

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Shared Systems Division (XL)/Division des  
systèmes partagés (XL)  
4C1, Place du Portage Phase III  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

**LETTER OF INTEREST**  
**LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution  
Shared Systems Division (XL)/Division des systèmes  
partagés (XL)  
4C1, Place du Portage Phase III  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Sys gest. l'information laboratoire	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 47064-124558/A	<b>Date</b> 2012-06-12
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 1000304558	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$XL-107-24530
<b>File No. - N° de dossier</b> 107xl.47064-124558	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-07-16</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Conn-Harbinson, Margo	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 107xl
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-1114 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 953-3703
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Canada Border Services Agency Science and Engineering Directorate 79 Bentley Avenue Ottawa, Ontario K2E 6T7	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

**DEMANDE D'INFORMATION POUR****Nouveau Système de gestion de l'information des laboratoires (SGIL)  
à l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC)****Contexte et but de la présente demande d'information (DI)**

Cette Demande d'information vise à recueillir des informations sur la livraison du logiciel, la formation des employés, des services de consultation facultatifs pour faciliter la configuration du système de même que sur l'option d'achat de mises à jour annuelles et de soutien technique. L'objectif de cette Demande d'information est de recueillir des informations sur l'ébauche de spécifications préparées et de répondre aux questions relatives à l'achat d'un nouveau SGIL.

La Direction des sciences et de l'ingénierie (DSI) de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) veut remplacer son SGIL interne par un logiciel commercial. Le SGIL doit permettre le suivi des échantillons tout au long de leur cycle de vie qui comprend les étapes suivantes : ouverture de session par un client, ouverture de session par un utilisateur du laboratoire, codage par code à barres, réception de l'échantillon, préparation de l'échantillon, inventaire des produits chimiques, analyse de l'échantillon (comprend l'entrée manuelle des données et l'interfaçage entre instruments), examen des données, rédaction automatisée et manuelle de rapports, entretien de l'équipement, interrogation des données, approbation des cas, distribution électronique de rapports, archivage des rapports et archivage des données de cas.

La DSI est l'organe scientifique de l'ASFC. Elle offre une panoplie de services-conseils de nature scientifique, analytique, technique et d'ingénierie à l'ASFC et à d'autres organismes gouvernementaux. Les diverses capacités de la DSI comprennent, entre autres, l'analyse de marchandises (aliments, textiles, polymères, produits chimiques organiques, alcool, tabac et drogues de contrebande), une expertise en examen judiciaire de documents et la recherche dans les domaines de la chimie, de la biologie et de la détection du rayonnement.

Actuellement, le laboratoire de l'ASFC se sert d'un SGIL (appelé « Système de soutien pour les analyses de laboratoire » ou « SSAL ») élaboré à l'interne à la fin des années 1990. Depuis, de nombreux correctifs et améliorations ont été apportés au SSAL pour l'adapter aux besoins changeants de l'organisme. Le programme utilise le langage PowerBuilder et la base de données Oracle. L'ASFC envisage aujourd'hui de remplacer son application interne par un SGIL commercial complet. Présentement, environ 120 employés et 250 clients de la DSI se servent de la version courante du SGIL. On estime tout au plus que 20 clients et 60 employés utilisent le SGIL en même temps. Il faudra entrer environ 200 essais distincts dans le SGIL (au cours de la configuration initiale) pour répondre aux besoins des diverses sections du laboratoire.

Le devis contenu dans cette Demande d'information porte sur un SGIL. Toutefois, selon l'évaluation de quelques produits offerts sur le marché, le laboratoire de l'ASFC pourrait avoir besoin d'un SGIL et d'un système de gestion des données d'échantillons (SGDE) intégré, et peut-être de fonctions supplémentaires. Le devis porte sur un SGIL/SGDE intégré et toute mention du SGIL signifie que le système intégré doit offrir la fonction décrite.

**Nature de la demande d'information**

Cette demande d'information ne constitue pas une invitation à soumissionner. Elle n'aboutira pas à l'attribution d'un contrat. Par conséquent, les fournisseurs éventuels de biens ou de services décrits dans cette demande ne doivent pas réserver des stocks ou des installations, ou engager des ressources, à la suite de toutes informations apparaissant dans cette demande d'information. Les réponses à cette demande d'information ne serviront pas non plus à la préparation d'une liste d'approvisionnement. Aussi, le fait qu'un fournisseur éventuel réponde ou non à celle-ci ne nuira en rien à la possibilité pour lui d'obtenir des marchés par la suite. Cette demande d'information ne sera pas non plus nécessairement suivie de l'acquisition de n'importe quel bien ou service qui y est décrit. Il s'agit simplement de recueillir auprès de l'industrie des commentaires concernant le contenu de cette demande d'information.

---

## Nature et format des réponses attendues

Les répondants sont invités à présenter leurs commentaires, préoccupations et, le cas échéant, des recommandations pertinentes sur la façon de répondre aux besoins et aux objectifs définis dans cette DI. Ils sont également invités à commenter le contenu, la forme et/ou le plan de tous documents préliminaires joints à cette DI. Les répondants sont priés d'explicitier les hypothèses qu'ils avancent dans leur réponse.

## Coûts associés aux réponses

Le Canada ne remboursera pas les dépenses engagées pour répondre à cette DI.

## Traitement des réponses

- a) **Utilisation des réponses** : Les réponses ne seront pas soumises à une évaluation officielle. Toutefois, le Canada pourra les utiliser pour élaborer ou modifier ses stratégies d'acquisition ou tous documents préliminaires joints à cette DI. Le Canada examinera toutes les réponses reçues d'ici la date de clôture de la DI. Cependant, s'il le juge opportun, il pourrait examiner les réponses reçues après la date de clôture de la DI.
- b) **Équipe d'examen** : Une équipe d'examen composée de représentants du client (selon le cas) et de fonctionnaires de TPSGC examinera les réponses reçues. Le Canada se réserve le droit d'engager des consultants indépendants ou de recourir aux services des ressources du gouvernement qu'il juge nécessaire pour examiner toute réponse. Toutes les réponses ne seront pas nécessairement soumises à l'examen de tous les membres de l'équipe d'examen.
- c) **Confidentialité** : Les répondants devraient indiquer les parties de leur réponse qu'ils jugent de nature exclusive ou confidentielle. Le Canada traitera les réponses selon les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.
- d) **Activité de suivi** : Le Canada peut, à sa discrétion, communiquer avec tous répondants pour leur demander toutes questions supplémentaires ou clarifications relativement à un aspect ou l'autre d'une réponse.

## Contenu de la présente DI

- a) La présente DI comprend un énoncé des travaux/des besoins provisoire. Ce document demeure un travail en cours et les répondants ne devraient pas supposer que des nouvelles dispositions ou exigences ne seront pas ajoutées à toute demande de soumissions qui, au bout du compte, pourrait être diffusée par le Canada. Pas plus que les répondants devraient supposer qu'aucune des dispositions ou aucun des besoins ne sera supprimé ou révisé. Des observations concernant ce document préliminaire seraient appréciées.

