui ne sont pas des originaux, le prestataire de services devra compléter le formulaire « Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une soumission transmise sur support papier » et le présenter avec sa soumission.

**ANNEXE 2** Attestation relative à la probité du soumissionnaire

**Information sur l'appel d'offres**

Travaux d'évolution et d'entretien des systèmes liés à la conformité fiscale des particuliers – Contrat à  
Titre : exécution sur demande

Numéro : 445006493

**Attestation relative à la probité du soumissionnaire**

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_  
(nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire)  
en présentant la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission ») à la suite de l'appel d'offres lancé par Revenu Québec, atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards.

Au nom de : \_\_\_\_\_  
(nom du soumissionnaire)  
(ci-après appelé le « soumissionnaire »)

Je déclare ce qui suit :

1. J'ai lu et je comprends la présente attestation.
2. Je sais que la soumission sera rejetée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards.
3. Je reconnais que la présente attestation peut être utilisée à des fins judiciaires.
4. Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente attestation.
5. La ou les personnes, selon le cas, dont le nom apparaît sur la soumission, a ou ont été autorisée(s) par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom.
6. Aux fins de la présente attestation et de la soumission, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de toute société de personnes ou de toute personne, autre que le soumissionnaire, liée ou non, au sens du deuxième alinéa du point 9, à celui-ci :
  - a) qui a été invitée à présenter une soumission;
  - b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience.
7. Le soumissionnaire a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent allant à l'encontre de la Loi sur la concurrence (L.R.C. (1985), c. C-34), notamment quant :
  - aux prix;
  - aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisés pour établir les prix;
  - à la décision de présenter, de ne pas présenter ou de retirer une soumission;
  - à la présentation d'une soumission qui, volontairement, ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.
8. Sauf en ce qui concerne la conclusion éventuelle d'un sous-contrat, les modalités de la soumission n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions, à moins d'être requis de le faire par la loi.
9. Veuillez Cocher L'une des trois options suivantes :

☐ Ni le soumissionnaire, ni une personne liée à celui-ci n'ont été déclarés coupables dans les cinq années précédant la date de présentation de la soumission, d'un acte criminel ou d'une infraction prévu(e) :
  - aux articles 119 à 125 et aux articles 132, 136, 220, 221, 236, 334, 336, 337, 346, 347, 362, 366, 368, 375, 380, 382, 382.1, 388, 397, 398, 422, 426, 462.31, 463 à 465\* et 467.11 à 467.13 du Code criminel (L.R.C. 1985, c. C-46);
  - aux articles 45, 46 et 47 de la Loi sur la concurrence relativement à un appel d'offres public ou à un contrat d'une administration publique au Canada;
  - à l'article 3 de la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers (L.C. 1998, ch. 34);
  - aux articles 5, 6 et 7 de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances (L. C. 1996, ch. 19);
  - aux articles 60.1, 60.2, 62, 62.0.1, 62.1, 68, 68.0.1 et 71.3.2 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002);



- à l'article 44 de la Loi concernant la taxe sur les carburants (RLRQ, chapitre T-1);
  - aux articles 239 (1) a) à 239 (1) e), 239 (1.1), 239 (2.1), 239 (2.2) a), 239 (2.2) b), 239 (2.21) et 239 (2.3) de la Loi de l'impôt sur le revenu (L.R.C. (1985), ch. 1, 5e supplément);
  - aux articles 327 (1) a) à 327 (1) e) de la Loi sur la taxe d'accise (L.R.C. (1985), ch. E-15);
  - à l'article 46.2 3° de la Loi sur les institutions de dépôts et de la protection des dépôts (RLRQ, chapitre 1-13.2.2);
  - à l'article 515 4° de la Loi sur les assureurs (RLRQ, chapitre A-32.1);
  - aux articles 27.5, 27.6, 27.11 et 27.13 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);
  - à l'article 605 de la Loi sur les coopératives de services financiers (RLRQ, chapitre C-67.3);
  - aux articles 16 avec 485 et 469.1 de la Loi sur la distribution de produits et services financiers (RLRQ, chapitre D-9.2);
  - aux articles 610 2° à 610 4° et 610.1 2° de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, chapitre E-2.2);
  - aux articles 219.8 2° à 219.8 4° de la Loi sur les élections scolaires (chapitre E-2.3);
  - aux articles 564.1 1°, 564.1 2° et 564.2 de la Loi électorale (chapitre E-3.3);
  - à l'article 66 1° de la Loi sur les entreprises de services monétaires (RLRQ, chapitre E-12.000001);
  - aux articles 65 avec 160, 144, 145.1, 148 6°, 150 et 151 de la Loi sur les instruments dérivés (RLRQ, chapitre I-14.01);
  - aux articles 84, 111.1 et 122 4° de la Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction (RLRQ, chapitre R-20);
  - à l'article 356 de la Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne (RLRQ, chapitre S-29.01);
  - aux articles 160 avec 202, 187, 188, 189.1, 190, 195 6°, 195.2, 196, 197 et 199.1 de la Loi sur les valeurs mobilières (RLRQ, chapitre V-1.1);
  - à l'article 45.1 du Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r.2) concernant une violation des articles 37.4 et 37.5 de ce règlement;
  - à l'article 58.1 du Règlement sur certains contrats de services des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r.4) concernant une violation des articles 50.4 et 50.5 de ce règlement;
  - à l'article 58.1 du Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r.5) concernant une violation des articles 40.6 et 40.7 de ce règlement;
  - à l'article 83 du Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (RLRQ, chapitre C-65.1, r.5.1) concernant une violation des articles 65 et 66 de ce règlement;
  - à l'article 10 du Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes visés à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r.1.1) concernant une violation des articles 7 et 8 de ce règlement;
  - à l'article 10 du Règlement sur les contrats de construction des organismes municipaux (RLRQ, chapitre C-19, r.3) concernant une violation des articles 7 et 8 de ce règlement.
- ☐ Ayant été déclaré coupable d'un tel acte criminel ou d'une telle infraction, le soumissionnaire ou une personne qui lui est liée, en a obtenu la réhabilitation ou le pardon.
- ☐ Malgré que le soumissionnaire ou une personne qui lui est liée ait été déclaré coupable d'un tel acte criminel ou d'une telle infraction, une autorisation de contracter a été délivrée au soumissionnaire ou l'autorisation de contracter que celui-ci détient n'a pas été révoquée.

\* Aux fins de la présente attestation, les articles 463 à 465 du Code criminel s'appliquent uniquement à l'égard des actes criminels et des infractions mentionnés ci-dessus.

Pour l'application de la présente attestation, on entend par personne liée : que le soumissionnaire est une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants, de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 50 % des droits de vote pouvant être exercés en toutes circonstances rattachées aux actions de la personne morale, et que le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants. L'infraction commise par un administrateur, un associé ou un des autres dirigeants du soumissionnaire doit l'avoir été dans le cadre de l'exercice des fonctions de cette personne au sein du soumissionnaire.

Je reconnais ce qui suit :

10. Si Revenu Québec découvre, malgré la présente attestation, qu'il y a eu déclaration de culpabilité à l'égard d'un acte criminel ou d'une infraction mentionné(e) au point 9, le contrat qui pourrait avoir été accordé au

soumissionnaire dans l'ignorance de ce fait pourra être résilié et des poursuites en dommages-intérêts pourront être intentées contre le soumissionnaire et quiconque en sera partie.

11. Dans l'éventualité où le soumissionnaire ou une personne qui lui est liée serait déclaré(e) coupable d'un acte criminel ou d'une infraction mentionné(e) au point 9 en cours d'exécution du contrat, le contrat pourra être résilié par Revenu Québec.

Et j'ai signé,

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE 3** Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de Revenu Québec  
relativement à l'appel d'offres

**Information sur l'appel d'offres**

Travaux d'évolution et d'entretien des systèmes liés à la conformité fiscale des particuliers – Contrat à  
Titre : exécution sur demande

Numéro : 445006493

**Déclaration sur les activités de lobbyisme**

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_  
(nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire)  
en présentant la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission ») à la suite de l'appel  
d'offres lancé par Revenu Québec, atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes  
à tous les égards.

Au nom de : \_\_\_\_\_  
(nom du soumissionnaire)  
(ci-après appelé le « soumissionnaire »)

Je déclare ce qui suit :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
3. Toutes les personnes dont le nom figure sur la soumission ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
4. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :  
☐ que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme\*, préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres;  
☐ que des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme\*, ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis ainsi qu'avec le code de déontologie des lobbyistes\*, préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2).
5. Je reconnais que, si Revenu Québec a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au code de déontologie des lobbyistes\* ont eu lieu pour obtenir le contrat, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par Revenu Québec.

Et j'ai signé,

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : [www.commissairelobby.qc.ca](http://www.commissairelobby.qc.ca)

ANNEXE 4 Offre de prix (un par profil)

Information sur l'appel d'offres

Travaux d'évolution et d'entretien des systèmes liés à la conformité fiscale des particuliers – Contrat à exécution sur  
Titre : demande

Numéro : 445006493

Important : Veuillez faire un seul choix parmi les profils suivants et indiquer le taux journalier correspondant pour le profil (fournir un exemplaire de l'offre de prix pour chaque profil sélectionné) :

- ☐ Profil AN-01 : Analyste de réalisation
- ☐ Profil AN-02 : Analyste fonctionnel
- ☐ Profil PR-01 : Programmeur-analyste

Engagement

En mon nom personnel ou au nom du prestataire de services que je représente :

- 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 du mandat;
  - c) être autorisé à signer ce document.
- Je m'engage, en conséquence
  - a) à effectuer les tâches décrites dans les documents reçus ainsi que tout autre travail qui pourrait être requis suivant l'esprit de ces documents;
  - b) à respecter toutes les conditions et spécifications figurant auxdits documents;
  - c) à respecter la soumission présentée en réponse à cet appel d'offres;
  - d) à exécuter le mandat pour un taux journalier\* de :

_____	\$ CA
(en lettres)	(en chiffres)

- Je certifie que le taux\* soumis est valide pour une période de **45 jours** à partir de l'heure et de la date limites fixées pour la réception des soumissions.
- Je conviens que le taux\* 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.

Revenu Québec est assujetti à la taxe de vente du Québec (TVQ) et à la taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, à la taxe de vente harmonisée (TVH) lorsque celles-ci sont applicables.

Nom du prestataire de services: \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Nom du signataire (en lettres moulées) : \_\_\_\_\_

_____	_____
Signature	Date

\* Montant excluant les taxes.

**ANNEXE 5** Bordereau de prix

---

Sans objet.

**ANNEXE 6 Absence d'établissement au Québec**

---

**Information sur l'appel d'offres**

Travaux d'évolution et d'entretien des systèmes liés à la conformité fiscale des particuliers – Contrat à  
Titre : exécution sur demande

Numéro : 445006493

---

**Déclaration sur l'absence d'établissement au Québec**

Tout prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit 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, 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 Revenu Québec 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 7 Liste des sous-contractants

Compléter la liste des sous-contractants en fournissant les informations demandées, tel que requis en vertu de la clause 3.5 des documents d’appel d’offres.

On entend par sous-contrat, le fait de confier à un autre prestataire de services une partie du mandat.

Le recours au sous-contrat est différent de « l’emploi de ressources externes ». Dans ce dernier cas, on réfère en effet au recours à des personnes physiques exécutant des travaux liés au mandat sous la responsabilité, la supervision et l’autorité du prestataire de services. C’est notamment le cas d’une personne toujours à l’emploi d’un autre prestataire de services mais qui est intégrée aux effectifs du prestataire de services dans le cadre de travaux poursuivis par ce dernier.

☐ Cocher s’il n’y a aucune participation de sous-contractant à l’offre de services

Nom du sous-contractant et sa place d’affaires	NEQ du sous-contractant	Niveau de sous-contrat	Nature des travaux à confier en sous-contrat

Le montant de chaque sous-contrat devra être fourni à Revenu Québec avant la signature du contrat.

**ANNEXE 8** Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une soumission transmise sur support papier

**Information sur l'appel d'offres**

Travaux d'évolution et d'entretien des systèmes liés à la conformité fiscale des particuliers – Contrat à exécution  
Titre : sur demande

Numéro : 445006493

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

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_  
(nom et titre de la personne qui a procédé à la reproduction des documents)

Agissant pour : \_\_\_\_\_  
(nom du soumissionnaire)

en présentant la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission ») à la suite de l'appel d'offres lancé par Revenu Québec, atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards.

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

- format des documents source : PDF\_\_\_ DOC\_\_\_ XLS \_\_\_ JPEG\_\_\_ Autre (\_\_\_\_\_)
- imprimante(s) utilisée(s) (marque(s), modèle(s)) : \_\_\_\_\_
- garantie du procédé quant à la préservation de l'intégrité : par défaut\_\_\_ autre (colorimétrie, résolution, qualité) \_\_\_\_\_

Je soussigné(e), déclare que :

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

Et j'ai signé,

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



ANNEXE 9 Formulaire d'assignation d'une intervention

FORMULAIRE D'ASSIGNATION D'UNE INTERVENTION

CONTRAT	
Numéro du contrat : Nom du contrat:	
INTERVENTION	
Numéro de l'intervention : Titre de l'intervention :	
PROFIL	
Numéro et nom du profil :	Type de mandat <input type="checkbox"/> Forfait <input type="checkbox"/> Taux journalier <input type="checkbox"/> Prix unitaire

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR	
Nom du demandeur :	Téléphone :
Unité administrative :	Courriel :
IDENTIFICATION DU CO-DEMANDEUR	
Nom du demandeur :	Téléphone :
Unité administrative :	Courriel :

GESTIONNAIRE DU CONTRAT	
Nom du gestionnaire :	Téléphone :
Unité administrative :	Courriel :

PRESTATAIRE DE SERVICES	
Nom de la firme :	Téléphone :
Nom du mandataire :	Courriel :

NATURE DU BESOIN	

DESCRIPTION DES TRAVAUX	

BIENS LIVRABLES	

EFFORTS ET COÛTS DE RÉALISATION	
Domaine d'activité : Source de financement : <input type="checkbox"/> 445 non capitalisable <input type="checkbox"/> 445 capitalisable	

<b>Titre et code du projet :</b>
<b>Profil :</b>
<b>Taux :</b>
<b>Effort total :</b>
<b>Coût total :</b>
<b>Combinaison(s) comptable(s) :</b>
<b>Ventilation :</b>

CALENDRIER DE RÉALISATION	
De	au

BASE DE RÉMUNÉRATION
<b>Rémunération :</b> Selon les modalités de paiement et les prix soumis au bordereau de prix de l'appel d'offres.

APPROBATION	
<b>DEMANDEUR :</b>	<b>DATE :</b>
<i>Inscrire le nom du demandeur</i>	
<b>CO-DEMANDEUR :</b> Si requis, sinon supprimer.	<b>DATE :</b>
<i>Inscrire le nom du co-demandeur</i>	
<b>GESTIONNAIRE DU CONTRAT :</b>	<b>DATE :</b>
<i>Inscrire le nom du gestionnaire</i>	
<b>VP-DGTT :</b> Si requis, sinon supprimer.	<b>DATE :</b>
<i>Inscrire le nom du VP</i>	
<b>MANDATAIRE DU PRESTATAIRE DE SERVICES :</b>	<b>DATE :</b>
<i>Inscrire le nom du mandataire</i>	

Toutes les parties doivent signer avant le début des travaux.

**ANNEXE 10** Description des profils des ressources

---

Diplômes et équivalences (diplôme, expérience, exigences)

Dans les descriptions des profils, le diplôme exigé doit être reconnu par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES). Pour les diplômes obtenus à l'extérieur du Canada et de la France, une évaluation comparative délivrée par le Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) doit être déposée avec la fiche synthèse pour chaque ressource proposée une demande d'intervention.

Pour toutes les ressources à proposer, Revenu Québec considère tout candidat possédant une scolarité autre que celle exigée, de même niveau, combinée à une expérience pertinente minimale de deux années. Par exemple, un candidat possédant le même nombre d'années d'études (ex : baccalauréat en administration pour combler un emploi d'analyste en informatique) et un minimum de deux années supplémentaires d'expérience pertinente dans le domaine du mandat, est considéré.

