



**DIVING
PLONGEON
CANADA**

Système d'enregistrement national Cahier des Charges

1. Introduction

Diving Plongeon Canada (DPC) est l'Organisme National du Sport (ONS) à but non lucratif et c'est l'Organisme National qui gouverne le plongeon et plongeon de haut vol au Canada.

DPC recherche un fournisseur de solutions informatiques pour développer, mettre en œuvre et fournir soutien et entraînement pour l'utilisation d'un système d'enregistrement national.

DPC compte parmi ses membres neuf organisations provinciales, plus de 50 clubs et environ 11 000 inscrits.

2. Aperçu General

Il existe quatre types d'entités impliquées dans le système d'enregistrement:

- a. Le Bureau National. Diving Plongeon Canada (DPC):
Situé à Ottawa avec du staff qui travaille sur place et à distance en fonction des besoins.
- b. Les Organisations Sportives Provinciales (OSP):
Organisations affiliées à DPC et responsables de la réglementation et du développement du plongeon dans leur province.
- c. Les Clubs:
Entités privées ou à but non lucratif dont l'enregistrement est approuvé par l'association provinciale appropriée.
- d. Les Inscrits ou les membres :
Il existe plusieurs types d'inscrits, notamment:
 - Les plongeurs qui s'inscrivent dans des clubs ou directement auprès d'une OSP (en tant que personne non-attaché a un club, indépendants).
 - Les Entraîneurs qui s'inscrivent auprès des clubs, d'une OSP ou directement auprès du DPC.
 - Les Officiels (ou juges) qui s'inscrivent auprès des clubs, d'une OSP ou directement auprès du DPC.
 - D'autres inscrits spécifiques à chaque club, ou OSP ou DPC. Par exemple, les membres du conseil d'administration, le personnel de bureau, les bénévoles, le personnel médical, etc.
 - Les inscrits hors club.

3. Configuration du système requis.

- Doit être hébergé sur un serveur sécurisé au Canada.
- L'application doit s'exécuter sur les plates-formes Web les plus courantes, notamment Chrome, Safari, Firefox et Microsoft Edge sur les téléphones Windows, MacOS, cellulaires Android et Apple.

- On s'attend à ce qu'une conception réactive, fluide, intuitive et soit utilisable sur toutes les plateformes.
- Être bilingue (anglais et français) et très amicale.
- Etre suffisamment flexible et robuste pour permettre des mises à jour périodiques selon des exigences et les besoins.
- Fournir une interface API pour l'intégration avec d'autres systèmes, y compris les systèmes d'enregistrement d'événements et de gestion des résultats de DPC, CAC The Locker, Sterling BackCheck, Respect in Sport et autres.
- Le système doit avoir l'interface avec des systèmes de traitement des paiements tels que Shopify ou Moneris.
- Le système doit fournir des outils faciles à utiliser pour éliminer les doublons de profil.
- Avoir une identification pour les identifiants à vie ou équivalent.
- Chaque membres qui s'inscrit ou qui créer un profil peut avoir différentes options (c'est-à-dire: un inscrit peut être entraîneur et juge à la même période) ou changer sur le temps (c'est-à-dire: être athlète quelques années puis devenir entraîneur); certains attributs peuvent changer mais le même profil doit rester le même
- Chaque profil peut être reconduit d'une année à l'autre.
- Possibilité de générer des invitations par e-mail pour l'inscription au programme.
- Les inscrits qui reviennent peuvent réactiver leur compte. Le système doit avoir la capacité de générer des invitations de réactivation par e-mail.
- Téléchargez et enregistrer les documents associés au profil.
- Signer numériquement les documents.
- Capacité de gestion des mots de passe, y compris le cryptage sur le serveur et la possibilité d'exiger des changements de mot de passe périodiques.
- Boîte de message (boîte de réception) pour la communication avec le club.
- Structure des frais des clubs et d'OSP pour l'inscription aux programmes.
- Fonction de saison nouvelle pour une date donnée (actuellement le 31 août).
- Journaux d'audit pour toutes les transactions du système.