## Format des réponses

- a) **Page de couverture** : Si la réponse est donnée en plusieurs volumes, les répondants sont priés d'indiquer sur la page de couverture de chaque volume le titre de la réponse, le numéro de la DI, le numéro du volume et sa raison sociale complète.
- b) **Page titre** : La première page de chaque volume de la réponse, suivant la page de couverture, devrait être la page titre qui devrait contenir :
  - i) le titre de la réponse du répondant et le numéro de volume;
  - ii) le nom et l'adresse du répondant;
  - iii) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne ressource du répondant;
  - iv) la date;
  - v) le numéro de la DI.

- c) **Système de numérotation** : Les répondants sont priés d'utiliser dans leur réponse un système de numérotation correspondant à celui de cette DI. Toute référence à des documents descriptifs, à des manuels techniques et à des brochures accompagnant la réponse devrait respecter ce système.
- d) **Nombre d'exemplaires** : Le Canada demande aux répondants de soumettre trois (3) exemplaires de leur réponse.

### Demandes de renseignements

Comme il ne s'agit pas d'un appel d'offres, le Canada ne répondra pas nécessairement aux Demandes d'information écrites des fournisseurs ou ne distribuera pas nécessairement les réponses à tous les fournisseurs éventuels. Toutefois, les répondants qui ont des questions relatives à la DI peuvent s'adresser à la personne suivante :

**Margo A. Conn-Harbinson**

**Spécialiste en approvisionnements**

Division des achats des logiciels de gestion de l'entreprise - XL, 4C1, station 35  
Direction de l'acquisition de logiciels et de systèmes partagés  
Secteur de la gestion de l'approvisionnement en services et en technologies  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place du Portage, phase III  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Tél. : 8199561114

Télec. : 8199533703

Courriel : [margo.conn-harbinson@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:margo.conn-harbinson@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

### Soumission des réponses

- a) **Délai de présentation des réponses et adresse d'expédition** : Les fournisseurs intéressés devraient adresser leur réponse à l'adresse suivante avant l'heure et la date indiquées à la page 1 du présent document :

**Envoyer directement à :**

Réception des soumissions  
Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada  
Place du Portage, Phase III  
Noyau 0A1  
11, rue Laurier  
Gatineau, Québec,  
Canada  
K1A 1C9

**Les réponses ne doivent pas être envoyées directement à l'autorité contractante.**

- b) **Responsabilité en ce qui a trait à la réception des réponses dans les délais prescrits** : Il incombe à chaque répondant de s'assurer que sa réponse est livrée à la bonne adresse et qu'elle est reçue dans les délais prescrits.
- c) **Adresse du Module de réception des soumissions utilisée pour l'envoi des réponses** : L'adresse cidessus sert seulement à la soumission des informations relatives à cette DI. Aucune autre communication ne doit être envoyée à cette adresse.
- d) **Identification des réponses** : Chaque répondant devrait s'assurer que son nom et son adresse, ainsi que le numéro de la DI et la date de clôture figurent lisiblement sur l'enveloppe.

Solicitation No. - N° de l'invitation

47064-124558/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

107x1

Client Ref. No. - N° de réf. du client

1000304558

File No. - N° du dossier

107x147064-124558

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

---

## ANNEXE A

### Nouveau Système de gestion de l'information des laboratoires (SGIL) à l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC)

#### Objectif

La Direction des sciences et de l'ingénierie (DSI) de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) veut remplacer son SGIL interne par un logiciel commercial. Le SGIL doit permettre le suivi des échantillons tout au long de leur cycle de vie qui comprend les étapes suivantes : ouverture de session par un client, ouverture de session par un utilisateur du laboratoire, codage par code à barres, réception de l'échantillon, préparation de l'échantillon, inventaire des produits chimiques, analyse de l'échantillon (comprend l'entrée manuelle des données et l'interfaçage entre instruments), examen des données, rédaction automatisée et manuelle de rapports, entretien de l'équipement, interrogation de données, approbation des cas, distribution électronique de rapports, archivage des rapports et archivage des données de cas.

L'objectif de cette Demande d'information est de recueillir des informations sur l'ébauche de spécifications préparées et de répondre aux questions relatives à l'achat d'un nouveau SGIL.

#### Contexte

La DSI est l'organe scientifique de l'ASFC. Elle offre une panoplie de services-conseils de nature scientifique, analytique, technique et d'ingénierie à l'ASFC et à d'autres organismes gouvernementaux. Les diverses capacités de la DSI comprennent, entre autres, l'analyse de marchandises (aliments, textiles, polymères, produits chimiques organiques, alcool, tabac et drogues de contrebande), une expertise en examen judiciaire de documents et la recherche dans les domaines de la chimie, de la biologie et de la détection du rayonnement.

Actuellement, le laboratoire de l'ASFC se sert d'un SGIL (appelé « Système de soutien pour les analyses de laboratoire » ou « SSAL ») élaboré à l'interne à la fin des années 1990. Depuis, de nombreux correctifs et améliorations ont été apportés au SSAL pour l'adapter aux besoins changeants de l'organisme. Le programme utilise le langage PowerBuilder et la base de données Oracle. L'ASFC envisage aujourd'hui de remplacer son application interne par un SGIL commercial complet. Présentement, environ 120 employés et 250 clients de la DSI se servent de la version courante du SGIL. On estime tout au plus que 20 clients et 60 employés utilisent le SGIL en même temps. Il faudra entrer environ 200 essais distincts dans le SGIL (au cours de la configuration initiale) pour répondre aux besoins des diverses sections du laboratoire.

Le devis contenu dans cette Demande d'information porte sur un SGIL. Toutefois, selon l'évaluation de quelques produits offerts sur le marché, le laboratoire de l'ASFC pourrait avoir besoin d'un SGIL et d'un système de gestion des données d'échantillons (SGDE) intégré, et peut-être de fonctions supplémentaires. Le devis porte sur un SGIL/SGDE intégré et toute mention du SGIL signifie que le système intégré doit offrir la fonction décrite.

#### Portée

Cette Demande d'information vise à recueillir des informations sur la livraison du logiciel, la formation des employés, des services de consultation facultatifs pour faciliter la configuration du système de même que sur l'option d'achat de mises à jour annuelles et de soutien technique. Voir le devis technique pour plus de détails.

#### Déplacement

Cette Demande d'information ne nécessite aucun déplacement bien que des déplacements seront nécessaires lors de la livraison du SGIL. Voir le devis technique pour plus de détails.

#### Contraintes

Cette Demande d'information n'implique aucune contrainte bien que des contraintes puissent être incluses dans les besoins du nouveau SGIL. Voir le devis technique pour plus de détails.

### **Aide à la clientèle**

Cette Demande d'information n'implique aucun soutien technique bien qu'il y aura des besoins de soutien technique identifiés pour le nouveau SGIL. Voir le devis technique pour plus de détails.

### **Questions pour la DI**

1. En plus de ceux fournis, quels renseignements sont nécessaires pour déterminer si les données de l'ASFC qui se trouvent dans le SGIL courant peuvent être transférées dans le nouveau SGIL?
2. L'estimation des coûts devrait-elle être fondée sur le nombre d'utilisateurs du système, sur des utilisateurs simultanés ou sur une licence d'entreprise qui ne restreint pas le nombre d'utilisateurs?  
  