Tout au long du mandat, **pour toutes les descriptions des profils qui suivent, l'expérience équivalente au diplôme demandé n'est pas acceptée, à l'exception du profil suivant : analyste de réalisation.** Pour celui-ci, la mention « Détenir un diplôme » signifie que la ressource proposée peut, soit détenir le diplôme requis ou l'équivalent, ou soit présenter un nombre d'années d'expérience pertinente dans le domaine et pour la fonction considérée correspondant au double du nombre d'années d'études nécessaires pour obtenir le diplôme. Par exemple, lorsqu'un diplôme universitaire nécessitant trois années d'études est requis, un analyste de réalisation ayant accumulé six années supplémentaires d'expérience dans le domaine pour une fonction similaire à celle demandée peut être proposé pour le mandat.

Pour tous les profils demandés, Revenu Québec exige une très bonne connaissance du français (oral et écrit).

Les fiches synthèses des profils demandés, les responsabilités associées à ces profils et leurs biens livrables sont présentées aux pages suivantes.

Fiche synthèse pour le profil AN-02 : Analyste fonctionnel		
Titre du contrat : Travaux d'évolution et d'entretien des systèmes liés à la conformité fiscale des particuliers – Contrat à exécution sur demande		
Numéro du contrat :		
Nom du prestataire de services :		
Nom de la ressource proposée :		
Numéro et titre de l'exigence	Niveau atteint par la ressource pour l'exigence (NA : non atteint, PA : peu atteint et A : atteint)	Référence au CV (indiquer où se retrouve la référence)
1. Détenir un diplôme universitaire de premier cycle (baccalauréat) dans le domaine des technologies de l'information (informatique, génie logiciel ou génie informatique) ou en administration des affaires option système d'information pour les organisations (SIO) ou logistique des opérations;		
2. Maîtriser une des démarches méthodologiques de développement agile de type Scrum, Scrumban, Kanban, DAD ou SAFE;		
3. Posséder sept années d'expérience en développement dans un contexte de développement d'applications client-serveur, d'application WEB ou de progiciel dans un environnement distribué;		
4. Avoir trois années d'expérience comme analyste fonctionnel dans un environnement client-serveur opérant avec une base de données ORACLE et d'envergure similaire à Revenu Québec;		
5. Posséder deux années d'expérience dans la réalisation de dossiers fonctionnels dans le cadre du développement ou de l'entretien de systèmes;		
6. Avoir participé à la réalisation de règles fonctionnelles pour un cadre de développement;		
7. Avoir de l'expérience dans la rédaction de devis fonctionnels et de devis d'essais système et inter-systèmes;		
8. Avoir des connaissances dans l'architecture orientée services (AOS).		

Inscrire un point de repère (nom, numéro de mandat, etc.) présent sur le curriculum vitæ de la ressource proposée : celui-ci permettra à Revenu Québec d'accéder rapidement aux détails soutenant la justification présentée.

## Description des responsabilités :

Les activités à réaliser dans le cadre de ce mandat peuvent être :

- Prendre connaissance du cahier d'architecture;
- Comprendre le besoin des utilisateurs et participer à la rédaction des histoires;
- Dans le cadre d'un développement avec la méthode agile :
  - Effectuer l'analyse fonctionnelle et logicielle des histoires;
  - Réaliser les éléments documentaires requis par l'approche de développement agile de Revenu Québec;
  - Réaliser les essais fonctionnels des histoires;
  - Participer à l'élaboration des essais guidant le développement piloté par le comportement BDD;
  - Assister le responsable de produit de plusieurs façons, notamment en :
    - Trouvant des techniques pour la gestion efficace du carnet de produit;
    - Aidant à écrire les histoires;
    - Effectuant les essais des histoires;
    - Communiquant clairement la vision, les objectifs et les items du carnet de produit à l'équipe de développement;
- Dans le cadre de l'entretien ou de l'évolution d'un système développé avec la méthodologie DMR-P3, version 3,5 adaptée à Revenu Québec :
  - Analyser et concevoir en majeure partie les dossiers d'analyse détaillée des Unités de tâche;
  - S'assurer que le dossier des unités de tâche est conforme aux besoins de l'utilisateur;
  - Organiser et participer aux ateliers de démarrage de la conception des unités de tâche;
  - Participer aux ateliers de validation des dossiers de conception complexes;
  - Soutenir les analystes de réalisation dans la compréhension des cas d'utilisation;
  - Documenter les cas d'essais (devis);
  - Effectuer les essais fonctionnels des unités de tâche sous sa responsabilité;
- Soutenir les membres de l'équipe de projet responsables des essais FIIS;
- Soutenir les utilisateurs dans leurs essais d'acceptation;
- Effectuer toute autre activité reliée à ce mandat.

## Biens livrables :

En fonction du contexte d'intervention, il peut s'agir d'actualiser ou de produire les biens livrables en vigueur dans l'environnement où est effectué le mandat.

Selon la méthode de développement agile de Revenu Québec :

- AF-01J Carnet de produit;
- AF-02P Registre d'approbation des récits;
- AF-20P Processus;
- AF-21P Registre des principes utilisateurs;
- AF-22P Registre des principes utilisateurs;
- TI-10P Cahier d'architecture TI;
- TI-20P Contrat de services AOS;
- TI-30J Plan maître des essais;
- TI-31J Groupe d'essais;
- TI-32J Compte-rendu des essais;
- TI-33J Dossier d'installation des environnements d'essais FIIS et acceptation;
- TI-40P Structure logique des données;
- TI-60J Plan d'implantation;
- TI-61J Plan de livraison de maintenance;
- TI-80P Chaîne de traitement différé;
- TI-90J Conversion;
- Tout document sous-jacent aux responsabilités précédentes.

Dans le cadre de l'entretien des systèmes, selon la méthode de développement DMR-P3, version 3,5 adaptée à Revenu Québec, les biens livrables à produire sont :

- Dossiers fonctionnels;
- Dossiers d'essais fonctionnels, les cas et les résultats;
- Tout document sous-jacent aux responsabilités précédentes.

Fiche synthèse pour le profil AN-01 : Analyste de réalisation		
Titre du contrat : Travaux d'évolution et d'entretien des systèmes liés à la conformité fiscale des particuliers – Contrat à exécution sur demande		
Numéro du contrat : 445006383		
Nom du prestataire de services :		
Nom de la ressource proposée :		
Numéro et titre de l'exigence	Niveau atteint par la ressource pour l'exigence (NA : non atteint, PA : peu atteint et A : atteint)	Référence au CV (indiquer où se retrouve la référence)
1. Détenir un diplôme universitaire de premier cycle (baccalauréat) dans le domaine des technologies de l'information (informatique, génie logiciel ou génie informatique) ou autre domaine pertinent;		
2. Maîtriser une des démarches méthodologiques de développement agile de type Scrum, Scrumban, Kanban, DAD ou SAFE;		
3. Posséder trois années d'expérience dans le développement et l'entretien de systèmes dans un environnement .Net et WEB similaire à Revenu Québec avec une architecture répartie selon les standards de Microsoft;		
4. Maîtriser les concepts d'ingénierie logicielle (réusinage de code ( <i>refactoring</i> ), automatisation des essais, intégration continue, livraison continue, développement piloté par les tests ( <i>TDD</i> ), développement piloté par le comportement ( <i>BDD</i> ), propriété collective du code, revue de code, programmation en binôme, techniques de simulacres ( <i>mocking</i> ), etc.);		
5. Avoir des connaissances en programmation dans un environnement .Net utilisant entre autres : VB, C#, Core, Visual Studio (ILS, ASP, etc.) ou des connaissances en programmation JAVA utilisant entre autres : JAVA, JAVASCRIPT, Typescript, Angular 4.0 et + ainsi que Jasmine;		
6. Avoir de l'expérience avec les concepts orientés objet et certaines des technologies suivantes : MVC5, MVW, AJAX, REST/SOAP, Bootstrap, JQuery, JSON etc.;		
7. Avoir des connaissances de Team Foundation Server (TFS) 2012 ou d'une version plus récente ou d'un autre outil de gestionnaire de source dont les fonctionnalités sont similaires à TFS (exemple GIT);		
8. Avoir des connaissances dans l'architecture orientée services (AOS).		

Inscrire un point de repère (nom, numéro de mandat, etc.) présent sur le curriculum vitæ de la ressource proposée : celui-ci permettra à Revenu Québec d'accéder rapidement aux détails soutenant la justification présentée.

### Descriptions des responsabilités :

- Participer à la conception et à la documentation de l'architecture d'intégration (communication inter-systèmes) selon les concepts de l'architecture orientée services, et ce, dans un environnement Microsoft .Net;
- Participer à l'élaboration de l'architecture logicielle qui repose sur une architecture dite n-tiers et qui traite, entre autres, de l'accès à de multi sources de données, de la gestion des erreurs, des patrons de collaboration, de la journalisation et des patrons de conception;
- Participer à l'évolution des règles logicielles et des normes de programmation notamment la norme IUG, les scénarios transactionnels et la norme de modélisation de données;
- Mettre en place, dans son équipe, le cadre de développement, notamment les contrôles graphiques de base, les composantes communes, les environnements d'essais ainsi que les outils relatifs à l'intégration continue, au développement piloté par les tests et au développement piloté par le comportement;
- Participer, au besoin, à la révision de l'architecture logicielle;
- Rechercher et implanter des solutions aux éléments bloquants de son équipe et transmettre au conseiller en architecture logicielle ceux qui ne peuvent être réglés à son niveau;
  - Dans le cadre du développement ou de l'entretien de la solution logicielle : participer, avec les membres de l'équipe, à l'estimation des histoires du carnet de commandes (carnet de produit);
  - Réaliser en collaboration avec les membres de l'équipe, le découpage des histoires en tâches (unités de programmation);
  - Supporter les développeurs dans la réalisation des tâches (unités de programmation);
  - Détailler le modèle d'objets d'affaires;
  - Assister les Administrateurs BD à la modélisation des données;
  - Réaliser la solution logicielle :
    - Effectuer l'analyse fonctionnelle et logicielle des histoires;
    - Réaliser les éléments documentaires requis par l'approche de développement agile de Revenu Québec;
    - Effectuer la programmation des tâches (unités de programmation);
    - Documenter la programmation selon les normes et standards de RQ;
    - Réaliser les essais unitaires;
    - Participer activement à la qualité du code produit (documentation, revue de code, propriété collective du code);
    - Réaliser la mise en place du développement piloté par les tests TDD et du développement piloté par le comportement BDD;
  - S'assurer que les bonnes pratiques de la programmation orientée objets ou services sont suivies et respectées;
  - S'assurer que les orientations d'architecture logicielle sont cohérentes et appliquées correctement dans son équipe;
  - Livrer la solution logicielle de manière incrémentale;
  - Démontrer les résultats obtenus au terme de chacune des itérations;
  - Entretenir et faire évoluer la notion de terminé;
- Participer à la réalisation des essais systèmes (devis) et inter-systèmes;
- Soutenir les membres de l'équipe responsables des essais Fonctionnels Intégrés Inter-Système (FIIS);
- Soutenir les utilisateurs dans leurs essais d'acceptation;
- Participer à la réalisation des essais systèmes et inter-systèmes;
- Réaliser la mise en place et l'implantation des solutions;
- Toute autre responsabilité qui relève de ce niveau d'intervention;

### Biens livrables :

Les biens livrables susceptibles d'être produits par l'analyste de réalisation, ou auquel il pourrait de collaborer, sont tous les livrables TI de la démarche méthodologique établie à Revenu Québec :

- TI-01P Tests automatisés (intégration continue, TDD, BDD);
- TI-02P Code commenté;
- TI-10P Cahier d'architecture TI;
- TI-11P Sécurité du système;
- TI-20P Contrat de services AOS;
- TI-30J Plan maître des essais;
- TI-31J Groupe d'essais;
- TI-32J Compte-rendu des essais;
- TI-33J Dossier d'installation des environnements d'essais FIIS et acceptation;
- TI-40P Structure logique des données;
- TI-60J Plan d'implantation;
- TI-61J Plan de livraison de maintenance;

- TI-70P Guide d'opération et d'exploitation;
- TI-80P Chaîne de traitement différé;
- TI-90J Conversion;
- TI-91J Dossier de mise en production;
- Tout document sous-jacent aux responsabilités précédentes.



Fiche synthèse pour le profil PR-01 : Programmeur-analyste		
Titre du contrat : Travaux d'analyse fonctionnelle et de réalisation en développement, entretien et évolution des plateformes de développement et de déploiement (2020-2023) – Contrat à exécution sur demande		
Numéro du contrat :		
Nom du prestataire de services :		
Nom de la ressource proposée :		
Numéro et titre de l'exigence	Niveau atteint par la ressource pour l'exigence (NA : non atteint, PA : peu atteint et A : atteint)	Référence au CV (indiquer où se retrouve la référence)
1. Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en informatique. Un DEC dans un autre domaine sera accepté à condition que la ressource détienne également une attestation en informatique;		
2. Maîtriser une des démarches méthodologiques de développement agile de type Scrum, Scrumban, kanban, DAD ou SAFE;		
3. Posséder trois années d'expérience dans le développement et l'entretien de systèmes dans un environnement .Net et WEB similaire à Revenu Québec avec une architecture répartie selon les standards de Microsoft;		
4. Maîtriser les concepts d'ingénierie logicielle (réusinage de code ( <i>refactoring</i> ), automatisation des essais, intégration continue, livraison continue, développement piloté par les tests ( <i>TDD</i> ), développement piloté par le comportement ( <i>BDD</i> ), propriété collective du code, revue de code, programmation en binôme, techniques de simulacres ( <i>mocking</i> ), etc.);		
5. Avoir des connaissances en programmation dans un environnement .Net utilisant entre autres : VB, C#, Visual Studio (ILS, ASP, etc.) ou en programmation JAVA utilisant entre autres : JAVA, Javascript, Angular 4.0 et + ainsi que Jasmine ;		
6. Avoir de l'expérience avec les concepts orientés objet et certaines des technologies suivantes : MVC5, MVW, AJAX, REST/SOAP, Bootstrap, JQuery, JSON etc.);		
7. Avoir des connaissances de Team Foundation Server (TFS) 2012 ou d'une version plus récente ou d'un autre outil de gestionnaire de source dont les fonctionnalités sont similaires à TFS (exemple GIT);		

Description des responsabilités :

- Dans le cadre du développement ou de l'entretien de la solution logicielle :
  - Participer, avec les membres de l'équipe, à l'estimation des histoires du carnet de commandes (carnet de produit);

- Réaliser, en collaboration avec les membres de l'équipe, le découpage des histoires en tâches (unités de programmation);
- Réaliser la solution logicielle :
  - Effectuer la programmation des tâches (unités de programmation);
  - Documenter la programmation selon les normes et standards de RQ;
  - Réaliser les essais unitaires;
  - Participer activement à la qualité du code produit (documentation, revue de code, propriété collective du code);
  - Réaliser la mise en place du développement piloté par les tests TDD et du développement piloté par le comportement BDD;
- Livrer la solution logicielle de manière incrémentale;
- Démontrer les résultats obtenus au terme de chacune des itérations;
- Entretenir et faire évoluer la notion de terminé;
- Soutenir les membres de l'équipe responsables des essais Fonctionnels Intégrés Inter-Système (FIIS);
- Soutenir les utilisateurs dans leurs essais d'acceptation;
- Participer à la réalisation des essais systèmes et inter-systèmes;
- Participer à la mise en place et l'implantation des solutions;
- Toute autre responsabilité qui relève de ce niveau d'intervention.

#### **Biens livrables :**

Les biens livrables susceptibles d'être produits par le programmeur analyste, ou auquel il pourrait collaborer, sont tous les livrables TI de la démarche méthodologique établie à Revenu Québec :

- TI-01P Tests automatisés (intégration continue, TDD, BDD);
- TI-02P Code commenté;
- Tout document sous-jacent aux responsabilités précédentes.

ANNEXE 11 MÉTHODES AGILES

Principes des méthodes agiles

Le spectre du développement dit agile repose sur un certain nombre de principes et en particulier :

**Une réalisation orientée produit** : les critères de succès sont explicités dès le démarrage du projet et font l'objet d'une attention permanente. L'analyse de valeur du logiciel permet d'arbitrer en permanence pour optimiser la valeur produite en regard de l'effort fourni. Le responsable de produit (appelé *Product Owner*) coopère avec l'équipe pour maximiser la valeur du logiciel livré, compte tenu des contraintes qui sont les siennes (budget et délais, en particulier).

Le développement est priorisé par le risque et la valeur métier. La production incrémentale permet d'éradiquer les risques au plus tôt et de maximiser le revenu potentiel, tout en étant très transparent au niveau de la progression.

Le changement de périmètre est possible et passé au crible de l'analyse de valeur et de l'analyse de risque. L'impact sur la planification «*planning*» est mesuré.