4. Administrateurs / Droits d'accès

Le système doit disposer d'une LCA (listes de contrôle d'accès) pour accéder aux profils et aux informations du système pour différents rôles de profil (voir l'annexe 1).

5. Catégories d'inscription DPC

Un inscrit peut appartenir à une ou plusieurs des catégories suivantes:

- Plongeurs: compétitifs, récréatifs, sans affiliation au club
- Entraîneurs: niveau national, provincial, club
- Officiels: internationaux, nationaux, provinciaux, au niveau des clubs, autre
- Autre: conseil d'administration, bénévole, anciens, médical, personnel, autre
- Inscrits hors club (sans affiliation)

Catégories d'inscription des plongeurs

Catégorie	Dates du programme	Age	Description
Compétitif	1er septembre-31août	Senior (plus de 18 ans) Junior (moins de 18 ans) Master (plus de 18 ans que ne son't pas senior)	Des plongeurs de clubs de différents groupes d'âge qui s'entraînent dans un programme compétitif. Plongeurs aux compétitions nationales et internationales.
Récréatif	Année complète: 1er septembre-31août Saisonnier Hiver/Printemps (Jan-Avr) Spring/Summer (Apr-Jul) Fall (Sep-Dec)	Junior (moins de 16 ans) Adulte (plus de 16 ans) Tous ages	Plongeurs de club dans des programmes annuels; peut passer à la pré-compétition ou à la compétition après l'approbation de l'entraîneur/OSP. Dans cette catégorie, il y'a aussi des programmes saisonniers. Un plongeur peut s'inscrire à un ou plusieurs programmes dans une meme saison.
Sans affiliation avec un club	Année complète ou temporaire	Senior (plus de 18 ans)	Généralement, des plongeurs compétitifs qui s'entraînent à l'extérieur du pays (ou ceux qui changent de club et doivent plonger seuls jusqu'à la nouvelle saison d'inscription).
Inscrit hors du club	Saisonnier	Tous ages	Plongeurs participant à des programmes communautaires et municipaux

Sous-catégories d'inscription des entraîneurs

Catégorie	Dates du programme	Age	Description
National	Année complète ou temporaire	Tous ages	Un entraîneur peut être inscrit dans deux clubs de la même province
Provincial			
Club			

Sous-catégories d'inscription des officiels

Catégorie	Dates du programme	Age	Description
International	Année complète ou temporaire	Adulte (plus de 18 ans)	
National			Club/OSP ou affilié Plusieurs niveaux
Provincial			Club/OSP ou affilié Plusieurs niveaux

Autres sous-catégories d'inscription

Catégorie	Dates du programme	Age	Description
Bénévole du club	Année complète ou temporaire	Tous ages	
Conseil d'admin.			
Personnel			
Medicale			
Anciens			
Autres			

Sous-catégories d'inscrits hors club

Catégorie	Dates du programme	Age	Description
Municipal	Année complète ou temporaire	Tous ages	
Communauté			

6. Catégories de programme

Les OSP et leurs clubs auront la possibilité de définir leur propre programme dans une certaine mesure. Le fait qu'une personne soit inscrite à un programme local ne change pas sa catégorie d'inscription avec DPC.

7. Exigences en matière de rapports

- Fonction de recherche simple à utiliser pour les inscrits.
- Capacité à produire des rapports standard, comptables et exécutifs avec des possibilités de filtrage complets.
- Capacité à générer des rapports pour rapprocher et équilibrer les données financières.
- Audit des journaux pour toutes les transactions du système.
- Tous les rapports doivent être exportés dans des formats standard tels que CSV et Excel Workbook

7.1 Rapports standard

- Liste des clubs (pour OSP et DPC uniquement).
- Une exportation complète de toutes les informations du registrant.
- Rapports de registrant avec les filtres suivants:
 - Genre.
 - Ville.
 - Province de résidence.
 - OSP (pour DPC uniquement).
 - Club (disponible uniquement pour les clubs)
 - Année de naissance (avec possibilité de déterminer les segments, ex: né entre 1995-2005)
 - Rôle principal et / ou rôles secondaires.
 - Année d'inscription (possibilité de sélectionner les années précédentes).
 - Ascendance autochtone.
 - Documents signés.