Comment le coût des options pour des utilisateurs supplémentaires devrait-il être défini (s'il ne s'agit pas d'une licence d'entreprise)?
3. Quelle est la méthode à privilégier pour configurer le SGIL de sorte qu'il réponde aux besoins de l'ASFC (par ex. ajouter des clients, des tests, des instruments,...)? Faut-il prévoir les services d'un consultant pour y arriver? Sur la base des informations fournies dans cette Demande d'information, quel serait un délai raisonnable pour le fournisseur pour configurer un système répondant aux besoins de l'ASFC?
4. Quel serait un délai raisonnable pour livrer et installer le logiciel une fois le contrat attribué? Quelles sont les options de livraison possibles pour ce produit (c'est-à-dire par étape, par module)?
5. Quelles autres qualités, certifications et normes devraient être prises en compte au moment de rédiger l'énoncé des besoins?
6. Quels types d'expérience, de connaissances et d'expertise devraient être pris en compte dans un énoncé des besoins et quelle serait la meilleure méthode d'évaluation?
7. Afin de réduire au minimum les ressources nécessaires pour qu'un fournisseur puisse répondre à une demande de proposition, quelle serait la meilleure façon de valider la conformité aux besoins opérationnels (par ex., de la documentation, des rencontres individuelles, une démonstration en ligne ou des références des clients)?
8. Les renseignements ci-inclus sont-ils suffisants pour obtenir le coût d'une solution éventuelle? À des fins de planification budgétaire, si on vous le demande, quelle serait une fourchette de prix raisonnable pour un SGIL tel qu'il est décrit dans le présent document? Quels sont les facteurs directs, indirects et de coût de renonciation à prendre en compte dans le cadre d'une approche globale d'établissement des coûts qui se fonde sur le cycle de vie complet?
9. Basé sur les besoins du laboratoire de l'ASFC et le nombre d'utilisateurs, quelles sont les spécifications requises pour notre serveur, base de données et la capacité de stockage de données, afin d'exécuter efficacement votre produit et avec une bonne performance? Est-ce qu'on peut se procurer le serveur et la base de données qui supportent le SGIL chez le fournisseur du SGIL ?
10. Est-ce que des éclaircissements sont nécessaires pour quelque information que ce soit fournie dans cette ébauche de devis?
11. Veuillez nous faire part de vos commentaires relatifs à l'intérêt de votre entreprise quant à procurer un SGIL à l'ASFC de même que vos commentaires sur cette ébauche de devis?

---

## **Devis technique (ébauche)**

### **1. Généralités**

Les champs destinés à entrer les données des cas, les données des échantillons et les résultats ne doivent pas être limités en taille et en nombre de caractères permis. Toute modification apportée à un échantillon, à un produit chimique, aux coordonnées d'un employé ou à de l'équipement dans le SGIL doit être horodatée, et le nom de la personne qui a fait le changement doit être consigné.

### **2. Entrée des cas par les clients**

Les clients qui travaillent dans un endroit éloigné des laboratoires de l'ASFC doivent pouvoir entrer des demandes d'analyse directement dans le SGIL après avoir ouvert une session au moyen d'un identificateur et d'un mot de passe uniques. Lorsqu'un client entre une demande d'analyse, le SGIL doit contenir un dispositif efficace pour mettre en correspondance les échantillons entrés par les clients avec les échantillons qui arrivent en laboratoire (par exemple, le codage par code à barres). Un employé doit pouvoir imprimer ou visualiser une liste de toutes les demandes pour lesquelles on n'a pas reçu les échantillons.

### **3. Entrée des cas et des échantillons**

Selon le type d'échantillon ou de demande sélectionné, seules les données propres à ce type pour un cas reçu (de multiples échantillons provenant du même client peuvent constituer un cas) peuvent être entrées dans le SGIL. Voir l'annexe A pour obtenir des exemples de données à entrer selon le type de demande. Le laboratoire de l'ASFC doit pouvoir configurer le nombre de types de demande et les données à entrer pour chaque type.

Le SGIL devra pouvoir attribuer un numéro unique et séquentiel à chaque échantillon et à chaque cas reçus à des fins d'analyse. Le numéro d'échantillon doit être relié au numéro du cas.

Des images (JPG, BMP) et d'autres documents (WORD, PDF) peuvent être annexés à chaque cas ou à chaque échantillon à des fins de référence.

En ce qui a trait aux cas importants comptant de nombreux échantillons, le SGIL permettra d'entrer de façon efficace de nombreux échantillons semblables. Par exemple, un tableau dans lequel le contenu des champs peut être entré ou copié puis collé dans les champs des autres échantillons.

Le SGIL doit pouvoir stocker l'adresse des clients, de même que le nom et les renseignements personnels des clients qui travaillent sur place. Les renseignements doivent être faciles à consulter et à extraire lorsqu'un client soumet des échantillons futurs à des fins d'analyse.

### **4. Affectation d'échantillons, de cas ou d'analyse**

À l'aide du SGIL, un employé (ayant ce droit) peut affecter des échantillons à un employé du laboratoire afin de superviser l'analyse des échantillons et de générer le rapport final (ceci ne fait pas partie de la chaîne de possession). Les échantillons peuvent être rappelés ou réaffectés à d'autres employés, tout au long du processus d'analyse (et non selon la chaîne de possession).

Un employé à qui l'on affecte un échantillon doit être capable d'ajouter un essai ou une méthode à l'échantillon et d'entrer les résultats de l'analyse dans le SGIL. Un autre employé peut aussi entrer le résultat de l'essai qu'il a effectué. (Par exemple, un expert à l'aide d'un instrument en particulier.)

### **5. Entrée de données et configuration**

On doit pouvoir entrer les résultats des essais dans le SGIL soit de façon manuelle, soit par une connexion directe de l'instrument (voir la liste des instruments à l'annexe C) au réseau informatique et au SGIL, tout de suite après l'analyse ou après l'examen ou le traitement des données.

On doit pouvoir entrer les résultats des essais sur des échantillons, des blancs et des échantillons témoin dans l'un des formats suivants : valeurs numériques (avec les unités appropriées), texte, annexes, cases à cocher,

menus déroulants (à partir de listes de résultats précis) ou document WORD (ou « fiche de travail »). On peut mettre en forme le texte de la fiche de travail et on peut y joindre d'autres fichiers (images, documents de référence).

On doit pouvoir entrer des valeurs limites ou probables dans le SGIL dans le cas de blancs ou d'échantillons témoin en vue d'obtenir un avertissement pour un résultat qui ne répond pas aux spécifications.

On doit pouvoir extraire de l'information des fichiers de données brutes de l'instrument, puis les convertir en données XML. Ensuite, on doit pouvoir visualiser ou mettre dans un graphique les données dans le SGIL ou ouvrir le fichier à l'aide du logiciel de l'instrument sur le réseau informatique.

Une fois les données entrées dans le SGIL, les calculs peuvent être faits automatiquement à partir des résultats d'essais multiples si nécessaire afin de calculer le résultat final.

Le SGIL doit pouvoir associer des essais à un type d'échantillon en particulier (ou à des types d'échantillons). Ainsi, on pourra sélectionner les essais voulus dans une liste. Lorsqu'un essai est associé à un type d'échantillon en particulier, on pourra l'affecter automatiquement à chacun des échantillons du type au fur et à mesure qu'ils sont entrés dans le SGIL.