Ainsi, en cas de périmètre revu à la hausse, le responsable de produit peut supprimer certaines fonctionnalités jugées moins importantes pour intégrer les changements souhaités et garder son budget de projet inchangé.

**L'excellence des équipes** : le développement logiciel est une activité d'ingénierie qui requiert des compétences pointues et variées. Les équipes sont de petite taille, expérimentées, pluridisciplinaires, dotées de toutes les compétences nécessaires au développement d'applications modulaires, évolutives, performantes, documentées, intégrables et exploitables. Pour ces équipes, la qualité n'est jamais une variable d'ajustement, ni le test une activité négociable.

La stabilité de l'équipe est un facteur clé du succès d'un développement et le roulement du personnel constitue un risque commun à tous les projets.

**Un développement incrémental** : la réalisation est incrémentale. Les incréments, d'une durée typique de quatre semaines, aboutissent à la livraison d'un logiciel (éventuellement partiel) parfaitement opérationnel. Les fonctionnalités développées durant l'incrément sont systématiquement intégrées et testées. Seules celles effectivement validées au terme de l'incrément sont prises en compte dans la mesure de la progression. L'effet tunnel est ainsi supprimé et l'état de l'avancement est rendu transparent.

**Qualité et productivité** : les équipes disposent d'un environnement de développement logiciel, et tous leurs membres sont rompus aux techniques de développement issues de la programmation extrême «*eXtreme Programming*» (XP) (<http://www.extremeprogramming.org/>) : gestion du code source et propriété collective du code, tests unitaires systématiques, tests d'intégration et tests fonctionnels automatisés, conception continue, réusinage de code (*refactoring*), programmation en binôme (*pair programming*), «*build*» automatisé, intégration continue, normes de développement, etc.

**Une transparence absolue** : le déroulement du développement est totalement transparent. L'intégralité des artefacts est continuellement accessible au promoteur du projet. En particulier, selon les artefacts mis en œuvre dans le cadre du projet : les documents de conception, les rapports de tests, les rapports d'intégration continue, le tableau de bord, l'outil de gestion de projet, le portail projet (wiki) où sont consignés tous les comptes rendus. Une description plus précise de ces outils est fournie dans la section consacrée à l'ingénierie logicielle. Une analyse des risques et des problèmes, ainsi qu'une liste des actions prises pour les mitiger ou les supprimer sont également maintenues publiques dans le portail projet.

Contrairement aux méthodes formelles traditionnelles, les méthodes agiles sont davantage un système de valeurs qu'une prescription rigoureuse quant à l'enchaînement d'activités et de livrables intermédiaires.

Ce système de valeurs a été formalisé en 2001 sous la forme du Manifeste agile (<http://manifesteagile.fr/index.html>) :

- **Individus et interactions** plutôt que les processus et les outils;
- **Un logiciel qui fonctionne** plutôt qu'une documentation exhaustive;
- **La collaboration entre les parties** plutôt que la négociation contractuelle;
- **Répondre au changement** plutôt que suivre un plan.

Description de la démarche projet et définitions de l'agilité

Revenu Québec réalisera le développement du logiciel en s'appuyant sur Scrum (<http://www.scrumguides.org/docs/scrumguide/v1/Scrum-Guide-FR.pdf>) et XP (eXtreme Programming), les deux méthodes agiles les plus répandues dans l'industrie logicielle, ainsi que sur DAD (Disciplined agile 2.0) (<http://www.disciplinedagiledelivery.com/>).

Ce paragraphe définit la terminologie agile qui est utilisée et qui le sera tout au long du projet.

Scrum se positionne au niveau de la gestion et de l'organisation de projet alors que DAD et XP couvrent les activités de développement, DAD au niveau de l'architecture de vision et XP au niveau de la réalisation. C'est la raison pour laquelle ces trois méthodologies fonctionnent bien ensemble : elles adressent des problématiques différentes et se complètent mutuellement.

SCRUM

Davantage qu'une méthode formelle, Scrum peut être vu comme un cadre méthodologique dont l'implémentation doit être ajustée en fonction des caractéristiques techniques, organisationnelles et culturelles des projets qui souhaitent la mettre en œuvre.

Scrum définit un jeu minimal d'acteurs, de cérémonies et d'artefacts qui permettent de relever les défis principaux du développement incrémental : la planification, la gestion du temps et la gestion des risques. Scrum est entièrement piloté par la valeur métier – la gestion des risques, en particulier, est réalisée au travers de ce prisme.

Le logiciel développé s'appelle, en terminologie Scrum, **le Produit** «*Product*».

Scrum identifie trois acteurs :

**Le Responsable de produit** «*Product Owner*», qui possède l'expertise fonctionnelle et est à même de réaliser les arbitrages nécessaires à la priorisation des développements. Son rôle est absolument essentiel, et son respect des règles du jeu est la pierre angulaire du succès d'un projet agile. Le Product Owner est issu du personnel d'une DGU de Revenu Québec et est dégagé à temps plein pour l'équipe.

**Le Maître Scrum** «*Scrum Master*», membre de l'équipe, et dont la tâche principale est d'optimiser la capacité de production de l'équipe en l'aidant à travailler de façon autonome et à s'améliorer constamment. Il est également le garant de la bonne implémentation de Scrum. Il est enfin le garant vis-à-vis de l'équipe, de la suppression de tous les obstacles qui empêchent l'équipe d'avancer. Dans certains cas, il se retournera vers le directeur du projet qui est, en dernier recours, en charge de supprimer tous les obstacles lorsqu'ils sont portés à sa connaissance.

**L'équipe Scrum**, dont la taille doit être réduite (sept à neuf personnes est généralement admis comme une borne supérieure), et qui prend en charge le développement du Produit (planification, conception, codage, tests, documentation). La particularité d'une équipe Scrum est d'être « auto-organisée », et donc dépourvue de hiérarchie.

L'unité de temps, dans Scrum, est l'itération «Sprint». Un sprint est une itération courte (de l'ordre de deux à quatre semaines) dont le périmètre est garanti et défini lors d'une cérémonie de planification initiale.

Le schéma suivant décrit l'articulation générale de Scrum :

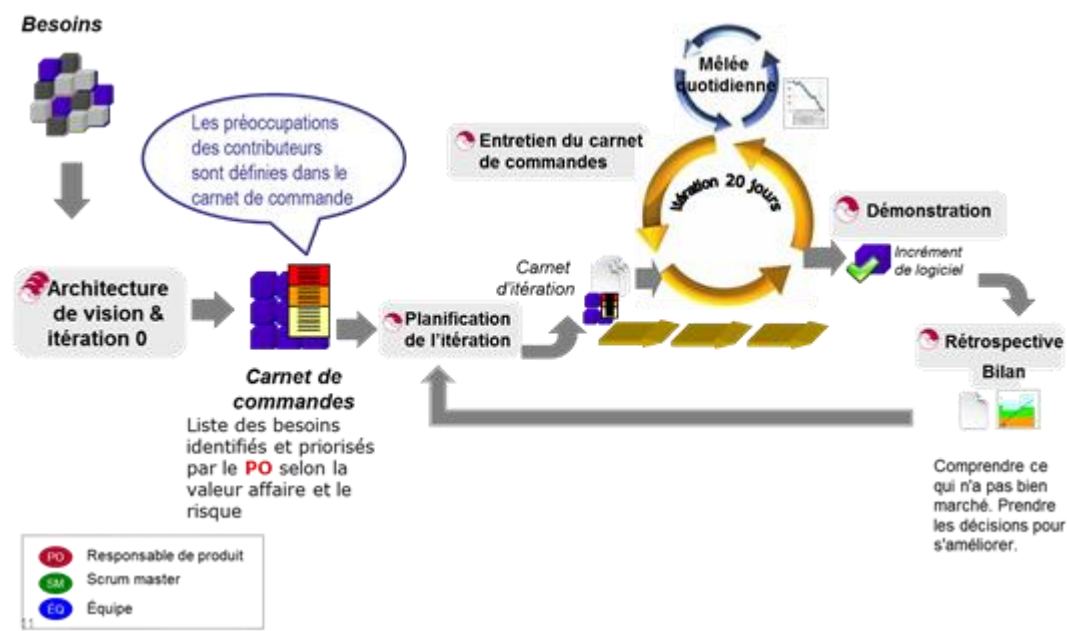


Figure 1 Cycles d'un projet Scrum

Scrum définit également trois artefacts :

**Le graphique d'avancement des travaux «Burndown Chart»**, qui est une représentation graphique de l'avancement du projet, visible de toutes les personnes impliquées dans le projet.

**Le carnet de produit «Product Backlog»** est fondamental à Scrum – sans lui, rien n'est possible. Le carnet de produit est la liste des fonctionnalités du logiciel. Les éléments du carnet de produits sont rédigés sous forme de récit utilisateur «User Stories».

**Récit utilisateur «User Story»** est une forme simplifiée et faiblement détaillée d'une fonctionnalité, et doit se focaliser sur les objectifs métiers du logiciel développé. Elle est accompagnée de conditions de succès servant à sa validation (Scénario de test, script de test, etc.).

Au début de chaque Sprint a lieu la cérémonie qui est probablement la plus importante de Scrum : **la réunion de planification d'itération «Sprint Planning Meeting»**.

**La réunion de planification d'itération** réunit l'Équipe Scrum et le Responsable du produit pour déterminer l'objectif et le contenu du Sprint à venir. C'est durant cette cérémonie que l'estimation fine de la charge de développement de chaque récit d'utilisateur est déterminée. Les récits d'utilisateur sont découpés en tâches dont chacune fait l'objet d'une estimation de charge – exprimée en heures ou en jours. Il est important de noter que c'est l'équipe Scrum qui détermine la charge afférente à chaque tâche. Le principal résultat de cette cérémonie est le carnet d'itération «*Sprint Backlog*», qui regroupe l'ensemble des fonctionnalités que l'équipe Scrum s'engage à produire durant l'itération naissante, et liste les tâches correspondantes.

Au terme de chaque sprint, le produit partiel est livré avec le niveau de qualité attendu pour son exploitation en production – cette caractéristique est à l'origine du qualificatif « incrémental » souvent associé aux méthodes agiles. Les récits d'utilisateur implémenté font l'objet d'une démonstration publique. Le promoteur du maître d'ouvrage assiste généralement à cette démonstration.

Outre la réunion de planification d'itération, voici les principales cérémonies introduites par Scrum :

**La mêlée quotidienne «Daily Scrum»**, courte cérémonie (de l'ordre de 15 minutes) menée chaque jour avec les membres de l'Équipe Scrum et le Responsable de produit, et dont l'objectif est de maintenir chacun au courant de l'activité de tous, de déterminer les tâches de la journée et d'identifier les éventuels obstacles qui ralentissent ou empêchent la progression du sprint.

**La revue d'itération «Sprint Review»**, qui consiste pour l'essentiel, au terme de chaque itération, à faire une démonstration publique du résultat du Sprint ; cette cérémonie permet de garantir le caractère incrémental du développement (pour être démontré, le produit doit être utilisable) mais aussi de recueillir un retour régulier des directions opérationnelles aux fins d'ajuster le contenu du carnet de produit. Le responsable de produit, est celui qui présente l'incrément du produit.

**La rétrospective**, qui réunit l'Équipe Scrum, au terme de chaque Sprint afin d'identifier les erreurs commises lors du Sprint précédent et de définir un plan d'action (concret et affecté) en vue d'améliorer le processus; la rétrospective est une cérémonie capitale qui incarne l'un des principes fondamentaux énoncés par le Manifeste

agile : à intervalles réguliers, l'Équipe Scrum réfléchit sur les moyens de devenir plus efficace, puis adapte et ajuste son comportement en conséquence.

Scrum, on le voit, adresse la problématique du processus de production du logiciel. Les promesses du développement itératif et incrémental ne peuvent cependant pas être tenues sans adopter un certain nombre de pratiques d'architecture de vision, prises à Disciplined agile Delivery (DAD), ainsi que pratiques de génie logiciel, réunies sous le terme «*eXtreme Programming*» (XP).

La complexité des récits utilisateurs à développer s'évalue en **points de fonction** «*Function Points*», qui représente une mesure relative par rapport à un niveau de complexité étalon.

La productivité de l'équipe s'appelle la **vélocité** et s'évalue en Points de Fonction par Sprint. Cette vélocité a tendance à augmenter dans le temps jusqu'à se stabiliser à un niveau de «*croisière*».

## DISCIPLINED AGILE 2.0 (DAD)

---

Les travaux de développement préliminaires à la réalisation sont regroupés en architecture de vision, où Disciplined agile 2.0 (DAD) contribue largement (<http://www.disciplinedagiledelivery.com/inception-goals-3/>).

### Projet, livraisons

Un projet contient une ou plusieurs livraisons. Celles-ci se terminent par la mise en production d'une version de la solution logicielle. Il débute par différentes activités relevant du cadre de gestion de projet et incluant l'architecture de vision (globale).

Une livraison est fractionnée en deux jalons séquentiels qui parfois se chevauchent, soit l'architecture de vision (de livraison) et la réalisation.

### Architecture de vision (globale et de livraison)

L'architecture de vision est importante à la réalisation efficace de la solution. Cette étape met en place les conditions préalables à l'exécution et au suivi du projet. Elle est formée de deux sous-jalons.

- l'architecture de vision globale, où l'équipe d'architecture effectue des travaux à haut niveau pour l'ensemble du projet. Cette section n'est accomplie qu'une seule fois, au début du projet, afin de préparer celui-ci et d'en valider l'intervalle de coût.
- l'architecture de vision de livraison, où l'équipe d'architecture effectue des travaux pour préciser la livraison afin d'en structurer et d'en faciliter la réalisation. Cette section est répétée au début de chaque livraison, si nécessaire, et précède la réalisation. Toutefois, même si l'ensemble de la livraison est abordé, seules les deux-trois premières itérations ont à être détaillées.

Pour les petits projets (budget global  $\leq 250$  k\$), ceux-ci profitent d'un cheminement très simplifié et très raccourci sans distinction entre l'architecture de vision globale et l'architecture de vision de livraison.

À la suite de l'architecture de vision de livraison, les travaux d'analyse et d'architecture sont poursuivis par le responsable d'architecture et le responsable de produit avec la participation de membres de l'équipe de réalisation, de contributeurs TI et de parties prenantes, afin de conserver une certaine avance durant le jalon de réalisation.

## EXTREME PROGRAMMING – XP

---

La première des pratiques d'*eXtreme Programming*, la plus fondamentale également, est celle du test.

L'approche incrémentale suppose une vision minimaliste du développement : seules les fonctionnalités effectivement nécessaires sont développées, et le design adopté doit être le plus simple imaginable permettant d'implémenter intégralement la fonctionnalité. Conséquence de cette recherche de simplicité, certains choix de design, suffisants à un moment donné, peuvent s'avérer inadaptés lors de développements ultérieurs. L'ajustement se fait alors par réusinage (*refactoring*), qui consiste à modifier le design voire l'architecture d'un composant sans changer son comportement. Le réusinage – une opération techniquement triviale avec les environnements de développement .NET ou java, plus délicate lorsqu'il s'agit de la base de données – comporte un risque de régression évident, risque couvert en principe par la pratique des tests unitaires et la recette incrémentale.

Le test automatisé n'est pas seulement une bonne pratique du développement agile, Il en est l'épine dorsale.

XP inclut la systématisation des **tests unitaires automatisés**, et fait du **taux de couverture des tests** – la proportion du code exécutée par les tests unitaires – une métrique clé pour estimer le niveau de qualité des développements.

XP comprend un certain nombre de pratiques dont la mise en place est souvent associée à l'adoption des méthodes agiles comme :

**Intégration continue** : cette pratique consiste à déclencher de façon systématique le système de «*build*» – qui comprend notamment la compilation et l'exécution des tests unitaires et d'intégration – chaque fois qu'un membre de l'Équipe valide des sources dans le référentiel projet; c'est une pratique essentielle pour détecter et corriger au plus tôt les problèmes d'intégration des développements. À plus grande échelle, l'intégration continue permet de

tester de façon régulière (au moins quotidiennement) l'intégration de composants développés par des équipes distinctes.

**Propriété collective :** la propriété collective du code consiste à ne pas spécialiser certains membres de l'équipe sur certains composants – et donc à favoriser la polyvalence au sein de l'Équipe. Elle est favorisée par des pratiques telles que la programmation en binôme qui permet l'appropriation d'une base commune de code. Les équipes avec un haut niveau d'appropriation collective de code sont réputées pour être plus robustes : un Sprint ne sera par exemple pas forcément menacé par l'absence ponctuelle d'un membre de l'équipe.