7.2 Rapports comptables

- Rapport de rapprochement comptable.
- Rapport sur les comptes clients.

7.3 Rapports exécutifs

- Données démographiques.
- Catégorie.
- Genre.
- Rôle principal et/ou secondaire.
- Province.
- Club.

Si un inscrit est enregistré dans deux catégories ou plus, il ne doit être affiché que comme un seul individu avec leur deux catégories d'inscription.

7.4 Rapports personnalisés

8. Autres exigences du système.

8.1 Intégrité et disponibilité des informations

Le fournisseur de solutions doit garantir l'intégrité et la disponibilité de toutes les informations du système d'enregistrement national de DPC. Ils doivent veiller à ce que des fonctionnalités telles que la sauvegarde, l'archivage et la restauration des données soient possibles.

8.2 Conformité aux normes de sécurité

Le système doit se conformer aux lois canadiennes en vigueur sur la conservation des données et la protection de la confidentialité, tant au niveau national que provincial. Les données ne doivent pas être stockées ou transmises dans un système non crypté à l'extérieur du Canada à quelque partie que ce soit du projet (développement ou exploitation) à aucun moment et pour quelque raison que ce soit.

8.3 Considérations générales sur l'interface utilisateur

Le système devrait avoir des directives claires pour les administrateurs et les déclarants sur ce qui fonctionnera sur les appareils mobiles et ce qui ne fonctionnera pas. Idéalement, cela empêcherait l'accès à certaines parties du système qui ne serait pas pratique à utiliser sur un petit écran mobile

8.4 Prise en charge multilingue

L'interface du système doit être internationalisée et doit être disponible en anglais et en français. DPC veillera et s'assurera que la version française est la même que la version anglaise. Le système devra autoriser les caractères en français, y compris dans les téléchargements groupés d'enregistrement de catégories. L'utilisateur doit pouvoir changer entre l'anglais et le français à tout moment sur n'importe quelle page du système

8.5 Aide en ligne

Le système devra fournir une aide aux utilisateurs via un support en ligne (24/7).

8.6 Demandes d'assistance

Le système doit permettre aux utilisateurs d'envoyer des demandes d'assistance aux administrateurs par e-mail.

8.7 Assistance de formation

Le fournisseur de solution devra former les administrateurs à l'utilisation du système. Idéalement, la première étape serait de former les administrateurs en utilisant des données artificielles à des fins de formation. Le fournisseur de solution doit permettre le développement de versions de travail hebdomadaires du système afin de valider les exigences et le dépannage.

Le matériel de formation (et non les guides de l'utilisateur) devra être préparé pour aider les utilisateurs à utiliser le système. La formation sur le système devra être disponible six (6) mois avant le lancement national (prévu pour septembre 2022).

8.8 Protection des informations personnelles

La solution choisie par DPC doit protéger le stockage, l'utilisation et la diffusion des renseignements personnels, tels que définis par les gouvernements fédéral et provinciaux du Canada, documentés ici https://www.priv.gc.ca/fr/sujets-lies-a-la-protection-de-la-vie-privee/lois-sur-la-protection-des-renseignements-personnels-au-canada/02_05_d_15/ , ainsi que dans la législation canadienne anti-pourriel (LCAP). Les renseignements devraient être protégés conformément aux règlements et normes de protection des renseignements personnels établis au Canada et dans ses provinces respectives.

Le fournisseur de solution procurera des informations détaillées relatives à son approche, aux outils et aux politiques en place, pour:

- Protéger le système des utilisateurs non autorisés.
- Empêcher les utilisateurs non autorisés d'accéder aux données de DPC (c'est-à-dire le cryptage des données, les politiques, les procédures).
- Avertir le fournisseur de solutions et DPC en cas d'incidents (c.-à-d. Détection d'intrusion)

Le fournisseur de solution doit également décrire comment les informations personnelles seront protégées du fournisseur de solution lui-même, du personnel, du personnel d'hébergement et des sous-traitants associés.