Le SGIL doit permettre d'entrer de façon efficace les résultats des mêmes essais effectués sur de nombreux échantillons (de même que les étalons, les blancs et les échantillons témoin).

Le SGIL doit permettre d'entrer manuellement de façon efficace (par exemple, à l'aide d'un modèle d'entrée de données) les résultats des nombreux essais effectués sur un échantillon (de même que les étalons, les blancs et les échantillons témoin). Les modèles ou les formulaires non remplis peuvent être sauvegardés et référencés pour tous les échantillons de ce type.

## **6. Gestion de la charge de travail**

À l'aide du SGIL, un employé peut visualiser :

- les échantillons qui lui sont affectés;
- les échantillons qui lui sont affectés pour qu'il exécute une analyse en particulier;
- tous les échantillons en attente d'une approbation ou d'un examen;
- l'équipement pour l'entretien duquel il est responsable.

Les éléments doivent pouvoir être triés par :

- date de l'échantillon (selon les données reçues);
- nombre de jours avant la date de retour de l'échantillon (c'est-à-dire la date à laquelle l'échantillon doit être retourné au client);
- durée selon laquelle l'équipement attend pour un entretien.

Le SGIL doit prendre en charge des écrans de données configurables individuellement qui affichent les items sélectionnés par l'utilisateur, tels que : le statut d'équipements spécifiques, une liste de résultats d'essais prêts à être révisés ou approuvés, une liste de la formation qui doit être complétée ou la liste des échantillons affectés à un employé. Cet écran doit pouvoir également être configuré pour afficher des avis de situations ayant changé telles que des instruments qui ne sont plus disponibles ou un échantillon devant être traité avant un nombre de jour déterminés.

## **7. Documentation pertinente à la qualité**

On peut lier les procédures et les directives du système de qualité au SGIL et les afficher au cours de l'analyse. Les versions des procédures ou des directives suivies pour effectuer l'essai sont enregistrées dans le SGIL.

On peut entrer les dates d'échéance des directives et des procédures dans le SGIL. À l'approche de ces dates, des rappels peuvent être envoyés à des employés choisis.

## **8. Équipement**

Le SGIL doit pouvoir tenir une liste de tout l'équipement de laboratoire utilisé pour effectuer les essais.

---

L'équipement choisi pour effectuer un essai est enregistré en même temps que les résultats.

On peut établir des calendriers d'entretien dans le SGIL pour s'assurer que l'équipement est entretenu de façon adéquate. Lorsque le moment de l'entretien est venu, le SGIL peut envoyer un courriel ou une autre forme d'avis à l'employé visé et lui affecter cette tâche (un avertissement sera émis avant la date de l'entretien).

Le SGIL doit être en mesure de fournir l'état de l'équipement (en service ou hors service), un historique de l'entretien, un historique des échantillons témoin et des blancs exécutés sur un instrument pour un essai en particulier et un historique de tous les essais effectués sur l'équipement. Le SGIL doit pouvoir mettre en graphique les résultats des échantillons témoin et des blancs et émettre des avertissements lorsque les résultats ne répondent pas aux spécifications.

L'utilisateur doit pouvoir créer une séquence d'analyse des échantillons (y compris les étalons, les blancs et les échantillons témoin) dans le SGIL et télécharger les données dans l'instrument de laboratoire (par exemple, CPG d'Agilent, CG-SM d'Agilent, ICS-3000 de Dionex, CPL-SM (triples quadripôles) d'Agilent, ICP-MS Sciex Elan DRC-e de PerkinElmer).

## **9. Production de rapports**

Le SGIL doit pouvoir générer, enregistrer et envoyer par courriel des rapports pour chaque échantillon et chaque cas. Le rapport final du cas comprendra une page couverture (sur laquelle figurent les renseignements propres au type d'échantillon) et le rapport de tous les échantillons du cas. Les rapports du cas et des échantillons peuvent être créés manuellement à l'aide de Microsoft Word ou autre traitement de texte équivalent doté de fonctions de formatage de texte (modification du style, de la taille et de la couleur de la police, gras, soulignement, italique, indice, exposant, biffage) ou à l'aide de macros et de modèles de rapport. Les modèles doivent être en mesure d'inclure les données sur les cas et les échantillons, de même que les résultats des essais. Divers modèles peuvent être sauvegardés ou référencés pour chaque type d'échantillons en vue de créer les rapports. Les rapports doivent pouvoir contenir des tableaux et des images (format JPG).

Le SGIL doit pouvoir produire un nouveau rapport (version 2). Une copie de toutes les versions des rapports envoyés au client est sauvegardée dans le SGIL.

## **10. Approbation et archivage**

Les gestionnaires ou d'autres employés désignés doivent pouvoir approuver ou rejeter un cas après l'analyse et l'envoi du rapport final au client. Tout employé autorisé à le faire doit pouvoir ajouter et supprimer des approbations. Lorsqu'un échantillon ou un cas est en attente d'approbation, l'employé reçoit un courriel ou un avis dans le SGIL.

## **11. Continuité de la preuve : stockage, possession et emplacement des échantillons**

On doit pouvoir suivre l'emplacement des échantillons, de leur arrivée à l'immeuble jusqu'à leur destruction ou leur retour au client, c'est-à-dire après l'envoi du rapport final au client. On doit pouvoir localiser les échantillons dans un lieu précis dans l'immeuble (n° de l'armoire de rangement, n° du réfrigérateur, n° du congélateur, n° du laboratoire) ou sous la garde d'une personne en particulier (après vérification du mot de passe). Le SGIL prend en charge le codage par code à barres pour faciliter le transfert des échantillons d'un endroit à l'autre.

Une fois l'échantillon entré, on peut le diviser en sous-échantillons. Ces sous-échantillons doivent conserver la continuité de la preuve d'origine de l'échantillon parent jusqu'au point de division.

Le SGIL doit pouvoir générer un rapport qui contient l'historique des emplacements de l'échantillon, de même que la date et l'heure de chaque transfert et le nom de l'employé qui a fait le transfert.

## **12. Requêtes des employés**

Voir les exemples à l'annexe B. L'annexe A contient une liste des données actuelles selon le type d'échantillon.

Les employés doivent pouvoir chercher des cas clos et en cours par type d'échantillon, par date de présentation, par date de réception des échantillons, par employé, par numéro de cas, par numéro d'échantillon et par toutes autres données ajoutées lors de l'entrée de l'échantillon ou du cas, de même que par résultat

d'essai. La fonction de recherche doit pouvoir inclure une recherche de texte indexé pour tous les rapports et les documents sauvegardés dans le SGIL (PDF, Microsoft Office, RTF, texte, XML et HTML), incluant les fiches de travail.

- Exemple d'une requête : tous les rapports contenant les mots « acier inoxydable » générés entre le 1<sup>er</sup> avril 2001 et le 1<sup>er</sup> avril 2010 du fabricant « Entreprise 1 ».

L'employé doit pouvoir afficher un tableau des échantillons qui correspondent aux critères de recherche ainsi que d'autres champs (résultat d'essai, rapport, fichiers joints, fiche de travail) sélectionnés par l'utilisateur. L'employé doit pouvoir trier et filtrer les résultats selon l'un des critères de recherche (date, valeur, résultat d'essai).