**Normes de développement :** sans être une particularité d'eXtreme Programming, les normes de développement en sont un élément clé, facilitant les tests, l'intégration continue et l'appropriation collective de la base de code. Elles renforcent également la consistance des APIs (interfaces d'accès).

**Programmation en binôme «Pair Programming» :** qui consiste à développer à deux sur un même poste; cette pratique n'est utilisée que ponctuellement, par exemple sur une nouvelle technologie, une problématique pointue, un fonctionnel plus complexe, ou plus simplement, si l'un des membres de l'équipe Scrum demande de l'assistance. C'est aussi une pratique utile lors des montées en charge de l'équipe Scrum : elle permet d'intégrer plus rapidement les nouveaux développeurs.

**Rythme soutenable :** ce principe est commun à toutes les méthodes agiles; il part du principe qu'il n'y a rien de plus contre-productif à moyen terme que de maintenir une équipe de développement sous la pression d'une charge de travail supérieure à sa capacité de production.

Certaines des pratiques de la programmation extrême (*eXtreme Programming*) ont irrigué Scrum et DAD - « une équipe », « une même pièce », la notion de « récits », le « rythme soutenable » ou encore le « jeu d'estimation (*planning game*) », raison pour laquelle ces trois approches sont très complémentaires.

**Documentation de système**

Seule la documentation propre aux technologies de l'information est présentée et ceci seulement à titre indicatif. Chacun des projets établit son propre plan documentaire, orienté vers les besoins de l'entretien de la solution.

**TI-01P Tests automatisés (intégration continue, TDD, BDD)**

Ce livrable est fourni sous format électronique. Il peut comprendre des commentaires explicatifs.

**TI-02P Code commenté**

Ce livrable est fourni sous format électronique. Il s'agit du code avec ses commentaires.

**TI-10P Cahier d'architecture TI**

Ce cahier favorise la compréhension commune d'une solution TI – système(s) ou service(s) en ressources informationnelles. Il identifie et définit brièvement les composantes clés de la solution et les relations entre elles.

Bien que certains aspects soient documentés à même ce livrable, plusieurs sections référeront à d'autres livrables où l'information originale est produite.

**TI-11P Sécurité du système**

Ce livrable permet de consolider les orientations de sécurité et de PRP définies lors des phases d'architecture de vision, de manière à orienter les travaux de la solution TI concernant la sécurité, et de constituer le dossier de sécurité.

**TI-20P Contrat de service AOS**

Le contrat de service décrit les exigences fonctionnelles et non fonctionnelles d'un service TI, incluant les paramètres d'entrée et les données de sortie.

**TI-30J Plan maître des essais**

Ce document décrit principalement la stratégie d'essais ainsi que les risques et les contraintes qui leur sont liés.

**TI-31J Groupe d'essais**

Ce livrable décrit le découpage d'un groupe d'essais de vérification en domaines d'essais, et chaque domaine d'essais en termes de contenu et de résultats attendus.

**TI-32J Compte rendu des essais**

Ce compte rendu expose les résultats des essais et décrit les écarts observés. Il est aussi utilisé afin de valider la conformité du logiciel et d'autoriser son intégration.

**TI-33J Dossier d'installation des environnements d'essais FIIS et acceptation**

Ce livrable permet de fournir le dossier d'installation de l'environnement des essais fonctionnels intégrés inter-systèmes et d'acceptation.

**TI-40P Structure logique des données**

Ce livrable décrit la base de données logique. Idéalement, il est généré automatiquement via l'outil de modélisation (PowerAMC).

***TI-60J Plan d'implantation***

Ce livrable permet de planifier l'implantation d'une livraison.

***TI-61J Plan de livraison de maintenance***

Ce livrable permet de définir la livraison de maintenance et de la planifier (portée, impacts, approche, etc.).

***TI-70P Guide d'opération et d'exploitation***

Ce guide fournit l'information nécessaire à l'opération et l'exploitation.

***TI-80P Chaîne de traitement différé***

Ce livrable décrit les tâches et les étapes des chaînes de traitement en différé. Il fournit l'information requise pour l'exécution de chaque chaîne.

***TI-90J Conversion***

Le livrable de Conversion définit la stratégie de conversion, c'est-à-dire celle du transfert de l'information des systèmes actuels aux nouveaux systèmes, l'état de l'information du système actuel ainsi que les règles de conversion de l'information qui seront utilisées.

***TI-91J Dossier de mise en production***

Le dossier de mise en production permet de communiquer la mise en production d'une solution. Il sert de complément à la mise en production automatisée, si nécessaire.

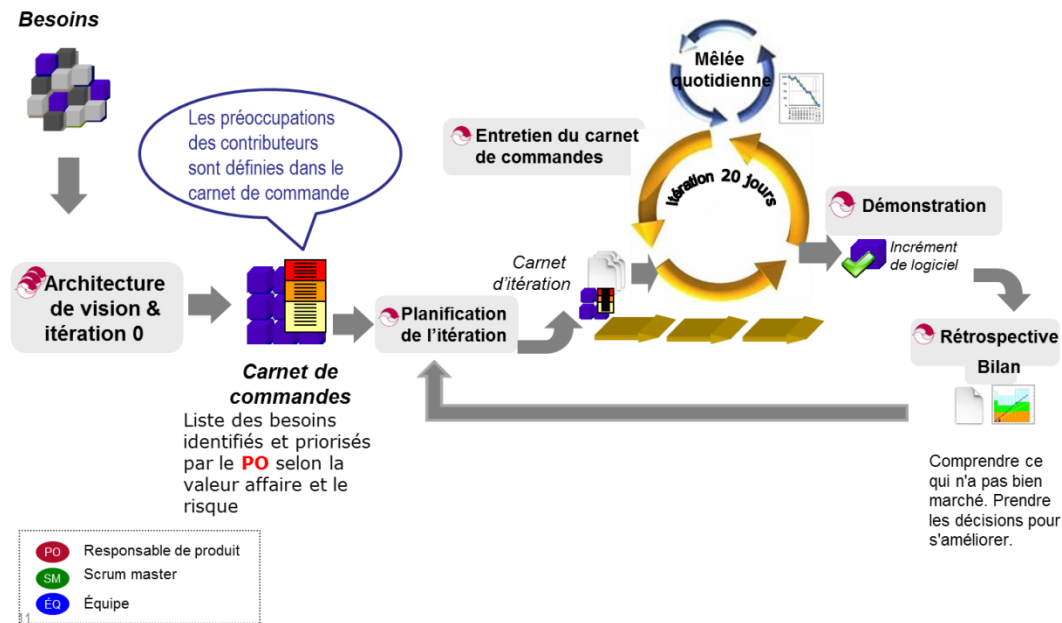


ANNEXE 12 Contexte méthodologique

Les étapes de Scrum visent à :

- donner une visibilité précise et conforme à la réalité sur le déroulement des travaux;
- permettre la prise de décision juste à temps, en vue d'éliminer les points de blocage et corriger les dysfonctionnements;
- réorienter les efforts vers le plus utile.

Le schéma ci-dessous et le texte qui suit décrivent sommairement l'approche de développement agile utilisée pour la réalisation des projets.



Équipe de projet

Une équipe type est constituée de trois à neuf personnes et se compose comme suit :

- un responsable de produit (*Product Owner*);
- un maître Scrum (*Scrum Master*);
- trois à cinq analystes de réalisation / programmeurs.

Architecture de vision et itération de démarrage (Itération 0)

L'itération 0 est réalisée au début du projet et permet à l'équipe de projet de :

- s'approprier la portée du projet prévue dans le cadre de l'Architecture de vision;
- rédiger une version initiale du carnet de commandes;
- rédiger les cas d'utilisation;
- planifier les itérations de réalisation et la livraison du logiciel.

L'architecture de vision est un temps de préparation pour l'équipe de réalisation afin de répondre à plusieurs objectifs. L'architecture de vision est réalisée en deux temps dans le cadre d'un projet. Une première architecture de vision de l'ensemble du projet est d'abord réalisée. La seconde architecture de vision est plus spécifique et vise à identifier la portée de la première livraison.

Les objectifs liés à cette architecture de vision sont les suivants :

- développer une vision commune;
  - aligner la vision avec la direction organisationnelle s'il y a des divergences avec le dossier d'affaires;
  - explorer le carnet de produit initial et s'assurer que le carnet de produit global inclut l'ensemble des exigences à haut niveau (*epic*);
  - élaborer une structure stable du carnet de produit, et ce, même si le niveau de détail sera variable en fonction des risques à couvrir;
  - compléter le carnet de produit de la livraison :
    - en fonction des processus à soutenir, à optimiser et à mettre en action à l'aide de scénarios d'utilisation;
    - prioriser (initialement) le carnet de produit en fonction :
      - de la valeur affaires recherchée;
      - des risques que le projet doit affronter;
      - des essais à anticiper;
- réviser les exigences du projet et de la livraison;
- réaliser des preuves de concepts au besoin

- ébaucher une planification initiale
  - confirmer l'estimation du nombre d'itérations et d'équipes nécessaires pour livrer la vision, et surtout élaborer le plan de livraison
- identifier les stratégies techniques initiales à utiliser
- valider l'investissement
  - fixer le budget du projet
- mettre en place l'environnement de travail
- former l'équipe initiale de réalisation
- identifier et explorer les risques
- se préparer pour la réalisation
  - se préparer pour guider les deux ou trois premières itérations de la réalisation
    - présenter la solution, le carnet de produit et les éléments d'architecture
    - compléter les récits des deux ou trois premières itérations de la réalisation
    - compléter les travaux d'architecture applicables aux récits des deux ou trois premières itérations de la réalisation

### Itérations de réalisation

D'une durée de quatre semaines chacune, les itérations de réalisation permettent à l'équipe de projet d'implémenter de façon incrémentale le logiciel. Pendant ce temps, le carnet de commandes est mis à jour en prévision de l'itération suivante.

### Itération de livraison

Lorsque les itérations de réalisation sont terminées, une dernière itération est prévue pour stabiliser le produit, réaliser certains items du carnet de commandes non complétés et préparer l'application pour son déploiement.

À cette étape, il se peut que des ressources de l'équipe de projet quittent et soient remplacées, par exemple, par du personnel interne des opérations.

### Rétrospective d'itération

À chaque fin d'itération, le maître Scrum produit puis diffuse le bilan d'itération. Plus précisément, ce dernier est produit à la suite de la séance de planification touchant l'itération à venir et permet de communiquer des informations portant sur :

- ce qui a été fait dans l'itération précédente (réalisation et faits marquants);
- l'avancement du carnet de commandes global;
- ce qui doit être fait dans l'itération courante (engagement de l'équipe, implications potentielles de tierces personnes).

### Rencontres de synchronisation

Chaque corps de métier se coordonne régulièrement d'un point de vue opérationnel :

- **rencontres de maîtres Scrum (Scrum de scrum)**, pour gérer les risques et les points de blocage interéquipes;
- **rencontres de responsable de produit (PO) (incluant, si requis, les architectes d'affaires et architectes fonctionnels)**, pour affiner les processus, ajuster les priorisations des carnets de commandes et identifier les échanges et les besoins transverses;
- **comité d'intégration interprocessus et des systèmes contributeurs**, pour assurer la cohérence globale et vérifier la progression des cas d'utilisation en cours de réalisation ainsi que pour gérer les interdépendances fonctionnelles liées aux équipes de projet et contributeurs qui s'intégreront dans une même solution.

### Définition de « terminé »

La définition de « terminé » est une liste d'exigences transversales qui doivent être atteintes en terme de qualité pour chacun des incréments de logiciels livrés. Elle permet de ne pas oublier les éléments implicites non définis dans les conditions de succès des fonctionnalités développées.

### Stratégie générique d'essais

Dans le cadre d'un projet utilisant une méthode de développement agile, les incréments logiciels des itérations doivent être testés sur une base continue. Afin de limiter la dette technique suite à une itération, et conséquemment les périodes de stabilisation, il est important de tester rapidement et de manière exhaustive

le plus de composants développés lors de l'itération. La stratégie d'essais envisagée doit être conçue pour respecter cette règle.

Il est à noter que selon les systèmes touchés et la nature des travaux à réaliser, les méthodologies suivantes sont susceptibles d'être également utilisées :

- pour la majeure partie des travaux réalisés selon la méthode agile, Revenu Québec utilise une version allégée des pratiques et des biens livrables du cadre de base DMR P3. Celui-ci est fondé sur la méthode Centre DMR productivité 3.5, destinée au développement et à l'entretien de systèmes;
- en ce qui concerne le développement de nouvelles fonctions et les mandats d'amélioration et d'entretien des systèmes actuels situés sur les plateformes centrales et départementales (Cobol, SQL design, Unix etc.), la méthodologie DMR-P2 est appliquée. Celle-ci est une adaptation de la méthode Productivité Plus v. 2.0 de DMR.

#### Gestion de projet

À Revenu Québec, la réalisation de projets s'appuie sur un Cadre de gestion des projets en vigueur, lequel définit l'ensemble des processus, mécanismes et outils de gestion de projet qui doivent être mis en place. La réalisation des travaux et biens livrables confiés au prestataire de services doit s'appuyer sur ce cadre de gestion des projets.

Tout comme la méthodologie, ce cadre est allégé en fonction de la méthode agile. De ce fait, certains indicateurs s'ajoutent aux outils de gestion permettant de suivre l'évolution du projet et de prendre des décisions éclairées.

Le prestataire de services retenu doit utiliser ce cadre en vue de soutenir l'équipe de gestion du projet dans l'application de ses modalités.

#### Gestion de risque

Revenu Québec a défini un cadre de gestion du risque pour tous les dossiers d'affaires et projets en ressources informationnelles de l'organisation.

**ANNEXE 13** Contrat à signer

---

CONTRAT DE SERVICES EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

ENTRE

REVENU QUÉBEC

ET

(INSCRIRE LE NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES)

RELATIF AU PROJET

Travaux d'évolution et d'entretien des systèmes liés à la conformité fiscale des particuliers – Contrat à exécution sur demande

445006493

1. Identification des parties

Les parties au présent contrat sont :

REVENU QUÉBEC, ayant son siège au 3800, rue de Marly, Québec (Québec) G1X 4A5, ici représenté par (nom et titre de fonction), agissant sous l'autorité de l'article 32 de la Loi sur l'Agence du revenu du Québec (L.R.Q., c. A-7.003) et du règlement du conseil d'administration;

ci-après appelée « Revenu Québec »

ET

(inscrire le nom de la personne morale), personne morale légalement constituée, ayant son siège social au et son établissement principal au (à compléter ou inscrire « à cette même adresse » si l'adresse est la même), inscrite au registre des entreprises du Québec sous le numéro (inscrire le numéro d'entreprise du Québec), agissant par (nom du représentant), (fonction du représentant), dûment autorisé(e);

ci-après appelée le « prestataire de services ».

2. Définition

Au présent contrat, l'expression « documents d'appel d'offres » renvoie à l'ensemble des documents produits à l'annexe I, incluant le cahier des clauses administratives générales (CCAG).

3. Documents contractuels

Les annexes mentionnées au présent contrat font partie intégrante de ce contrat. Le prestataire de services reconnaît en avoir reçu copie, les avoir lues et consentir à l'ensemble des obligations et des conditions qui y sont énoncées.

En cas de conflit entre les annexes et le présent contrat, ce dernier prévaut.

4. Annexes

Le présent contrat comprend huit annexes qui se décrivent comme suit :

Annexe I : Documents d'appel d'offres pour le projet « Travaux d'évolution et d'entretien des systèmes liés à la conformité fiscale des particuliers – Contrat à exécution sur demande -445006493 »

Annexe II : Représentants des parties

Annexe III : Engagement de confidentialité

Annexe IV : Confirmation d'engagement

Annexe V : Déclaration de fin de tâches

Annexe VI : Facteurs et grille d'évaluation de rendement

Annexe VII : Offre de prix et Bordereau de prix (le cas échéant)

Annexe VIII : Soumission

5. Entente unique

Le présent contrat constitue la seule entente intervenue entre les parties relativement à l'objet décrit à la clause 12. Sans restreindre les dispositions de la clause 6, il a préséance sur toute convention écrite ou verbale antérieure ainsi que sur tout autre écrit ou échange verbal, ceux-ci étant réputés nuls et sans effet.

6. Modification du contrat

Sous réserve des droits consentis à Revenu Québec dans le présent contrat, toute modification au contenu de ce dernier doit faire l'objet d'un accord écrit entre les parties.

