Veuillez soumettre cette demande en utilisant l’en-tête de votre organisation à l’adresse électronique du chargé de projet de l’offre à commandes de SPC, à l’adresse [provisioningservice-serviceapprovisionnement@ssc-spc.gc.ca](mailto:provisioningservice-serviceapprovisionnement@ssc-spc.gc.ca), et en envoyer une copie au responsable de l’offre à commandes, à l’adresse [consultation-consultation@ssc-spc.gc.ca](mailto:consultation-consultation@ssc-spc.gc.ca).

A l’attention de : Chargé de projet de l’offre à commandes et responsable de l’offre à commandes

Objet : Demande d’une offre à commandes individuelle et ministérielle (OCIM)

Chers membres de l’équipe chargée de l’impression sur les appareils technologiques en milieu de travail (ATMT) ,

*Le nom de l’organisation* demande à participer à un projet d’OCIM, par le biais du mécanisme d’approvisionnement organisationnel, pour les produits d’impression et les services de gestion d’impression (SGI).

Je, *nom du demandeur*, comprends que ce processus est basé sur le principe du « premier arrivé, premier servi » et souhaite collaborer avec l’équipe des produits d’impression liés aux ATMT pour travailler sur une OCIM.

Nous nous engageons à fournir une équipe de ressources, comme indiqué à l’annexe A, pour participer à des ateliers programmés avec l’équipe responsable des ATMT afin d’élaborer et de compléter un énoncé des travaux permettant de saisir et de définir nos exigences.

Nous avons accès aux catalogues d’OCPN et d’OCIM par le biais d’[ApproTI](https://fr.sscitpro-spcapproti2.com/category-s/290.htm) et pouvons commencer le processus d’analyse des détails portant sur l’état actuel de la flotte d’appareils d’impression déjà installés ainsi que sur son état futur favorisant un environnement d’impression optimisé.

Demande approuvée par le *nom du cadre responsable de l’organisation* (directeur ou équivalent, ou DPI)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature Date

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

Titre :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANNEXE A - Équipe du projet d’impression d’une OCIM**

Ressources ministérielles recommandées pour faire partie de l’équipe du projet d’impression d’une OCIM. Cette équipe sera essentielle à l’élan et au succès de ce projet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Titre | Rôles(s) | Participation aux réunions du groupe de travail chargé de l’énoncé des travaux |
| Cadre responsable | Signer la lettre d’approbation de l’OCIM, vision générale. | Facultatif |
| Technologie de l’information (TI) | Infrastructure, réseau, accès, applications en lien avec les Services de gestion d’impression (SGI). | Oui – une personne‑ressource et un remplaçant |
| Bureau de soutien de la TI | Triage des activités initiales entrantes des SGI (ou des installations/locaux de soutien), processus opérationnels liés aux SGI. | Oui – une personne‑ressource et un remplaçant |
| Sécurité de la TI | Annexe-G : sensibilisation, examen et approbation. | Sur invitation à une ou à plusieurs séances spécifiques |
| Approvisionnement | Contrats, facturation. | Sur invitation à une ou à plusieurs séances spécifiques |
| Installations  ou  locaux | Gérer les activités de mise en place des appareils, soutien de première ligne au triage des appareils multifonctions. | Oui – une personne‑ressource et un remplaçant |
| Responsable du projet | Créer et gérer le projet en partenariat avec le responsable du projet du fournisseur. | Facultatif |