L'employé doit pouvoir exporter les données dans Microsoft Excel, produire un graphique ou un diagramme et imprimer les résultats de la recherche. (Par exemple, faire le diagramme des résultats d'une analyse au fil du temps.)

Les employés peuvent être limités à chercher les données de certains types d'échantillons seulement.

Les employés doivent pouvoir rechercher des images sauvegardées dans le SGIL en utilisant des mots-clé qui ont été sauvegardées pour décrire ces images.

### **13. Requêtes des clients**

À l'aide du même compte servant à soumettre des échantillons à des fins d'analyse, un client doit pouvoir chercher et visualiser des rapports (mais pas les résultats des essais) de cas et approuver les rapports finaux (des cas qu'ils ont présentés) dans le SGIL. Le client peut chercher, trier et filtrer des rapports de la même façon dont un employé peut le faire (voir la section 12), y compris la recherche de texte indexé des rapports.

Les clients peuvent être limités à chercher les rapports de certains types d'échantillons seulement, mais ils ne doivent pas être contraints à ne visualiser que les cas qu'ils ont présentés à des fins d'analyse.

### **14. Inventaire des produits chimiques**

Le SGIL doit pouvoir localiser tous les produits chimiques, les articles essentiels et les documents de référence utilisés dans le laboratoire. Entre autres : les renseignements sur le fournisseur, le numéro de catalogue, le format, la date de réception, la date d'expiration, et les risques du produit pour la santé et la sécurité. Un identificateur unique sera attribué à chacun des contenants des produits chimiques et le lieu d'entreposage sera indiqué dans le SGIL, de la même façon que pour les échantillons (lieu et code à barres).

Les employés doivent pouvoir créer des étalons (une combinaison de produits chimiques) à partir des produits en stock. Les étalons peuvent avoir une date de péremption unique.

Les produits chimiques ou les étalons utilisés pour un essai ou pour étalonner un instrument sont enregistrés avec les résultats d'analyse. Les données pourront être récupérées plus tard.

### **15. Employés**

Les employés doivent pouvoir utiliser le SGIL dans la langue de leur choix (en français ou en anglais) et ouvrir une session au moyen d'un identificateur personnel et d'un mot de passe uniques.

Le SGIL doit pouvoir restreindre l'accès aux employés à certains types d'échantillons seulement. Le SGIL doit également pouvoir limiter les capacités de certains employés. Par exemple : créer de nouvelles analyses, ajouter du nouvel équipement, entrer de nouveaux échantillons, affecter des échantillons à des employés, assigner des analyses aux échantillons, envoyer des rapports aux clients, approuver les cas.

Le SGIL doit pouvoir contenir l'historique de la formation et les capacités de tous les employés. Si un employé n'a pas suivi la formation requise ou n'est pas autorisé à effectuer un essai, il ne pourra pas entrer les résultats de l'essai. La formation ou la certification peut arriver à échéance et le renouvellement de la certification doit pouvoir être signalé dans le SGIL.

### **16. Fonctions de gestion**

Les employés (selon les droits d'accès) peuvent visualiser des rapports et des diagrammes courants ou sur une durée déterminée selon les renseignements suivants :

- Le délai moyen de traitement d'un échantillon (de l'entrée du cas à la production du rapport) par type d'échantillon;
- Le délai moyen d'analyse d'un échantillon par méthode ou par instrument;
- Le nombre d'échantillons pour lesquels un rapport a été produit par cas ou par type d'échantillon;
- Le nombre d'échantillons reçus par cas ou par type d'échantillon;
- Le nombre d'échantillons en attente d'une analyse par essai ou par instrument;
- Le nombre d'échantillons en traitement par cas ou par type d'échantillon;
- Le nombre d'échantillons en traitement affectés à un employé.

Les employés doivent pouvoir créer et sauvegarder des modèles de rapports pour extraire d'autres données du SGIL ayant trait aux produits chimiques, à l'équipement, aux méthodes d'essai, aux échantillons ou aux employés.

### **17. Conversion des fichiers de données du SGIL actuel**

Voir l'annexe A pour obtenir une liste des données à transférer dans le nouveau SGIL.

Le nouveau SGIL devra pouvoir accepter les enregistrements des échantillons des laboratoires qui utilisent le SGIL actuel de sorte qu'il n'y ait qu'un seul système à maintenir à l'avenir. Tous les champs de l'ancien SGIL (client, nom de l'échantillon, rapports, fiches de travail, documents joints, dossiers de données des instruments) seront créés dans le nouveau SGIL, de sorte que les données pourront être transférées dans les champs appropriés qui seront utilisés pour les futurs échantillons. On doit pouvoir chercher les rapports, les fiches de travail et les données des cas et des échantillons de la même façon que les données créées dans le nouveau SGIL. Ces données seront transférées dans le nouveau SGIL par l'ASFC.

### **18. Endroits multiples**

Le SGIL doit pouvoir prendre en charge de multiples laboratoires et points de collecte de données partout au Canada dans les bureaux ayant accès à l'intranet de l'ASFC. Peu importe où les données sont recueillies, toute personne ayant accès au SGIL (avec les droits d'accès requis) peut les visualiser.

### **19. Formation**

L'offre de service doit comprendre la formation de deux employés qui seront chargés de la configuration et de la maintenance du SGIL. La formation sera donnée soit dans un lieu choisi par le fournisseur (frais d'hôtel et coût des billets d'avion assumés par le fournisseur), soit au laboratoire de l'ASFC, à Ottawa, au Canada. À tout le moins, la formation doit permettre aux élèves de comprendre comment configurer et mettre en œuvre le nouveau SGIL. La matière à couvrir : entrée d'un cas ou d'un échantillon (créer et modifier des types d'échantillons), ajout des méthodes d'essai par défaut selon le type d'échantillon, intégration des instruments au SGIL, créations et configuration d'essais, création et tenu à jour des graphiques de contrôle, élaboration des plans d'entretien, entrée de produits chimiques dans la base de données, ajout des lieux d'entreposage des échantillons et des produits chimiques, ajout de l'emplacement des laboratoires, conception de modèles personnalisés de rapports d'échantillons, création de nouveaux rapports de gestion, création de modèles de collecte de données électroniques (enregistrements dans des carnets électroniques) et ajout de calculs des résultats des essais.

De plus, le fournisseur doit donner une séance de formation (au laboratoire principal d'Ottawa) à tous les utilisateurs du laboratoire. La formation donnera un aperçu de la façon dont le personnel du laboratoire se servira du SGIL. À tout le moins, la formation couvrira la matière suivante : entrée de cas, entrée de données (résultats des échantillons et des échantillons témoin), rédaction de rapports (avec ou sans modèles), approbation et examen de cas, configuration de l'affichage, interrogation des données du SGIL, entretien de l'équipement, inventaire des produits chimiques et gestion de la charge de travail.

Une copie électronique de tout le matériel de formation sera fournie au laboratoire.

### **20. Soutien technique**

L'offre de service doit inclure une aide téléphonique illimitée (du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, HNE, sauf les jours fériés) pendant un an après la réception du produit pour répondre aux questions touchant la configuration du SGIL ou résoudre des problèmes techniques.