7. Application de la TPS et de la TVQ

Les services requis et payés par Revenu Québec avec les deniers publics pour son utilisation propre sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec (TVQ) et taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée (TVH)) et que, conséquemment, ces taxes doivent être facturées et doivent apparaître séparément dans le bordereau de prix.

8. Changement d'adresse

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

9. Représentants des parties

Aux fins de l'application du présent contrat et de toute communication, le représentant de chacune des parties est celui désigné à son égard à l'annexe II.

Une partie peut modifier la désignation qui la concerne en transmettant, à cet effet, un avis à l'autre partie.

10. Avis

Tout avis requis en vertu de l'une ou l'autre des dispositions du présent contrat doit, pour être valide et lier les parties, être donné par écrit et remis en mains propres ou être transmis par poste recommandée, messenger ou huissier à la dernière adresse connue de l'autre partie ou à celle de ses représentants légaux.

Lorsqu'il est transmis par la poste, il est réputé reçu au plus récent :

- du troisième jour suivant sa mise à la poste;
- du jour de sa livraison.

Lorsqu'il est remis en mains propres ou transmis par messenger ou huissier, il est réputé reçu le jour où il est délivré à l'attention de l'autre partie.

11. Lois applicables et tribunaux compétents

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

12. Objet du contrat

Par le présent contrat, Revenu Québec et le prestataire de services conviennent de la réalisation, par ce dernier, des travaux décrits à l'annexe I.

13. Prix

En contrepartie de l'exécution intégrale des obligations résultant du présent contrat, Revenu Québec verse au prestataire de services une rémunération aux taux journaliers de :

(Inscrire le profil concerné et le taux journalier)

sans autres coûts ou frais que ce soit, selon les modalités décrites à la clause des documents d'appel d'offres.

14. Intérêts

Revenu Québec paie de l'intérêt au taux en vigueur en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, c. A-6.002) sur tout paiement en retard, pourvu qu'une demande spécifique en ce sens lui soit adressée par le prestataire de services et que le montant total d'intérêts soit supérieur à cinq dollars (5 \$), le tout selon les conditions et modalités prévues au Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement (RLRQ, c. C-65.1, r. 8).

Un paiement est réputé en retard si la période de paiement est supérieure à 30 jours.

15. Vérification

Revenu Québec se réserve le droit de procéder à une vérification de toute demande de paiement, y compris celles déjà acquittées.

Les demandes de paiement découlant de l'exécution du présent contrat peuvent également faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances de même que par le Vérificateur général du Québec qui, à cette fin, disposent de tous les pouvoirs prévus à la Loi sur les Commissions d'enquête (RLRQ, c. C-37), dont celui de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et documents qu'ils jugent utiles à cette vérification.

16. Obligations du prestataire de services

Le prestataire de services s'engage envers Revenu Québec à :

- a) réaliser les travaux décrits à l'annexe I;
- b) exécuter ses obligations dans les locaux de Revenu Québec déterminés par ce dernier lorsqu'applicable;
- c) effectuer un travail de qualité, à la satisfaction de Revenu Québec, respectant les normes, la méthodologie et la technologie utilisées par Revenu Québec;
- d) collaborer avec toute personne affectée par Revenu Québec à la réalisation de ses objectifs;
- e) fournir au personnel de Revenu Québec toute l'information nécessaire à la compréhension des travaux à réaliser en vertu du présent contrat ainsi qu'à la mise en application des conclusions en découlant;

- f) se conformer aux directives de Revenu Québec;
- g) fournir les ressources proposées selon les échéanciers convenus, le cas échéant;
- h) faire rapport périodiquement de l'évolution des travaux selon les méthodes utilisées par Revenu Québec.

17. Déclaration du prestataire de services

Le prestataire de services déclare s'être renseigné sur :

- a) la nature des travaux à accomplir;
- b) les exigences liées au présent contrat;
- c) l'étendue des obligations prévues au présent contrat;
- d) son droit d'inspecter les biens et services concernés dans l'exécution du présent contrat;
- e) la déclaration de Revenu Québec selon laquelle les renseignements contenus dans les documents d'appel d'offres relativement aux conditions et aux quantités ne comportent aucune garantie quant à leur exactitude;
- f) toute information qui lui a été transmise par Revenu Québec dans les documents d'appel d'offres ou en toute autre circonstance.

En conséquence, Revenu Québec ne pourra pas être tenu responsable, en totalité ou en partie, d'une modification sensible des conditions d'exécution des travaux par rapport à celles initialement prévues.

18. Assurance

Le prestataire de services doit être titulaire d'une police d'assurance couvrant la responsabilité découlant des actes qu'il pose en exécution du présent contrat et fournir, sur demande de Revenu Québec, une copie certifiée du certificat d'assurance délivré.

La police d'assurance mentionnée à l'alinéa précédent doit comporter une clause obligeant l'assureur concerné à informer Revenu Québec, avec un préavis d'au moins 30 jours, de toute annulation, suspension, résiliation ou réduction du montant de la couverture.

Le prestataire de services doit, dans les 30 jours qui suivent la date de signature du présent contrat, fournir à Revenu Québec, la police d'assurance ou une déclaration écrite de l'assureur relativement à l'existence d'une police d'assurance offrant la protection exigée au premier alinéa ainsi qu'à son engagement à informer Revenu Québec dans les cas et selon le délai prévus au deuxième alinéa.

19. Changement de personnel

Lorsque le prestataire de services a identifié une ressource stratégique dans sa soumission, en réponse à une exigence des documents d'appel d'offres, il ne peut remplacer une telle ressource qu'avec l'autorisation de Revenu Québec ou de son représentant désigné. Lorsqu'une telle ressource est fournie par un sous-contractant, ce dernier doit également obtenir une telle autorisation.

Lorsqu'une demande de remplacement lui est soumise, Revenu Québec peut :

- refuser le changement, s'il juge que la ressource proposée n'est pas équivalente à celle initialement identifiée, et obliger le prestataire de services à poursuivre avec celle-ci;
- accepter ce remplacement, le prestataire de services devant assumer l'ensemble des coûts liés au transfert de connaissances ainsi que des coûts attribuables à toute prolongation des travaux occasionnée par ce remplacement.

Le prestataire de services peut remplacer à son gré toute autre ressource. Il assume alors tous les coûts inhérents à la période requise pour assurer le transfert de connaissances. Il doit également, préalablement à son entrée en fonction, communiquer à Revenu Québec le nom de la ressource de remplacement ainsi que sa date d'entrée en fonction lorsqu'elle devra avoir accès aux locaux de Revenu Québec.

20. Cession du contrat

Les droits et obligations du prestataire de services stipulés au présent contrat ne peuvent pas être cédés, vendus, transportés

ou autrement aliénés, en tout ou en partie, sans le consentement écrit de Revenu Québec.

Toute cession, vente, transport ou autre aliénation effectuée sans le consentement de Revenu Québec lui est inopposable et peut, au seul choix de ce dernier, entraîner la résiliation du contrat en vertu du paragraphe f) du premier alinéa de la clause 33.

21. Sous-contrat

Aux fins de l'exécution du présent contrat, le sous-contrat est limité à un maximum de deux niveaux, c'est-à-dire que le sous-contractant de premier niveau peut accorder un contrat à un autre sous-contractant (2<sup>e</sup> niveau), mais ce dernier ne peut, en aucun cas, accorder un contrat à un autre sous-contractant.

Les obligations du prestataire de services ne sont pas modifiées par la réalisation de travaux en sous-contrat, le prestataire de services demeurant dans tous les cas responsable à l'égard de Revenu Québec de l'exécution complète du présent contrat.

Lorsque la tâche à être exécutée par un sous-contractant nécessite la communication d'un renseignement confidentiel visé à la clause 36, le prestataire de services et tout sous-contractant de ce dernier doivent respectivement se conformer aux exigences prévues aux clauses 43 et 44.

Dans tout autre cas, le prestataire de services ou un sous-contractant de ce dernier doit aviser le représentant de Revenu Québec de l'attribution d'un sous-contrat.

Tout sous-contrat doit être fait par écrit et énoncer les obligations et autres dispositions prévues à la présente clause.

22. Responsabilité du prestataire de services

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

Sur demande de Revenu Québec, le prestataire de services s'engage à indemniser, à protéger et à prendre faits et cause pour lui contre tout recours ou toute réclamation, demande, poursuite et autre procédure pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

Malgré les deux premiers alinéas, la responsabilité du prestataire de services aux termes de ce contrat est toutefois limitée à 2 000 000 \$. Cette limite financière de responsabilité ne s'applique pas au préjudice corporel ou moral ni au préjudice matériel causé par une faute intentionnelle ou une faute lourde.

23. Conflit d'intérêts

Le prestataire de services s'engage à éviter toute situation qui mettrait en conflit son intérêt et celui de Revenu Québec. Si une telle situation se présente, le prestataire de services en informe immédiatement Revenu Québec. Ce dernier peut alors, à sa discrétion :

- prendre acte de la situation;
- donner une directive indiquant au prestataire de services comment remédier au conflit d'intérêts;
- résilier le contrat.

24. Modification des conditions d'exécution

Si, au cours de l'exécution du présent contrat, il se présente des conditions manifestement différentes de celles indiquées à l'annexe I, le prestataire de services en avise Revenu Québec sans délai.

Dans un tel cas, Revenu Québec peut se prévaloir des dispositions prévues à la clause 30.

25. Avis de retard

Le prestataire de services avise sans délai Revenu Québec de toute impossibilité d'exécuter tout ou partie de ses obligations ou d'exécuter celles-ci dans les délais prévus.

26. Obligations et pouvoirs de Revenu Québec

Revenu Québec s'engage envers le prestataire de services à :

- a) le rémunérer conformément au montant et aux modalités indiqués à la clause 13;
- b) lui fournir les informations nécessaires à l'exécution du présent contrat;

- c) prendre les dispositions nécessaires pour le mettre en mesure d'exécuter les obligations prévues au présent contrat.

27. Inexécution des obligations du prestataire de services

En cas d'inexécution totale ou partielle des obligations du prestataire de services pour quelque cause que ce soit, y compris une force majeure, Revenu Québec peut :

- a) requérir les services de toute autre personne pour remédier à cette inexécution, aux frais du prestataire de services;
- b) réduire le tarif ou le prix convenu d'un montant équivalant à la part de ce tarif ou de ce prix qui est raisonnablement attribuable aux services qui ont dû être fournis par cette autre personne;
- c) lorsque ce tarif ou ce prix a antérieurement été acquitté par lui, exiger du prestataire de services qu'il lui rembourse un montant équivalant à la part de ce tarif ou de ce prix qui est raisonnablement attribuable aux services qui ont dû être fournis par cette autre personne.

28. Dommages-intérêts

Revenu Québec a droit, en plus de tout montant réduit ou à rembourser respectivement en vertu des paragraphes b) ou c) de la clause 27, à tous dommages-intérêts en réparation du préjudice que lui cause l'inexécution partielle ou totale de l'une ou l'autre des obligations du prestataire de services stipulées au présent contrat, sauf lorsque cette inexécution résulte du fait de Revenu Québec, du fait d'un préposé de ce dernier ou d'une force majeure sans aucune faute de la part du prestataire de services. Aux fins de l'interprétation de la présente clause, une grève des employés de Revenu Québec, ou un lock-out déclaré par ce dernier sont assimilés à une force majeure.

29. Versement

Le prestataire de services doit verser à Revenu Québec, dans les 30 jours qui suivent la réception d'un avis de Revenu Québec à cet effet, tout montant dû en vertu du paragraphe c) de la clause 27 ainsi qu'en vertu de la clause 28. Un montant d'intérêts calculé selon le taux établi conformément aux dispositions du premier alinéa de l'article 28 de la *Loi sur l'administration fiscale* sera exigible sur tout solde impayé à l'expiration de cette période.

30. Pouvoirs de Revenu Québec relativement à la charge de travail

Lorsque Revenu Québec le juge opportun, il peut en cours d'exécution du présent contrat et après avoir obtenu le consentement du prestataire de services, lui demander, au moyen d'un avis :

- a) qu'il effectue des travaux en sus de ceux prévus au contrat;
- b) qu'il supprime ou modifie une partie des travaux prévus à ce contrat.

Dans ces cas, en s'appuyant pour ce faire sur les éléments du contrat et de ses annexes, les parties déterminent conjointement si les modifications ont augmenté ou diminué le coût des travaux et détermine, le cas échéant, les montants payables au prestataire de services en fonction du montant mentionné à la clause 13.

Une modification apportée par Revenu Québec en vertu du premier alinéa ne peut, en aucun cas, avoir pour effet de changer la nature du contrat.

31. Acceptations des travaux

Revenu Québec peut refuser en totalité ou en partie les travaux qui n'ont pas été exécutés à sa satisfaction sur la base de critères objectifs et démontrables.

Revenu Québec peut faire reprendre ces travaux par le prestataire de services jusqu'à sa complète satisfaction, ce dernier n'ayant alors droit à aucune compensation additionnelle.

32. Pertes du prestataire de services

Revenu Québec n'est pas responsable des pertes que pourrait subir le prestataire de services dans l'exécution du présent contrat.

Le prestataire de services renonce à tous ses droits et recours contre Revenu Québec pour tout dommage, perte ou autre préjudice qu'il pourrait subir dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

Les dispositions des premier et deuxième alinéas ne s'appliquent pas à l'égard de tout dommage, perte ou autre préjudice qui découle d'une faute lourde ou d'une négligence grave imputable à Revenu Québec ou à l'un de ses préposés.

Les dispositions des premier et deuxième alinéas n'ont pas pour effet de dégager Revenu Québec de sa responsabilité en cas d'inexécution de ses obligations contractuelles.

33. Résiliation avec motif

Revenu Québec peut résilier le présent contrat pour l'un des motifs suivants :

- a) le prestataire de services lui a communiqué des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- b) le prestataire de services fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
- c) le prestataire de services cesse ses opérations, est l'objet d'un recours en faillite, devient insolvable ou fait volontairement cession de ses biens en faveur de ses créanciers;
- d) le prestataire de services est déclaré coupable d'une infraction à la loi fédérale sur la concurrence relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada sans toutefois avoir encore été inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- e) des procédures en liquidation ou en dissolution sont intentées contre le prestataire de services;
- f) le prestataire de services procède à une cession en contravention avec la clause 20;
- g) le prestataire de services ou un sous-contractant accorde un sous-contrat en contravention avec la clause 21.
- h) le prestataire de services est en défaut de respecter ses obligations relatives à la protection des renseignements confidentiels.

Lorsqu'il décide de résilier un contrat, Revenu Québec adresse un avis écrit au prestataire de services énonçant le motif de résiliation. Sauf si le motif est prévu au paragraphe b) du premier alinéa, la résiliation prend effet de plein droit à compter de la date de réception de l'avis par le prestataire de services. Si le motif est prévu aux autres paragraphes, le prestataire de services doit remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi le contrat sera automatiquement résilié à la date d'expiration de ce délai.

Sous réserve de la clause 34, Revenu Québec paie au prestataire de services, en proportion du prix convenu au présent contrat, un montant équivalant à la valeur impayée des services fournis, des travaux réalisés et, le cas échéant, des biens produits qui peuvent être utilisés par Revenu Québec, le tout sans autre compensation ou indemnité, notamment à l'égard de la perte de tout profit escompté.

34. Affectation du montant à payer

Revenu Québec peut affecter tout ou partie du montant à payer en vertu de la clause 33 ou de l'article 2.12 du Cahier des clauses administratives générales (CCAG) à l'encontre de tout montant à verser par le prestataire de services en vertu de la clause 29.

35. Évaluation de rendement

Revenu Québec consigne dans un rapport l'évaluation du prestataire de services lorsque le montant total payé pour un contrat est égal ou supérieur à 100 000\$.

Dans le cadre du présent contrat, le prestataire de services sera, le cas échéant, évalué sur la base des éléments retenus pour chacun des facteurs d'évaluation prévus à l'annexe VI. La grille d'évaluation de rendement, prévue à la même annexe, précise la pondération attribuée à chaque facteur.

36. Renseignement confidentiel

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) prévoit des obligations relatives à la confidentialité des « renseignements personnels ». Toutefois, compte tenu des obligations législatives et réglementaires applicables aux renseignements détenus par Revenu Québec et de la sensibilité de ceux-ci, le prestataire de services doit se



conformer aux exigences de la présente section, celles-ci ayant préséance, en cas d'incompatibilité, sur celle contenues au CCAG.