8.9 Conformité aux transactions financières et aux normes de sécurité

Le système national d'inscription de DPC traitera les transactions financières aux niveaux du club, au niveau provincial et national. Le système de traitement des paiements doit avoir la capacité de permettre les transactions de passer du niveau du club au niveau provincial; et du niveau provincial au niveau national. Le fournisseur de solution retenu doit disposer d'une solution de traitement des paiements conforme aux normes de sécurisation des données (DSS) de l'industrie des cartes de paiement (PCI) et doit maintenir la certification à cette norme pendant la durée du contrat. Le fournisseur de solution doit décrire l'approche du traitement des paiements, ainsi que tous les coûts associés au traitement des paiements que DPC encourra. Si le fournisseur de solution propose plusieurs options pour les frais de traitement des paiements, le fournisseur de solution doit fournir les coûts et les avantages de chaque option.

8.10 Plusieurs utilisateurs simultanés

Le système devra être capable de supporter plusieurs utilisateurs simultanés se connectant au système sans dégradation significative des performances du système. Le fournisseur de solution fournira une spécification matérielle / plate-forme / système d'exploitation minimale de base à DPC.

8.11 Hébergement du système

Le fournisseur de solutions doit décrire son approche de l'hébergement du système, y compris la disponibilité, le temps de disponibilité, les emplacements d'hébergement, la redondance, la sauvegarde, etc. DPC exigera des fournisseurs de solutions qui offrent l'hébergement au Canada.

8.12 Livrables

Le fournisseur de solution doit fournir à DPC un plan de projet proposé, identifiant les tâches, les échéanciers et les livrables, ainsi que toutes les hypothèses pour ces tâches (c'est-à-dire le temps requis par DPC).

8.13 Système

Un système 24/7 aura la priorité sur un mode hors ligne pour la maintenance / les mises à niveau. Si le système est en mode hors ligne, il doit être contrôlé de manière à ne pas corrompre les données, à déconnecter les utilisateurs de manière appropriée et à informer les utilisateurs qui tentent de se connecter que le système est hors ligne avec un ETA de sa remise en ligne.

9. Calendrier du système d'enregistrement

May 2021	Demande de propositions
Juin 2021	Sélection des fournisseurs de solutions
Sept. 2021	Version bêta, intégration de données, tests
Sept. – Déc 2021	Lancement progressif (membres sélectionnés, clubs, OSP et DPC)
Sept. 2022	Version GA (lancement du système à tous les membres, clubs, OSP et DPC)

ANNEXE 1 - Exigences relatives aux droits d'accès

- Le fournisseur de service attribuera au registraire national de DPC des droits de super-administrateur.
- Le registraire national de DPC attribuera à chaque OSP un représentant provincial de l'enregistrement avec des droits d'administrateur.
- L'OSP attribuera à chaque club un représentant de l'enregistrement du club avec des droits d'administrateur.
- Le titulaire (inscrit) est l'administrateur de ses propres informations personnelles.
- Des droits d'administrateur supplémentaires peuvent être attribués à des représentants d'enregistrement supplémentaires.
- Seuls les administrateurs peuvent attribuer des droits d'administrateur.
- La solution fournira une méthode pour restreindre l'accès à des informations ou à des modules spécifiques aux administrateurs descendants.
Exemples: champs masqués, champs en lecture seule, ajouter de nouveaux membres, modifier des membres, etc.
- Seul un administrateur de DPC peut supprimer définitivement un inscrit.
- L'administrateur de l'OSP peut modifier l'appartenance au club.
- Un administrateur de club gère l'enregistrement du club (ajouter/modifier).
- Un administrateur de club ne peut pas accéder aux informations d'inscription en dehors du club.
- Un administrateur de l'OSP peut gérer les inscrits de l'OSP et des clubs (ajouter/modifier).
- Un administrateur de l'OSP ne peut pas accéder aux inscrits à l'extérieur de la province.
- Un administrateur de DPC peut gérer tous les enregistrements (ajouter/modifier/supprimer).