L'offre de service doit comprendre toutes les mises à niveau du logiciel pendant un an avec l'option d'acheter des années de soutien supplémentaires (options d'une année pour un total de cinq années supplémentaires). Le prix des années supplémentaires pour la mise à niveau du logiciel comprendra un prolongement de l'aide téléphonique illimitée.

## **21. Gestion des données**

Les fichiers de données générés par les instruments peuvent être stockés dans le SGIL ou annexés au résultat d'essai afin de pouvoir les récupérer plus tard.

## **22. Exigences de compatibilité du logiciel (selon le réseau actuel)**

Le logiciel doit prendre en charge un laboratoire composé de 120 employés et d'environ 250 clients. Ces personnes auront accès au SGIL à l'aide d'un compte d'accès unique. On estime que le laboratoire aura besoin d'environ 60 licences d'utilisateurs simultanés pour le personnel du laboratoire et d'environ 20 licences d'utilisateurs simultanés pour les clients. On doit pouvoir modifier le nombre d'utilisateurs ou d'utilisateurs simultanés en fonction de la taille du laboratoire.

Les employés et les clients doivent pouvoir exécuter le SGIL à partir d'Internet Explorer sur un ordinateur de bureau, un ordinateur portable ou un autre petit appareil Internet mobile sans avoir à installer un autre logiciel sur leur ordinateur. Un utilisateur doit également être capable d'exécuter de multiples connexions au SGIL de poste de travail multiples.

## **23. Performance du système**

Le SGIL doit pouvoir exécuter les fonctions requises de façon efficace et fiable. La performance ne doit pas diminuer au fur et à mesure que le nombre de données à chercher augmente.

## **24. Norme ISO 17025**

Le SGIL offre des fonctions qui permettent l'observation des exigences techniques de la norme ISO 17025.

Entre autres :

- la qualification du personnel;
- les installations et les conditions ambiantes;
- le contrôle des données;
- la documentation des méthodes et des procédures;
- le contrôle (vérification de la performance) et l'entretien de l'équipement;
- la traçabilité des mesures;
- l'assurance de la qualité des résultats d'essai et d'étalonnage;
- la production de rapports et la modification d'un rapport;
- la gestion des éléments d'essai et d'étalonnage.

## **25. Carnet électronique du laboratoire**

Le SGIL doit pouvoir prendre en charge la collecte électronique des données pour remplacer les renseignements qui sont actuellement recueillis dans des carnets de laboratoire et sur du papier (voir la section 5).

On doit pouvoir remplir les chiffriers électroniques et les enregistrer en format PDF.

Les champs des formulaires doivent faire partie des données d'essai que l'on peut trouver à l'aide de la fonction de requête (section 12).

Solicitation No. - N° de l'invitation

47064-124558/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

107x1

Client Ref. No. - N° de réf. du client

1000304558

File No. - N° du dossier

107x147064-124558

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **26. Environnement de développement intégré (EDI)**

Le SGIL doit venir avec un environnement de développement intégré (EDI) pour permettre des modifications au SGIL. On doit avoir pleine accès (DBA/ADMIN) à la base de données incluant les outils. Le SGIL doit avoir un environnement de développement et un environnement de production et une façon de transposer les développements dans la production.

## Annexe A

### Appendice A

#### Données à transférer du SSAL au nouveau SGIL

##### Types de requêtes devant être transférées au nouveau SGIL

- Contrebande
- Douanes
- « LabFacts »
- Enquêtes
- Autres demandes de renseignements
- Fiches de formule
- Tabac saisi
- Alcool saisi
- Analyse de document
- Accise

##### **Renseignements à transférer pour tous les types de requêtes**

Numéro de cas, numéro d'échantillon, type de cas, employé

Date d'achèvement de la demande, date d'achèvement de l'échantillon

Approbateur

Demandes d'analyse, instrument, date de la demande, date d'achèvement, technicien

Fiche de travail (voir la section 5 du devis, Entrée de données et configuration du SGIL)

- une fiche par échantillon – document MICROSOFT WORD 2003

Rapport final, rapport d'échantillon – documents MICROSOFT WORD 2003

Fichiers touchant le cas – images, fichiers des instruments

- un dossier est généré dans le réseau pour chaque numéro de cas créé dans le SGIL actuel.

Documents de référence – Fichiers scannés provenant d'anciens cas (fichiers pdf relatifs à ces cas)

##### Champs par type de cas

##### Champs des cas de contrebande

Urgent – case à cocher

Date de réception

Date de la demande

N° de transaction/cas

Nom du demandeur

Adresse du demandeur

Échantillon – Inclus – case à cocher

Échantillon – Retourner l'échantillon – case à cocher

Directives pour l'administrateur – texte sans mise en forme

Texte de la demande – texte sans mise en forme seulement

##### Champ des échantillons de contrebande

Nom du produit

Autre nom

Date de réception

Date requise

Numéro d'échantillon du demandeur

Termatex de l'échantillon :

" Décisions nationales des Douanes

" Travail effectué par un autre analyste  
 " Documentation seulement  
 Renseignements sur le service de messagerie  
 " Service de messagerie entrant – date, service de messagerie, identificateur  
 " Service de messagerie sortant – date, service de messagerie, identificateur  
 Commentaires – texte sans mise en forme

**Champs des cas de douanes, de Lab FAIT, d'autres demandes de renseignements et d'enquêtes**

Type de cas (Douanes)  
 Urgent – case à cocher  
 Date de réception  
 N° de transaction/cas  
 Date de la demande  
 Nom du demandeur  
 Adresse du demandeur  
 État – Appel – case à cocher  
 Échantillon – Inclus – case à cocher  
 Échantillon – Retourner l'échantillon – case à cocher  
 Documentation – Jointe – case à cocher  
 Documentation – Retourner la documentation – case à cocher  
 Coordonnées du fabricant et de l'importateur  
 " Nom, case postale, rue, ville et province, pays, code postal  
 Texte de la demande – texte sans mise en forme seulement

**Champs des échantillons de douanes, de Lab FAIT, d'autres demandes de renseignements et d'enquêtes**

Nom du produit, Autre nom  
 Date de réception  
 Date requise  
 Numéro tarifaire entré  
 Numéro de classement tarifaire du labo  
 Autre numéro de classement tarifaire du labo  
 Numéro d'échantillon du demandeur  
 Numéro de labo précédent  
 Termatex de l'échantillon  
 " Décisions nationales des Douanes  
 " Travail effectué par un autre analyste  
 " Documentation seulement  
 Renseignements sur le service de messagerie  
 " Service de messagerie entrant – date, service de messagerie, identificateur  
 " Service de messagerie sortant – date, service de messagerie, identificateur  
 Commentaires – texte sans mise en forme

**Figure- capture d'écran du SGIL développé par l'ASFC**

Solicitation No. - N° de l'invitation

47064-124558/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

107x1

Client Ref. No. - N° de réf. du client

1000304558

File No. - N° du dossier

107x147064-124558

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

View Request Data

Case No: 169760

Date Received: 2011-09-23

Requester: [Field]

Address: CBSA - COMPLIANCE VERIFICATION & CLIENT SERVICES

Transaction/Case No: [Field]

Date on Request: 2011-09-08

Status: ☒ Urgent

Sample: ☒ Included ☐ Return Sample

Literature: ☒ Attached ☐ Return Literature

Manufacturer/Exporter:

Name: [Field]

P.O. Box/Building: [Field]

Street: [Field]

City and Province: [Field]

Country: [Field]

Postal Code: [Field]

Importer:

Name: [Field]

P.O. Box/Building: [Field]

Street: [Field]

City and Province: [Field]

Country: [Field]

Postal Code: [Field]

Request Text:

Status: Multi Program Review

Classification:

Entered at: 3817.00.90.00

Claimed at: 3817.00.90.00

Other: [Field]

OK

Cancel

### **Champs propres aux cas de fiches de formule**

Urgent – case à cocher  
Date de réception  
N° de transaction/cas  
Date de la demande  
Nom du demandeur  
Adresse du demandeur  
District – Nom – menu déroulant  
Échantillon – Inclus – case à cocher  
Fiche de formule – Envoyée séparément – case à cocher  
Titulaire de licence  
" Nom, numéro d'entreprise, rue, case postale, ville, province, code postal, numéro de téléphone, numéro de télécopieur, contact, courriel du contact  
Texte de la demande – texte sans mise en forme seulement

### **Champs propres aux échantillons de fiches de formule**

Date de réception  
Date requise  
Échantillon de formule – date de réception  
Numéro de formule – attribution automatique d'un numéro séquentiel propre aux fiches de formules  
Nom  
Généralités – Condition d'approbation, titulaire de licence, numéro d'entreprise, district, pourcentage d'alcool par (volume/masse), quantité emballée nette, quantité du produit fini  
Ingrédients (tableau) – une ligne par ingrédient comprenant les renseignements ci-dessous :  
" Ingrédient, % d'alcool, masse/volume, volume, litres/millilitres, masse, kilogrammes/grammes  
Guide de production – texte sans mise en forme  
Note à la région – texte sans mise en forme  
" Inclure le texte du différend  
Renseignements sur le service de messagerie  
" Service de messagerie entrant – date, service de messagerie, identificateur  
" Service de messagerie sortant – date, service de messagerie, identificateur  
Commentaires – texte sans mise en forme  
Date d'approbation ou date du rejet

**Figure- capture d'écran du SGIL développé par l'ASFC**

Solicitation No. - N° de l'invitation

47064-124558/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

1000304558

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

107x147064-124558

Buyer ID - Id de l'acheteur

107x1

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**View Request Data**

Case No. 169827 Formula card

☐ Urgent Date Received [2011-09-09]

Requester: [Manager/Resonnance] Transaction/Case No. [ ]

Address: [ ] Date on Request [2011-09-07]

District: [ ] Sample: ☒ Attached ☐ Sent Separately

Licensee:

Name: [ ]

Business No: [ ]

Street: [ ]

PO Box/Building: [ ]

City: [ ]

Province: [ ] Postal Code: [ ]

Contact: [ ] Phone: [ ]

Contact Email: [ ] Fax: [ ]

Request Text: [ ]

Figure- capture d'écran du SGIL développé par l'ASFC

**LASS Main Window (database: lassprod, user: CWF)**

File Edit View Request Work Reports Tools Environment Window Help

Update Save As... Print Delete Refresh Select All Sort Close Report Sample Workcard Analyst Rpt Final Report

**Samples for Request : 169891**

Sample No. [1] Date Received [2011-09-15] Date Required [0000-00-00] Formula Sample: Date Received [0000-00-00]

**Formula Card**

Formula No. [ ] Name: [ ]

General Ingredients Production Guide Note to Region

Approval Condition: [ ]

Licensee: [ ]

Business No: [ ] District: [ ]

Qty of Finished Preparation: [ ] % Alcohol: [ ] By: [ ]

Net Packaged Quantity: [ ]

Formulation to be Cancelled:

Formula No. [ ] ☐ Verification ☒ To Be Cancelled ☐

Figure- capture d'écran du SGIL développé par l'ASFC

Solicitation No. - N° de l'invitation

47064-124558/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

107x1

Client Ref. No. - N° de réf. du client

1000304558

File No. - N° du dossier

107x147064-124558

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**Champs propres aux cas de tabac saisi ou d'alcool saisi**

Urgent – case à cocher  
 Date de réception  
 Date de la demande  
 N° de transaction/cas  
 Nom du demandeur  
 Adresse du demandeur  
 Titre du projet  
 Saisi par – Nom, adresse (3 lignes), code postal  
 Saisi de – Nom, adresse (3 lignes)  
 Texte de la demande – texte sans mise en forme seulement

**Champs propres aux échantillons de tabac saisi ou d'alcool saisi**

Nom du produit  
 Autre nom  
 Date de réception  
 Date requise  
 Numéro d'échantillon du demandeur  
 Termatex de l'échantillon  
     " Décisions nationales des Douanes  
     " Travail effectué par un autre analyste  
     " Documentation seulement  
 Renseignements sur le service de messagerie  
     " Service de messagerie entrant – date, service de messagerie, identificateur  
     " Service de messagerie sortant – date, service de messagerie, identificateur  
 Commentaires – texte sans mise en forme

**Figure- capture d'écran du SGIL développé par l'ASFC**

Solicitation No. - N° de l'invitation

47064-124558/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

107xl

Client Ref. No. - N° de réf. du client

1000304558

File No. - N° du dossier

107xl47064-124558

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

View Request Data

Case No 169951 [Seized tobacco](#)

☐ Urgent Date Received 2011-09-22

Requester Transaction/Case No

Address Date on Request 2011-09-21

Project Name

Seized By Seized From

Name Address Postal Code

Request Text

OK Cancel

#### **Champs propres aux cas d'analyse de document**

Urgent – case à cocher  
Date de réception  
Date requise  
N° de transaction/cas  
Nom du demandeur  
Adresse du demandeur  
Titre du projet  
Texte de la demande – texte sans mise en forme

#### **Champs propres aux échantillons d'analyse de document**

Nom du produit  
Autre nom  
Date de réception  
Date requise  
Nombre de documents contestés  
Nombre de documents connus  
N° de labo précédent  
Termatex de l'échantillon  
" Décisions nationales des Douanes  
" Travail effectué par un autre analyste  
" Documentation seulement  
Renseignements sur le service de messagerie  
" Service de messagerie entrant – date, service de messagerie, identificateur  
" Service de messagerie sortant – date, service de messagerie, identificateur  
Commentaires – texte sans mise en forme

#### **Champs propres aux cas d'accise**

Urgent – case à cocher  
Date de réception  
N° de transaction/cas  
Date de demande  
Nom du demandeur  
Adresse de demandeur

Solicitation No. - N° de l'invitation

47064-124558/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

107xl

Client Ref. No. - N° de réf. du client

1000304558

File No. - N° du dossier

107xl47064-124558

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Échantillon – Inclus – case à cocher  
 Échantillon – Retourner l'échantillon – case à cocher  
 Documentation – Jointe – case à cocher  
 Documentation – Retourner la documentation – case à cocher  
 Coordonnées du fabricant et de l'importateur  
 " Nom, case postale, rue, ville et province, pays, code postal  
 Texte de la demande – texte sans mise en forme seulement