Aux fins du présent contrat, les parties reconnaissent qu'un renseignement confidentiel est :

- a) tout renseignement contenu dans un dossier fiscal, au sens de l'article 69 de la *Loi sur l'administration fiscale* (RLRQ, c. A-6.002, ci-après citée « LAF »);
- b) tout renseignement obtenu en vertu de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires* (RLRQ c. P-2.2, ci-après citée « LFPPA »);
- c) tout renseignement confidentiel au sens 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 citée « Loi sur l'accès »);
- d) tout renseignement confidentiel au sens de l'article 295 de la *Loi sur la taxe d'accise* (LRC 1985, c. E-15, ci-après citée la « LTA »);
- e) tout renseignement :
  - relatif aux modalités de traitement, de vérification et de contrôle en usage au sein de Revenu Québec;
  - relatif à toutes données, analyses ou résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du contrat;
  - relatif à tout autre renseignement à caractère privilégié qui pourrait être communiqué ou être accessible au prestataire de services ou qui pourrait découler de ses travaux.

Le prestataire de services assure la protection de tout renseignement confidentiel qui lui est communiqué aux fins de l'exécution du contrat ou auquel il pourrait avoir accès à l'occasion de cette exécution. Un tel renseignement demeure la propriété de Revenu Québec et ne peut être utilisé à d'autres fins que pour l'exécution des travaux confiés au prestataire de services.

37. Usages et renseignements à communiquer

Conformément aux dispositions de l'article 69.0.0.17 de la LAF et, selon le cas, de l'article 67.2 de la Loi sur l'accès ou de l'article 295 de la LTA, des renseignements confidentiels visés au deuxième alinéa seront communiqués au prestataire de services pour :

- a) la préparation et la réalisation des cas d'essai unitaires, fonctionnels et d'acceptation;
- b) les activités de réalisation et de soutien aux essais d'acceptation;
- c) le soutien technique à fournir auprès de l'équipe de développement en cours de réalisation et en production;
- d) les essais intégrés et volumétriques des composantes systémiques et technologiques mises en place;
- e) la correction d'anomalies;
- f) le soutien de deuxième niveau aux utilisateurs à l'intérieur des mandats d'entretien et d'évolution des systèmes;
- g) les activités de rodage et de soutien à la production;
- h) la correction des anomalies de production;
- i) les activités de mise en production, de soutien et d'entretien de banques de données;
- j) tous les domaines de données conservées dans les fichiers des banques ministérielles sont potentiellement admissibles, étant donné la nature des privilèges accordés aux administrateurs de banques de données (DBA) pour être en mesure d'accomplir leur travail.

Les renseignements confidentiels visés au premier alinéa sont ceux détenus dans les systèmes de Revenu Québec et plus particulièrement les renseignements fiscaux et nominatifs reliés à la perception de l'impôt des particuliers et des sociétés, la perception de la TPS et des taxes provinciales, la perception des pensions alimentaires, l'administration des programmes sociofiscaux, la perception et redistribution de contributions à différents fonds ou régimes

publics ainsi que ceux recueillis aux fins du Registre des entreprises du Québec.

Obligations du prestataire de services

Le prestataire de services est tenu, à l'égard de tout renseignement contenu dans un dossier fiscal qui lui est communiqué, aux obligations prévues à l'article 69.0.0.17 de la LAF, cet article étant reproduit à l'engagement de confidentialité produit à l'annexe III. Plus particulièrement, le prestataire de services doit, en vertu du troisième alinéa de cet article :

- a) prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité du renseignement communiqué;
- b) n'utiliser le renseignement que dans l'exécution du contrat;
- c) ne communiquer le renseignement qu'à une personne qui fournit ses services en vertu d'un contrat dans le cadre duquel un tel renseignement peut lui être communiqué ou à un employé de Revenu Québec, pour autant que ce renseignement est nécessaire à l'exercice des fonctions de cette personne;
- d) lorsque le contrat est exécuté dans les locaux de Revenu Québec, ne pas transmettre ce renseignement ni transporter aucun document contenant un tel renseignement à l'extérieur de ces locaux, sauf lorsque le président-directeur général de Revenu Québec ou une personne que ce dernier désigne le lui permet;
- e) lorsqu'une partie ou la totalité du contrat est exécutée à l'extérieur des locaux de Revenu Québec, se conformer aux dispositions de la clause 41 immédiatement après la fin du contrat;
- f) aviser sans délai le président-directeur général de Revenu Québec, ou une personne qu'il désigne, de toute violation ou tentative de violation par toute personne de l'une ou l'autre des obligations relatives à la confidentialité prévues au contrat ou à l'engagement de confidentialité;
- g) permettre au président-directeur général de Revenu Québec ou à une personne qu'il désigne d'effectuer toute vérification ou enquête relative à la confidentialité d'un renseignement communiqué.

À l'égard de la confidentialité d'un tel renseignement, le prestataire de services est également assujéti aux articles 69, 71.3.2 et 71.3.3 de la LAF, ces derniers étant reproduits à l'engagement de confidentialité produit à l'annexe III.

Le cas échéant, le prestataire de services est également assujéti aux obligations et aux pénalités prévues aux articles 53 et 54 de la Loi sur l'accès, aux autres dispositions de la Loi sur l'accès relatives à la confidentialité, à l'article 75 de la LFPPA ainsi qu'à l'article 295 de la LTA, ces articles ou parties pertinentes de ceux-ci étant reproduits à l'engagement de confidentialité produit à l'annexe III.

38. Relations publiques

À moins d'avoir obtenu au préalable l'autorisation du directeur des relations publiques, le prestataire de services, ses sous-traitants et leurs employés ne pourront communiquer avec les représentants des médias relativement à tout sujet ayant un lien direct ou indirect avec le présent contrat ou concernant des informations dont ils auraient pu prendre connaissance à l'occasion de l'exécution de ce dernier.

De même, le prestataire de services, ses sous-traitants et leurs employés ne doivent pas faire d'annonces publiques, diffuser des communiqués de presse ou publier des textes qui contiendraient des informations ayant un lien direct ou indirect avec le présent contrat ou dont ils auraient pu prendre connaissance à l'occasion de l'exécution de ce dernier, sans au préalable avoir obtenu l'autorisation du directeur des relations publiques.

Si un contractant reçoit une demande de représentants des médias, il doit l'adresser sans délai au directeur des relations publiques. Ce dernier évaluera alors la demande et y répondra ou en assurera le suivi, s'il y a lieu.

39. Engagement de confidentialité

Sauf lorsque le président-directeur général de Revenu Québec ou une personne que ce dernier désigne l'en dispense, le prestataire de services doit, en vertu du troisième aliéna de

l'article 69.0.0.17 de la LAF, transmettre à celui-ci ou à cette personne, au moyen du formulaire alors prescrit et avant la communication d'un renseignement visé au paragraphe a) du premier alinéa de la clause 36 un engagement de confidentialité complété par toute personne à qui le renseignement peut être communiqué, le formulaire prescrit à la date du présent contrat étant produit à l'annexe III.

40. Remise des renseignements confidentiels

Lorsque l'exécution du présent contrat est terminée, le prestataire de services ne conserve aucun renseignement confidentiel et remet à Revenu Québec ou à une personne que ce dernier désigne tout document, sous quelque forme que ce soit, comportant un tel renseignement.

Le prestataire de services ne peut effectuer le choix prévu au paragraphe 9 du deuxième alinéa de l'article 2.9 du CCAG, la destruction des documents n'étant pas permise par Revenu Québec et la remise des documents étant exigé immédiatement après la fin du contrat, conformément à la présente clause.

41. Communication par inadvertance

Lorsque, par inadvertance ou autrement, le prestataire de services reçoit communication d'un renseignement confidentiel qui n'est pas requis aux fins de l'exécution du contrat ou qu'il a accès à un tel renseignement, il doit assurer la confidentialité de ce renseignement, ne pas l'utiliser à quelque fin que ce soit, faire part de cette communication ou de cet accès au président-directeur général ou à une personne qu'il désigne et lui remettre immédiatement tout document, sous quelque forme que ce soit, contenant un tel renseignement.

42. Autorisation pour sous-contrat

Lorsque le prestataire de services désire confier un sous-contrat qui implique la communication d'un renseignement confidentiel, il doit obtenir l'autorisation du président-directeur général de Revenu Québec ou de toute personne que ce dernier désigne avant de conclure ce sous-contrat. Toute demande d'autorisation effectuée en vertu du présent alinéa est transmise au représentant de Revenu Québec alors désigné en vertu de la clause 9.

Sans limiter le droit du président-directeur général de Revenu Québec ou de toute personne désignée par lui d'imposer toute autre condition additionnelle, une autorisation accordée en vertu de la présente clause n'est effective que si le prestataire de services transmet à Revenu Québec, dans la forme prévue à l'annexe IV, une confirmation d'engagement signée par le sous-contractant.

Tout sous-contrat conclu avec l'autorisation du président-directeur général de Revenu Québec ou d'une personne désignée par lui doit être fait par écrit et énoncer les obligations et autres dispositions prévues aux clauses 38 à 47 et 59.

Le prestataire de services doit notamment exiger du sous-contractant qu'il s'engage à ne conserver, à l'expiration du sous-contrat, aucun document contenant un renseignement confidentiel et à remettre tout document contenant un tel renseignement à Revenu Québec immédiatement après la fin du sous-contrat.

43. Sous-contrat de deuxième niveau

Lorsqu'un sous-contractant désire confier un sous-contrat qui implique la communication d'un renseignement confidentiel, il doit obtenir l'autorisation du président-directeur général de Revenu Québec ou de toute personne que ce dernier désigne avant de conclure ce sous-contrat. Toute demande d'autorisation effectuée en vertu du présent alinéa est transmise au représentant de Revenu Québec alors désigné en vertu de la clause 9.

Sans limiter le droit du président-directeur général de Revenu Québec ou de toute personne désignée par lui d'imposer toute autre condition additionnelle, une autorisation accordée en vertu de la présente clause n'est effective que si le sous-contractant transmet à Revenu Québec, dans la forme prévue à l'annexe IV, une confirmation d'engagement signée par l'autre sous-contractant.

Tout sous-contrat conclu avec l'autorisation du président-directeur général de Revenu Québec ou d'une personne désignée par lui doit être fait par écrit et énoncer les obligations et autres dispositions prévues aux clauses 38 à 47 et 59.

44. Politique de confidentialité

Le prestataire de services et tout sous-contractant doivent démontrer que leurs employés sont tenus de protéger les renseignements confidentiels dans le cadre de l'exécution de leurs fonctions. À cet effet, le prestataire de services fournit à Revenu Québec les politiques mises de l'avant par lui et par tout sous-contractant concernant la confidentialité de l'information.

Au moins une fois par année, le prestataire de services informe les personnes à qui il peut communiquer un renseignement confidentiel des obligations et des restrictions relatives à l'accès et à l'utilisation des renseignements confidentiels.

45. Déclaration de fin de tâches

Lorsqu'une personne a terminé les tâches qui lui ont été confiées dans le cadre du contrat ou d'un sous-contrat, le prestataire de services obtient de cette personne une déclaration, dont un modèle est produit à l'annexe V, portant sur la remise de tout document, sous quelque forme que ce soit, comportant un renseignement confidentiel.

La déclaration mentionnée au premier alinéa doit être transmise sans délai par le prestataire de services au président-directeur général de Revenu Québec ou à une personne que ce dernier désigne.

Malgré toute disposition contraire, Revenu Québec peut retenir en tout temps, sur les sommes à verser au prestataire de services, un montant de cinq cent dollars (500 \$) relativement à chaque déclaration visée au premier alinéa qui ne lui a pas été transmise par ce dernier. Lorsque, six mois après la fin des travaux, le prestataire de services n'a pas transmis à Revenu Québec une déclaration de fin de tâches visée par une retenue, ce dernier en conserve le montant.

Revenu Québec peut exercer tout autre recours pour obtenir une déclaration manquante, même si une retenue a été effectuée à l'égard de celle-ci.

46. Respect des obligations de confidentialité

Revenu Québec se réserve le droit de vérifier de temps à autre si les obligations relatives à la confidentialité sont respectées par le prestataire de services ou par tout sous-contractant de ce dernier et de prendre les mesures appropriées à cette fin.

Aux fins de l'application du premier alinéa ainsi que du paragraphe g) du premier alinéa de la clause 38, le prestataire de services s'engage à collaborer avec le président-directeur général de Revenu Québec ou avec une personne qu'il désigne à toute vérification ou enquête.

47. Enregistrement des communications

Revenu Québec peut enregistrer, à des fins de vérification et de contrôle, toute communication d'un renseignement confidentiel effectuée au prestataire de services ou à un sous-contractant dans le cadre du contrat ou d'un sous-contrat.

49. Droit de propriété et droits d'auteur

Aux fins de la présente section, on entend par :

- « travaux du prestataire de services » : tous les travaux réalisés par le prestataire de services et découlant du présent contrat, y compris les accessoires. Ces travaux sont notamment décrits à l'annexe I et, le cas échéant, à la soumission du prestataire de services, lesquels font partie intégrante du présent contrat;
- « matériel antérieur du prestataire de services » : tous les travaux, y compris les accessoires, existant antérieurement à la date d'entrée en vigueur du présent contrat, qui seront incorporés, d'une façon ou d'une autre, aux travaux du prestataire de services et pour lesquels il est titulaire des droits d'auteur;
- « matériel préexistant » : tous les travaux, y compris les accessoires, existant antérieurement à la date d'entrée en vigueur du présent 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 le prestataire de services a obtenu une licence conformément à la clause 53;
- « biens livrables » : biens constitués des travaux visés au paragraphe 1 et, le cas échéant, du matériel visé aux paragraphes 2 ou 3.

50. Propriété matérielle

Les biens livrables deviendront, au fur et à mesure de leur remise à Revenu Québec, sa propriété entière et exclusive et il pourra en disposer à son gré, sous réserve des dispositions relatives aux droits d'auteur indiquées ci-après.

51. Remise des codes sources

Le prestataire de services s'engage à remettre à Revenu Québec les codes sources sur les travaux du prestataire de services et sur le matériel antérieur du prestataire de services, au fur et à mesure que les biens livrables seront remis à Revenu Québec, ce dernier pouvant en faire usage uniquement à des fins reliées à une mission gouvernementale, dont celle de Revenu Québec, et ce, sans limite de temps.

52. Licence de droits d'auteur en faveur de Revenu Québec (Travaux du prestataire de services et matériel antérieur)

Le prestataire de services accorde à Revenu Québec, qui accepte, une licence irrévocable, non exclusive et non transférable permettant l'octroi de sous-licences aux ministères et organismes publics, qui lui permettra de reproduire, adapter, installer et utiliser les travaux du prestataire de services et le matériel antérieur du prestataire de services pour toutes fins reliées à une mission gouvernementale, dont celle de Revenu Québec. Cette licence permet notamment de faire évoluer ces travaux ou ce matériel antérieur.

Il est entendu que cette licence permet l'octroi de sous-licences à des tiers permettant à ces derniers d'adapter, d'utiliser et de faire évoluer les travaux du prestataire de services et le matériel antérieur du prestataire de services et ce, pour toutes fins reliées à une mission de Revenu Québec.

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

Le prestataire de services s'engage à obtenir, en faveur de Revenu Québec, de toute personne qui a participé à la réalisation des travaux du prestataire de services et du matériel antérieur du prestataire de services une renonciation à son droit moral à l'intégrité de ces travaux et de ce matériel antérieur, conformément à l'article 14.1 (2) de la Loi sur le droit d'auteur (L.R.C. (1985), ch. C-42).

53. Licence pour le matériel préexistant

S'il y a présence de matériel préexistant, le prestataire de services obtient, pour Revenu Québec, une licence d'installation et d'utilisation du matériel préexistant à toutes fins utiles aux besoins décrits aux documents d'appel d'offres et au présent contrat. Le prestataire de services s'engage à assumer le coût de cette licence jusqu'à la fin du présent contrat à même le montant soumis dans son offre de prix.

Le prestataire de services s'engage à informer Revenu Québec de la présence, le cas échéant, de matériel préexistant et à lui fournir la licence prévue au premier alinéa, et ce, au fur et à mesure de la remise des biens livrables à Revenu Québec.

54. Considération

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la clause 52 et pour celle fournie, le cas échéant, en vertu de la clause 53, est incluse dans le montant soumis par le prestataire de services dans son offre de prix.