### **Champs propres aux échantillons d'accise**

Nom du produit  
 Autre nom  
 Date de réception  
 Date requise  
 Numéro d'échantillon du demandeur  
 Termatrex de l'échantillon  
 " Décisions nationales des Douanes  
 " Travail effectué par un autre analyste  
 " Documentation seulement  
 Renseignements sur le service de messagerie  
 " Service de messagerie entrant – date, service de messagerie, identificateur  
 " Service de messagerie sortant – date, service de messagerie, identificateur  
 Commentaire – texte sans mise en forme

**Figure- capture d'écran du SGIL développé par l'ASFC**

The screenshot shows the 'LASS Main Window' with the 'Add/Edit Request' form. The form is divided into several sections:

- Add a New Request:** Includes a 'Request Type' dropdown set to 'Excise' and a 'New Request' button.
- Retrieve a Request:** Includes a 'Case No' field and a 'Find...' button.
- Case No:** Includes a 'Date Received' field set to '2011-09-27' and a 'Text...' button.
- Requester:** Includes a 'Requester' dropdown set to 'Not Entered - Non entré', a 'Transaction/Case No' field, and a 'Date on Request' field.
- Sample:** Includes checkboxes for 'Included' and 'Return Sample'.
- Literature:** Includes checkboxes for 'Attached' and 'Return Literature'.
- Manufacturer:** Includes fields for 'Name', 'P.O. Box/Building', 'Street', 'City and Province', 'Country' (dropdown), and 'Postal Code'.

Solicitation No. - N° de l'invitation

47064-124558/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

107x1

Client Ref. No. - N° de réf. du client

1000304558

File No. - N° du dossier

107x147064-124558

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

## Annexe A

### Appendice B Requêtes des employés

#### Exemple – paramètres d'une requête pour des échantillons d'alcool ou de tabac saisis lancée par un employé

Type d'échantillon (alcool saisi, tabac saisi)  
 État du cas – Historique (clos), en cours, les deux (tous les cas)  
 Numéro de cas  
 Numéro d'échantillon  
 Demandeur  
 Adresse du demandeur  
 Employé (analyste)  
 Section  
 Termatex  
 N° de transaction/cas  
 Numéro d'échantillon du demandeur  
 Date de réception (entrer une plage)  
 Date d'achèvement (entrer une plage)  
 Nom du produit (recherche textuelle)  
     Recherche avancée avec les opérateurs booléens (ET, OU, NON)  
 Rapport (recherche textuelle)  
     Recherche avancée avec les opérateurs booléens (ET, OU, NON)  
 Texte de la demande (recherche textuelle)  
     Recherche avancée avec les opérateurs booléens (ET, OU, NON)  
 Saisi par (recherche textuelle)  
 Saisi de (recherche textuelle)

Figure- capture d'écran du SGIL développé par l'ASFC

The screenshot displays the 'LASS - Query - lassprodg' application window. The 'General Query' tab is active, showing a 'Search' section with a 'Request Type' dropdown set to 'Seized tobacco'. Below this, there are various input fields for search criteria, including 'Case No.', 'Sample No.', 'Date Received', 'Date Completed', 'Requester', 'Requester Addr.', 'Employee', 'Section', 'Termatex', 'Trans. Case No.', 'Requester's Smp', 'Product Name', 'Report', 'Work Card', 'Request Text', 'Seized By', and 'Seized From'. Some fields have date pickers. To the right of the 'Product Name', 'Report', and 'Request Text' fields, there are links labeled 'Advanced Search'. At the bottom, there is a 'Search History' section with a table header 'Query'.

**Exemple – Paramètres d'une requête pour des échantillons de douanes lancée par un employé**

Type d'échantillon (douanes, enquêtes, etc.)  
 Historique, en cours, les deux  
 Numéro de cas  
 Numéro d'échantillon  
 Demandeur  
 Adresse du demandeur  
 Employé (analyste)  
 Section (alcool et tabac, textiles, etc.)  
 Termatex  
 N° de transaction/cas  
 Numéro d'échantillon du demandeur  
 Date de réception (entrer une plage)  
 Date d'achèvement (entrer une plage)  
 Nom du produit (recherche textuelle)  
     Recherche avancée avec les opérateurs booléens (ET, OU, NON)  
 Rapport (recherche textuelle)  
     Recherche avancée avec les opérateurs booléens (ET, OU, NON)  
 Texte de la demande (recherche textuelle)  
     Recherche avancée avec les opérateurs booléens (ET, OU, NON)  
 Fabricant (recherche textuelle)  
 Importateur (recherche textuelle)  
 Classement du labo – (demande du type « contient et commence par »)

**Figure- capture d'écran du SGIL développé par l'ASFC**

The screenshot shows the 'LASS - Query - lassprodg' application window. The 'General Query' tab is active, displaying a search form with various fields for querying customs samples. The 'Request Type' is set to 'Customs'. The form includes fields for Case No., Sample No., Date Received, Date Completed, Requester, Requester Addr., Employee, Section, Termatex, Trans. Case No., Requester's Smp, Product Name, Report, Work Card, Request Text, Manufacturer, Importer, and Lab Class. There are also date range selectors (yyyy-mm-dd >= to yyyy-mm-dd <) for Date Received and Date Completed. The 'Lab Class' field has a hint '(e.g. 630231)'. The 'Search History' section at the bottom shows a single entry labeled 'Query'.

---

## Annexe A

### Appendice C Équipement à connecter au SGIL

Proche infrarouge MPA de Bruker  
Système de mesure de cigarette C<sup>2</sup> de Cerulean  
Système de radiométrie spectrale imageante HSI Examiner 100QD de ChemImage  
Système PCR en temps réel StepOnePlus d'Applied Biosystems  
Système automatisé d'électrophorèse Experion de Bio-Rad  
Analyseur génétique 3500 d'Applied Biosystems  
Chromatographe gazeux 6890N d'Agilent  
Chromatographe gazeux 6890N avec spectromètre de masse 5973 d'Agilent  
Chromatographe gazeux 7890A, d'Agilent  
Chromatographe gazeux 7890 A avec spectromètre de masse 5975C d'Agilent  
Chromatographe gazeux 6890 avec spectromètre de masse 5975B d'Agilent  
Chromatographe gazeux 7890 A d'Agilent avec le détecteur DiscovIR de Spectra Analysis  
Chromatographe liquide / spectromètre de masse à triple quadripôles 6410 d'Agilent  
CLHP 1260 Infinity d'Agilent – Détecteur de diffusion de la lumière après évaporation (ELSD)  
Chromatographe gazeux CP3800 de Varian  
ICS-3000 de Dionex  
Détecteur d'acide cyanhydrique TruSpec de Leco  
Chromatographe sur gel Max avec mosaïque de détecteurs triples 305 de Visotek  
LTQ Orbitrap XL de Thermo Scientific  
Spectromètre FT-IR 370 de Thermo Nicolet  
Spectromètre FT-IR 330 de Thermo Nicolet  
Spectromètre FT-IR 6700 de Thermo Scientific Nicolet avec module NXR FT-Raman  
Appareil de diffraction des rayons X X Pert Pro de PANalytical  
Microscope à rayons X XGT-7000 de Horiba  
ICP-MS Sciex Elan DRC-e de PerkinElmer  
Résonnance magnétique nucléaire Ultrashield Plus 400 MHz de Bruker