55. Garanties et représentations du prestataire de services

Le prestataire de services garantit à Revenu Québec qu'il a respecté la Loi sur le droit d'auteur (L.R.C. (1985), ch. C-42), qu'il ne contrefait aucun brevet et qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le présent contrat et, notamment, de consentir la licence de droits d'auteur prévue à la clause 52 et de fournir, le cas échéant, celle prévue à la clause 53 et il se porte garant envers Revenu Québec contre tout recours, réclamation, demande, poursuite et autre procédure pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

Le prestataire de services s'engage à prendre fait et cause, indemniser et libérer Revenu Québec advenant tout recours, réclamation, demande, poursuite et autre procédure pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

56. Protection de produits informatiques

Revenu Québec peut requérir du prestataire de services, de tout sous-contractant de ce dernier et de tout employé de l'un ou de

l'autre la signature d'un engagement relativement au respect des droits attachés à un produit informatique dont Revenu Québec fait usage en vertu d'un contrat conclu avec un tiers, lorsque le prestataire de services, ce sous-contractant ou cet employé peut avoir accès à ce produit.

57. Entrée en vigueur et fin du contrat

Le présent contrat prend effet à la date de la dernière signature et prend fin à l'arrivée de l'un des événements suivants :

- Trois ans après la date de signature du présent contrat.

58. Maintien de certaines dispositions

Les obligations relatives à la protection des renseignements confidentiels prévues aux clauses 36 à 42 et 47 ainsi qu'à tout engagement de confidentialité s'appliquent sans limite de temps, malgré la fin du présent contrat, sa résiliation ou son annulation pour quelque cause que ce soit.

Dans les mêmes circonstances, les dispositions de la section relative à la propriété et à la protection des droits d'auteur s'appliquent également sans limite de temps.

59. Autorisation de contracter

Le prestataire de services devant détenir une autorisation de contracter accordée par l'Autorité des marchés publics doit la maintenir pendant toute la durée du contrat.

Dans le cas d'un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, chacune des entreprises le composant doit individuellement maintenir son autorisation de contracter pendant toute la durée du contrat.

Par contre, s'il s'agit d'un consortium juridiquement organisé en société en nom collectif, en société en commandite ou en société par actions, celui-ci doit, en tant que prestataire de services, maintenir son autorisation de contracter pendant toute la durée du contrat de même que chacune des entreprises le formant.

Toute entreprise qui souhaite être partie à un sous-contrat, rattaché directement ou indirectement au contrat visé par le présent appel d'offres, dont le montant est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter doit également être autorisée à contracter par l'Autorité des marchés publics.

60. Signatures des parties

En foi de quoi, les parties signent, à Québec, le présent contrat, en deux exemplaires.

Le « prestataire de services » par (à compléter)

Date

« Revenu Québec » par (à compléter)

Dûment autorisé en vertu du règlement du Conseil d'administration Date

## ANNEXE I

### DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES POUR LE PROJET

« Travaux d'évolution et d'entretien des systèmes liés à la conformité fiscale des particuliers – Contrat à exécution sur demande - 445006493 »

ANNEXE II

REPRÉSENTANTS DES PARTIES

REPRÉSENTANT DE REVENU QUÉBEC

Nom :

Direction :

Adresse :

Téléphone :

Adresse courriel :

REPRÉSENTANT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Nom :

Fonction :

Adresse :

Téléphone :

Adresse courriel :

ANNEXE III

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE (MRQ-69.0.0.17)

## Engagement à la confidentialité

(Personnel externe de Revenu Québec – Protection des renseignements confidentiels provenant de dossiers fiscaux)

Le présent engagement de confidentialité concerne la protection des renseignements confidentiels qui pourront m’être communiqués ou auxquels je pourrais avoir accès dans le cadre de l’exécution des travaux prévus au contrat intitulé \_\_\_\_\_ intervenu le \_\_\_\_\_ entre Revenu Québec et \_\_\_\_\_ (ci-après cité le « prestataire de services ») relativement aux travaux suivants : \_\_\_\_\_

Moi, \_\_\_\_\_, je déclare avoir pris connaissance des articles 69, 69.0.0.17, \_\_\_\_\_ (en majuscules) 71.3.2 et 71.3.3 de la Loi sur l’administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002, ci-après citée « LAF »), des articles 67 et 75 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (RLRQ, chapitre P-2.2, ci-après citée « LFPPA »), des articles 53, 54 et 67.2 de la Loi sur l’accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1, ci-après citée « Loi sur l’accès ») et de parties de l’article 295 de la Loi sur la taxe d’accise (L.R.C. (1985), ch. E-15, ci-après citée « LTA »), dont les textes sont reproduits à la suite du présent engagement et je m’engage à respecter les dispositions prévues à ces articles ainsi que toute autre disposition prévue à la Loi sur l’accès et relative à la confidentialité. Je m’engage également à assurer la protection de tout renseignement confidentiel qui pourrait m’être communiqué aux fins de l’exécution du contrat mentionné au premier alinéa du présent engagement et, notamment :

- à prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité du renseignement communiqué;
- à ne l'utiliser que pour l'exécution du contrat;
- à ne le communiquer qu'à une personne qui fournit ses services en vertu d'un contrat dans le cadre duquel un tel renseignement peut lui être communiqué ou à un employé de Revenu Québec, pour autant que ce renseignement est nécessaire à l'exercice des fonctions de cette personne;
- dès la fin de l'exécution de mes tâches dans le cadre du contrat, à ne conserver aucun renseignement confidentiel, à remettre tout document en ma possession, sous quelque forme que ce soit, comportant un tel renseignement confidentiel au prestataire de services, au président-directeur général de Revenu Québec ou à une personne que ce dernier désigne, à signer une déclaration de fin de tâches attestant que je ne possède aucun renseignement confidentiel et à remettre cette déclaration au prestataire de services, au président-directeur général de Revenu Québec ou à une personne que ce dernier désigne;
- si, par inadvertance ou autrement, je reçois la communication d'un renseignement confidentiel qui n'est pas nécessaire à l'exécution de mes tâches ou si j'ai accès à un tel renseignement, à en assurer la confidentialité, à ne pas l'utiliser à quelque fin que ce soit, à faire part de cette communication ou de cet accès au président-directeur général de Revenu Québec, ou à une personne qu'il désigne, et à lui remettre immédiatement tout document en ma possession, sous quelque forme que ce soit, comportant un tel renseignement;
- à aviser sans délai le président-directeur général de Revenu Québec, ou une personne que ce dernier désigne, de toute violation ou tentative de violation de l'une ou l'autre des obligations relatives à la confidentialité prévues au présent engagement, à la LAF, à la LFPPA, à la Loi sur l'accès ou à la LTA;
- à collaborer avec le président-directeur général de Revenu Québec, ou avec une personne que ce dernier désigne, à toute vérification ou enquête concernant le respect de la confidentialité de renseignements qui m'ont été communiqués ou dont moi ou une autre personne avons pris connaissance.

### RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

Aux fins du présent engagement, un renseignement confidentiel est :

- un renseignement tel que défini à l'article 69 de la LAF, à l'article 75 de la LFPPA ou à l'article 295 de la LTA, ainsi que tout renseignement confidentiel au sens de la Loi sur l'accès;
- un renseignement relatif soit aux modalités de traitement, de vérification et de contrôle en usage au sein de Revenu Québec, soit aux données, analyses ou résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du contrat, soit à tout autre renseignement à caractère privilégié qui pourrait m’être communiqué, m’être accessible ou découler de mes travaux.

### STATUT DU DÉCLARANT

Numéro du contrat : \_\_\_\_\_

☐ Employé du prestataire de services    ☐ Employé d’un sous-contractant    ☐ Sous-contractant

### SIGNATURE DU DÉCLARANT

### SIGNATURE DU TÉMOIN

Fait à \_\_\_\_\_  
ce \_\_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ de l’année \_\_\_\_\_.

Nom du témoin (en majuscules)

Signature du témoin



Loi sur l’administration fiscale

« 69. Le dossier fiscal d'une personne est confidentiel et tout renseignement qu'il contient ne peut être utilisé ou communiqué à moins que cette personne n'y consente ou que cette utilisation ou communication ne soit effectuée conformément à la présente loi.

Le dossier fiscal d'une personne est constitué des renseignements que le ministre détient à son sujet pour l'application ou l'exécution d'une loi fiscale.

Ne font pas partie du dossier fiscal une procédure judiciaire prise pour l'application ou l'exécution d'une loi fiscale, de même que la décision qui en découle.

Ne constitue pas un dossier fiscal un dossier constitué pour l'administration, la direction ou la gestion de l'Agence ou à l'égard d'une infraction visée à l'un des articles 71.3.1 à 71.3.3. »

1.1.1.1.3

69.0.0.17. Lorsque, pour une fin prévue à l'article 69.0.0.7, est confié à une personne un contrat qui implique la communication d'un renseignement contenu dans un dossier fiscal, ce renseignement peut être communiqué, sans le consentement de la personne concernée, à cette personne si ce renseignement est nécessaire à l'exécution du contrat.

Une personne à qui un contrat est confié conformément au premier alinéa ou une autre personne visée au présent alinéa peut, si elle obtient au préalable l'autorisation du président-directeur général ou d'une personne que ce dernier désigne, confier à une autre personne un contrat qui implique la communication d'un renseignement contenu dans un dossier fiscal et obtenu conformément au premier alinéa et elle peut communiquer ce renseignement à cette autre personne si ce renseignement est nécessaire à l'exécution du contrat.

Une personne qui exécute un contrat visé au présent article et dans le cadre duquel un renseignement contenu dans un dossier fiscal est communiqué est tenue aux obligations suivantes:

- a) prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité du renseignement communiqué;
- b) sauf lorsque le président-directeur général ou une personne que ce dernier désigne l'en dispense, transmettre à celui-ci ou à cette personne, au moyen du formulaire prescrit et avant la communication du renseignement, un engagement de confidentialité complété par toute personne à qui le renseignement peut être communiqué;
- c) n'utiliser le renseignement que dans l'exécution du contrat;
- d) ne communiquer le renseignement qu'à une personne qui fournit ses services dans le cadre d'un contrat visé au présent alinéa ou à un employé de l'Agence, pour autant que ce renseignement est nécessaire à l'exercice des fonctions de cette personne;
- e) lorsque le contrat est exécuté dans les locaux de l'Agence, ne transmettre aucun renseignement ni transporter aucun document contenant un tel renseignement à l'extérieur de ces locaux, sauf lorsque le président-directeur général ou une personne que ce dernier désigne le lui permet, et ne pas conserver un tel document après la fin du contrat;
- f) lorsqu'une partie ou la totalité du contrat est exécutée à l'extérieur des locaux de l'Agence, remettre au président-directeur général ou à une personne qu'il désigne, immédiatement après la fin du contrat, tout document contenant un tel renseignement;
- g) aviser sans délai le président-directeur général, ou une personne qu'il désigne, de toute violation ou tentative de violation par toute personne de l'une ou l'autre des obligations relatives à la confidentialité prévues à la présente section, à l'engagement de confidentialité ou au contrat;
- h) permettre au président-directeur général ou à une personne qu'il désigne d'effectuer toute vérification ou enquête relative à la confidentialité du renseignement communiqué.

Sauf lorsque le contrat est confié à un membre d'un ordre professionnel visé à l'annexe I du Code des professions (chapitre C-26) et tenu au secret professionnel, le contrat doit être fait par écrit et énoncer les obligations prévues au troisième alinéa.

« 71.3.2. Toute personne qui communique ou utilise un renseignement contenu dans un dossier fiscal ou provenant d'un tel dossier, sans se conformer aux dispositions de la présente section, ou qui contrevient à une disposition de la présente section, autre qu'une contravention prévue à l'article 71.3.1, commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 1 000 \$ et d'au plus 10 000 \$ et, en cas de récidive, d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 20 000 \$. »

1.1.1.1.4

« 71.3.3. Lorsqu'une personne commet une infraction prévue par la présente section, l'administrateur, le dirigeant ou le représentant de cette personne qui a prescrit ou autorisé l'accomplissement de l'infraction, ou qui y a consenti, acquiescé ou participé, est partie à l'infraction et est passible de la peine prévue pour l'infraction, que la personne qui a commis l'infraction ait ou non été poursuivie ou déclarée coupable. »

Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires

« 67. Commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 800 \$ et d'au plus 10 000 \$ quiconque:

(...)

3° contrevient à l'un des articles 57, 57.1 et 75. »

« 75. Tout renseignement obtenu en vertu de la présente loi est confidentiel.

Nul ne peut faire usage d'un tel renseignement à une fin non prévue par la loi, communiquer ou permettre que soit communiqué un tel renseignement à une personne qui n'y a pas légalement droit ou permettre à cette personne de prendre connaissance d'un document contenant un tel renseignement ou d'y avoir accès. »

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

« 53. Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation; si cette personne est mineure, le consentement peut également être donné par le titulaire de l'autorité parentale;

2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion. »

« 54. Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent de l'identifier. »

67.2. Un organisme public peut, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à toute personne ou à tout organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat ou à l'exécution d'un contrat de service ou d'entreprise confié par l'organisme public à cette personne ou à cet organisme.

Dans ce cas, l'organisme public doit:

- 1° confier le mandat ou le contrat par écrit;
- 2° indiquer, dans le mandat ou le contrat, les dispositions de la présente loi qui s'appliquent au renseignement communiqué au mandataire ou à l'exécutant du contrat ainsi que les mesures qu'il doit prendre pour en assurer le caractère confidentiel, pour que ce renseignement ne soit utilisé que dans l'exercice de son mandat ou l'exécution de son contrat et pour qu'il ne le conserve pas après son expiration. En outre, l'organisme public doit, avant la communication, obtenir un engagement de confidentialité complété par toute personne à qui le renseignement peut être communiqué, à moins que le responsable de la protection des renseignements personnels estime que cela n'est pas nécessaire. Une personne ou un organisme qui exerce un mandat ou qui exécute un contrat de service visé au premier alinéa doit aviser sans délai le responsable de toute violation ou tentative de violation par toute personne de l'une ou l'autre des obligations relatives à la confidentialité du renseignement communiqué et doit également permettre au responsable d'effectuer toute vérification relative à cette confidentialité.

Le deuxième alinéa ne s'applique pas lorsque le mandataire ou l'exécutant du contrat est un membre d'un ordre professionnel. De même, le paragraphe 2° du deuxième alinéa ne s'applique pas lorsque le mandataire ou l'exécutant du contrat est un autre organisme public.

Loi sur la taxe d'accise

« 295. (1) Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article.

(...)

« fonctionnaire » Personne qui est ou a été employée par Sa Majesté du chef du Canada ou d'une province, qui occupe ou a occupé une fonction de responsabilité à son service ou qui est ou a été engagée par elle ou en son nom.

(...)

« renseignement confidentiel » Renseignement de toute nature et sous toute forme concernant une ou plusieurs personnes et qui, selon le cas :

- a) est obtenu par le ministre ou en son nom pour l'application de la présente partie;
- b) est tiré d'un renseignement visé à l'alinéa a).

N'est pas un renseignement confidentiel le renseignement qui ne révèle pas, même indirectement, l'identité de la personne en cause.

(...)

« représentant » Est représentant d'une entité gouvernementale toute personne qui est employée par l'entité, qui occupe une fonction de responsabilité à son service ou qui est engagée par elle ou en son nom, y compris, pour l'application des paragraphes (2), (3), (6) et (7), toute personne qui a déjà été ainsi employée, a déjà occupé une telle fonction ou a déjà été ainsi engagée.»

(2) Sauf autorisation prévue au présent article, il est interdit à un fonctionnaire ou autre représentant d'une entité gouvernementale :

- a) de fournir sciemment à quiconque un renseignement confidentiel ou d'en permettre sciemment la fourniture;
- b) de permettre sciemment à quiconque d'avoir accès à un renseignement confidentiel;
- c) d'utiliser sciemment un renseignement confidentiel en dehors du cadre de l'application ou de l'exécution de la présente partie.

ANNEXE IV

CONFIRMATION D'ENGAGEMENT

Confirmation d'engagement

La présente confirmation d'engagement concerne la communication de renseignements confidentiels pour l'exécution d'un contrat de sous-traitance entre \_\_\_\_\_ (ci-après le « prestataire de services ») et \_\_\_\_\_ (ci-après le sous-traitant) dans le cadre du contrat intitulé « \_\_\_\_\_ » intervenu le \_\_\_\_\_ entre Revenu Québec et \_\_\_\_\_.

La communication des renseignements confidentiels est nécessaire pour l'exécution des travaux suivants :

Le sous-traitant, ci-après représenté par \_\_\_\_\_, déclare avoir pris connaissance des articles 69, 69.0.0.17, 71.3.2 et 71.3.3 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002, ci-après citée « LAF »), des articles 67 et 75 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (RLRQ, chapitre P-2.2, ci-après citée « LFPPA »), des articles 53 et 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1, ci-après citée « Loi sur l'accès ») et de parties de l'article 295 de la Loi sur la taxe d'accise (L.R.C. (1985), ch. E-15, ci-après citée la « LTA »), dont les textes sont donnés à la suite de la présente confirmation d'engagement.

Je confirme l'engagement du sous-traitant à respecter les dispositions prévues à ces articles ainsi que toute autre disposition prévue à la Loi sur l'accès et relative à la confidentialité. Je confirme également l'engagement du sous-traitant à assurer la protection de tout renseignement confidentiel qui pourrait lui être communiqué aux fins de l'exécution du contrat et, notamment :

- à prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité du renseignement communiqué;
- à ne l'utiliser que pour l'exécution du contrat;
- à ne le communiquer qu'à une personne qui fournit ses services en vertu d'un contrat dans le cadre duquel un tel renseignement peut lui être communiqué ou à un employé de Revenu Québec, pour autant que ce renseignement est nécessaire à l'exercice des fonctions de cette personne;
- à ne conserver aucun renseignement confidentiel à la fin de l'exécution du sous-contrat et à remettre alors tout document en sa possession, sous quelque forme que ce soit, comportant un tel renseignement au prestataire de services au président-directeur général de Revenu Québec ou à une personne que ce dernier désigne;
- s'il reçoit, par inadvertance ou autrement, la communication d'un renseignement confidentiel qui n'est pas nécessaire aux fins de l'exécution du sous-contrat ou qu'il a accès à un tel renseignement, il doit assurer la confidentialité de ce renseignement, ne pas l'utiliser à quelque fin que ce soit, faire part de cette communication ou de cet accès au président-directeur général de Revenu Québec ou à une personne qu'il désigne et lui remettre immédiatement tout document, sous quelque forme que ce soit, contenant un tel renseignement;
- à aviser sans délai le président-directeur général de Revenu Québec, ou une personne que ce dernier désigne, de toute violation ou tentative de violation de l'une ou l'autre des obligations relatives à la confidentialité prévues à la présente confirmation d'engagement, à la LAF, à la LFPPA, à la Loi sur l'accès ou à la LTA;
- à permettre au président-directeur général de Revenu Québec, ou une personne que ce dernier désigne, d'effectuer toute vérification ou enquête relative à la confidentialité d'un renseignement communiqué;
- à collaborer avec le président-directeur général de Revenu Québec ou avec une personne qu'il désigne à toute vérification ou enquête.

Renseignement confidentiel

À la présente confirmation, un renseignement confidentiel est :

- un renseignement tel que défini à l'article 69 de la LAF, à l'article 75 de la LFPPA ou à l'article 295 de la LTA, ainsi que tout renseignement confidentiel au sens de la Loi sur l'accès;
- un renseignement relatif soit aux modalités de traitement, de vérification et de contrôle en usage au sein de Revenu Québec, soit aux données, aux analyses ou aux résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du contrat, soit à tout autre renseignement à caractère privilégié qui pourrait lui être communiqué, lui être accessible ou découler de ses travaux.

Numéro du contrat à Revenu Québec : \_\_\_\_\_

Signature du représentant \_\_\_\_\_

Signature du témoin      Fait à \_\_\_\_\_

ce \_\_\_\_\_ Jour du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom du témoin (en majuscules)

\_\_\_\_\_  
Signature du témoin

Loi sur l’administration fiscale

« 69. Le dossier fiscal d'une personne est confidentiel et tout renseignement qu'il contient ne peut être utilisé ou communiqué à moins que cette personne n'y consente ou que cette utilisation ou communication ne soit effectuée conformément à la présente loi.

Le dossier fiscal d'une personne est constitué des renseignements que le ministre détient à son sujet pour l'application ou l'exécution d'une loi fiscale.

Ne font pas partie du dossier fiscal une procédure judiciaire prise pour l'application ou l'exécution d'une loi fiscale, de même que la décision qui en découle.

Ne constitue pas un dossier fiscal un dossier constitué pour l'administration, la direction ou la gestion de l'Agence ou à l'égard d'une infraction visée à l'un des articles 71.3.1 à 71.3.3. »

« 69.0.0.17. Lorsque, pour une fin prévue à l'article 69.0.0.7, est confié à une personne un contrat qui implique la communication d'un renseignement contenu dans un dossier fiscal, ce renseignement peut être communiqué, sans le consentement de la personne concernée, à cette personne si ce renseignement est nécessaire à l'exécution du contrat.

Une personne à qui un contrat est confié conformément au premier alinéa ou une autre personne visée au présent alinéa peut, si elle obtient au préalable l'autorisation du président-directeur général ou d'une personne que ce dernier désigne, confier à une autre personne un contrat qui implique la communication d'un renseignement contenu dans un dossier fiscal et obtenu conformément au premier alinéa et elle peut communiquer ce renseignement à cette autre personne si ce renseignement est nécessaire à l'exécution du contrat.

Une personne qui exécute un contrat visé au présent article et dans le cadre duquel un renseignement contenu dans un dossier fiscal est communiqué est tenue aux obligations suivantes:

- a) prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité du renseignement communiqué;
- b) sauf lorsque le président-directeur général ou une personne que ce dernier désigne l'en dispense, transmettre à celui-ci ou à cette personne, au moyen du formulaire prescrit et avant la communication du renseignement, un engagement de confidentialité complété par toute personne à qui le renseignement peut être communiqué;
- c) n'utiliser le renseignement que dans l'exécution du contrat;
- d) ne communiquer le renseignement qu'à une personne qui fournit ses services dans le cadre d'un contrat visé au présent alinéa ou à un employé de l'Agence, pour autant que ce renseignement est nécessaire à l'exercice des fonctions de cette personne;
- e) lorsque le contrat est exécuté dans les locaux de l'Agence, ne transmettre aucun renseignement ni transporter aucun document contenant un tel renseignement à l'extérieur de ces locaux, sauf lorsque le président-directeur général ou une personne que ce dernier désigne le lui permet, et ne pas conserver un tel document après la fin du contrat;
- f) lorsqu'une partie ou la totalité du contrat est exécutée à l'extérieur des locaux de l'Agence, remettre au président-directeur général ou à une personne qu'il désigne, immédiatement après la fin du contrat, tout document contenant un tel renseignement;
- g) aviser sans délai le président-directeur général, ou une personne qu'il désigne, de toute violation ou tentative de violation par toute personne de l'une ou l'autre des obligations relatives à la confidentialité prévues à la présente section, à l'engagement de confidentialité ou au contrat;
- h) permettre au président-directeur général ou à une personne qu'il désigne d'effectuer toute vérification ou enquête relative à la confidentialité du renseignement communiqué.

Sauf lorsque le contrat est confié à un membre d'un ordre professionnel visé à l'annexe I du Code des professions (chapitre C-26) et tenu au secret professionnel, le contrat doit être fait par écrit et énoncer les obligations prévues au troisième alinéa. »

« 71.3.2. Toute personne qui communique ou utilise un renseignement contenu dans un dossier fiscal ou provenant d'un tel dossier, sans se conformer aux dispositions de la présente section, ou qui contrevient à une disposition de la présente section, autre qu'une contravention prévue à l'article 71.3.1, commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 1 000 \$ et d'au plus 10 000 \$ et, en cas de récidive, d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 20 000 \$. »

« 71.3.3. Lorsqu'une personne commet une infraction prévue par la présente section, l'administrateur, le dirigeant ou le représentant de cette personne qui a prescrit ou autorisé l'accomplissement de l'infraction, ou qui y a consenti, acquiescé ou participé, est partie à l'infraction et est passible de la peine prévue pour l'infraction, que la personne qui a commis l'infraction ait ou non été poursuivie ou déclarée coupable. »

Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires

« 67. Commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 800 \$ et d'au plus 10 000 \$ quiconque:

(...)

3° contrevient à l'un des articles 57, 57.1 et 75. »

« 75. Tout renseignement obtenu en vertu de la présente loi est confidentiel.

Nul ne peut faire usage d'un tel renseignement à une fin non prévue par la loi, communiquer ou permettre que soit communiqué un tel renseignement à une personne qui n'y a pas légalement droit ou permettre à cette personne de prendre connaissance d'un document contenant un tel renseignement ou d'y avoir accès. »

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

« 53. Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation; si cette personne est mineure, le consentement peut également être donné par le titulaire de l'autorité parentale;

2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion. »

« 54. Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent de l'identifier. »

Loi sur la taxe d'accise

« 295. (1) Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article.

(...)

« fonctionnaire » Personne qui est ou a été employée par Sa Majesté du chef du Canada ou d'une province, qui occupe ou a occupé une fonction de responsabilité à son service ou qui est ou a été engagée par elle ou en son nom.

(...)

« renseignement confidentiel » Renseignement de toute nature et sous toute forme concernant une ou plusieurs personnes et qui, selon le cas :

- a) est obtenu par le ministre ou en son nom pour l'application de la présente partie;
- b) est tiré d'un renseignement visé à l'alinéa a).

N'est pas un renseignement confidentiel le renseignement qui ne révèle pas, même indirectement, l'identité de la personne en cause.

(...)

« représentant » Est représentant d'une entité gouvernementale toute personne qui est employée par l'entité, qui occupe une fonction de responsabilité à son service ou qui est engagée par elle ou en son nom, y compris, pour l'application des paragraphes (2), (3), (6) et (7), toute personne qui a déjà été ainsi employée, a déjà occupé une telle fonction ou a déjà été ainsi engagée.»

(2) Sauf autorisation prévue au présent article, il est interdit à un fonctionnaire ou autre représentant d'une entité gouvernementale :

- a) de fournir sciemment à quiconque un renseignement confidentiel ou d'en permettre sciemment la fourniture;
- b) de permettre sciemment à quiconque d'avoir accès à un renseignement confidentiel;
- c) d'utiliser sciemment un renseignement confidentiel en dehors du cadre de l'application ou de l'exécution de la présente partie.

ANNEXE V

DÉCLARATION DE FIN DE TÂCHES (HUM-443)

## Déclaration de fin de tâches

Moi, \_\_\_\_\_ ,  
(en majuscules)

ayant terminé l'exécution de mes tâches dans le cadre des travaux prévus au contrat intitulé  
« \_\_\_\_\_ » intervenu le \_\_\_\_\_ entre Revenu  
Québec et \_\_\_\_\_, je déclare n'avoir en ma possession aucun renseignement  
confidentiel ou document, sous quelque forme que ce soit, comportant un tel renseignement.

Aux fins de la présente déclaration, un renseignement confidentiel est :

- un renseignement tel que défini à l'article 69 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), à l'article 75 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (RLRQ, chapitre P-2.2) ou à l'article 295 de la Loi sur la taxe d'accise (L.R.C. (1985), ch. E-15), ainsi que tout renseignement confidentiel au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1);
- un renseignement relatif soit aux modalités de traitement, de vérification et de contrôle en usage au sein de Revenu Québec, soit aux données, analyses ou résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du contrat, soit à tout autre renseignement à caractère privilégié qui pourrait m'être communiqué, m'être accessible ou découler de mes travaux.

### Statut du déclarant

Numéro de contrat : \_\_\_\_\_

- ☐ Employé du prestataire de services
- ☐ Employé d'un sous-contractant
- ☐ Sous-contractant

### Signature du déclarant

\_\_\_\_\_

### Signature du témoin

Fait à \_\_\_\_\_

ce \_\_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nom du témoin (en majuscules)

Signature du témoin

ANNEXE VI

FACTEURS ET GRILLE D'ÉVALUATION  
DE RENDEMENT



FACTEURS ET GRILLE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT

FICHE POUR LE FACTEUR D'ÉVALUATION : Respect des échéanciers

Éléments retenus pour l'évaluation de rendement pour ce facteur	Référence aux articles des documents contractuels
Respect de l'ensemble des délais prévus à l'appel d'offres : <ul style="list-style-type: none"><li>processus et réponses aux demandes d'intervention,</li><li>entrée des ressources,</li><li>remplacement de ressources si non-disponibilité, départ et retrait,</li><li>échéance de réalisation des livrables à effectuer par la ressource</li></ul>	Clauses de l'appel d'offres : <ul style="list-style-type: none"><li>2.2.1 « Biens livrables à produire ou types de services à fournir »</li><li>2.3.1 « Exigences relatives à l'exécution du mandat »</li><li>2.3.5 « Modalités de suivi d'exécution »</li><li>2.3.7 « Indemnités compensatoires »</li></ul>

NOTE ACCORDÉE POUR CE FACTEUR D'ÉVALUATION :	/5
----------------------------------------------	----

Commentaires et documentation :

**FICHE POUR LE FACTEUR D'ÉVALUATION : Conformité des livrables et atteinte des résultats**

Éléments retenus pour l'évaluation de rendement pour ce facteur	Référence aux articles des documents contractuels
Respect des normes, modalités, orientations et standards en vigueur à la DPSA et à Revenu Québec.	Clauses de l'appel d'offres : <ul style="list-style-type: none"><li>• 2.1 « Contexte de réalisation du mandat »</li><li>• 2.1.7 « Contexte méthodologique »</li><li>• 2.1.8 « Structure de réalisation »</li><li>• 2.2.1 « Biens livrables à produire ou types de services à fournir »</li><li>• 2.3.1 « Exigences relatives à l'exécution du mandat »</li><li>• 2.3.5 « Modalités de suivi d'exécution »</li><li>• 2.3.6 « Processus de réception et d'approbation des biens livrables ou des services rendus »</li></ul>

NOTE ACCORDÉE POUR CE FACTEUR D'ÉVALUATION :	/5
----------------------------------------------	----

Commentaires et documentation :

**FICHE POUR LE FACTEUR D'ÉVALUATION :** Règlement des situations problématiques et des lacunes observées

Éléments retenus pour l'évaluation de rendement pour ce facteur	Référence aux articles des documents contractuels
Diligence à intervenir pour redresser toute situation ne se déroulant pas à la satisfaction du gestionnaire du contrat pour Revenu Québec.  Négociation des points en suspens, des problématiques et des lacunes observées avec le gestionnaire du contrat pour le prestataire de services.	Clauses de l'appel d'offres : <ul style="list-style-type: none"><li>• 2.1.7 « Structure de réalisation »</li><li>• 2.2.2 « Envergure du mandat »</li><li>• 2.3 « Modalités d'exécution et de gestion du mandat »</li><li>• 2.3.5 « Modalités de suivi d'exécution »</li><li>• 2.3.6 « Processus de réception et d'approbation des biens livrables ou des services rendus »</li><li>• 2.3.7 « Indemnités compensatoires »</li><li>• 3.2.1 « Capacité de répondre à la demande »</li><li>• 4.7 « Mandataire du prestataire de services »</li></ul>

NOTE ACCORDÉE POUR CE FACTEUR D'ÉVALUATION :	/5
----------------------------------------------	----

Commentaires et documentation :
---------------------------------

**FICHE POUR LE FACTEUR D'ÉVALUATION :** Transfert d'expertise ou de connaissances

Éléments retenus pour l'évaluation de rendement pour ce facteur	Référence aux articles des documents contractuels
Préparation et réalisation des activités de transfert de connaissances des ressources du prestataire de services vers les ressources internes de Revenu Québec.	Clauses de l'appel d'offres : <ul style="list-style-type: none"><li>• 2.1 « Contexte de réalisation du mandat »</li><li>• 2.1.8 « Structure de réalisation »</li><li>• 2.2.1 « Biens livrables à produire ou types de services à fournir</li><li>• 2.3 « Modalités d'exécution et de gestion du mandat »</li><li>• 2.3.1 « Exigences relatives à l'exécution du mandat</li><li>• 2.3.5 « Modalités de suivi d'exécution »</li><li>• 2.3.7 « Indemnités compensatoires »</li><li>• Annexe 10 « Description, responsabilités des profils et biens livrables »</li></ul>

NOTE ACCORDÉE POUR CE FACTEUR D'ÉVALUATION :	/5
----------------------------------------------	----

Commentaires et documentation :

Grille d'évaluation de rendement

PRESTATAIRE DE SERVICES :

Nº DE CONTRAT :

Nº DE DOSSIER :

Facteurs :	Notes	Pondération	Notes pondérées
1. Respect des échéanciers	/5	5	/
2. Conformité des livrables et atteinte des résultats	/5	5	/
3. Règlement des situations problématiques et des lacunes observées	/5	5	/
4. Transfert d'expertise ou de connaissances	/5	5	/
Note globale		Σ20	/100

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

ANNEXE VII  
OFFRE DE PRIX

ANNEXE VIII  
SOUMISSION