

ÉBAUCHE

Liste des produits livrables exigés

Exigence	N° de réf. de la DPL	Produit livrable	Objectif	Fréquence
Lancement du contrat	LC-1	Régime de prestation des services	Acceptation	Lancement du contrat
	LC-2	Plan de transition du contrat	Autorisation	Lancement du contrat
	LC-3	Plan des ressources aux fins du lancement du contrat	Autorisation	Lancement du contrat
	LC-4	Produits livrables liés au lancement du contrat	Autorisation	Lancement du contrat
Processus opérationnels	PO-1	Copie de la certification ISO 9001 du système de gestion de la qualité et mises à jour périodiques	Renseignements	Lorsque disponible
	PO-2	Liste des personnes-ressources responsables des appels de service en ce qui concerne les contrats et les immeubles	Renseignements	Une seule fois
Santé et sécurité	SS-1	Plans de santé et de sécurité propres à chaque immeuble, y compris un code de pratique en matière de santé et de sécurité au travail propre à chaque immeuble	Acceptation	Début des opérations
	SS-2	Plans de santé et de sécurité au travail propres à chaque projet	Acceptation	Au besoin
	SS-3	Liste des personnes-ressources de l'entrepreneur responsables de la santé et de la sécurité	Renseignements	Début des opérations
	SS-4	Copies des documents de communication, des rapports et des ordonnances qui ont été produits à la suite de visites d'autorités compétentes	Renseignements	Sur demande
Planification et études spéciales	PL-1	Rapports d'évaluation du rendement des immeubles appartenant à l'État	Acceptation	Tous les ans
	PL-2	Rapports d'évaluation du rendement des locaux loués	Acceptation	Deux fois par an
	PL-3	Rapports d'évaluation du rendement des complexes et des sites regroupant plusieurs immeubles	Acceptation	Tous les ans
	PL-4	Vérifications de la consommation d'énergie	Acceptation	Tous les cinq ans
	PL-5	Études et évaluations à l'appui des évaluations environnementales	Acceptation	Sur demande
	PL-6	Analyses de marché et études relatives à la location réalisées par des tiers	Acceptation	Sur demande
	PL-7	Plans de ressourcement	Autorisation	Tous les ans
	PL-8	Plans de gestion des immeubles concernant les immeubles appartenant à l'État	Autorisation	Tous les ans
	PL-9	Plans de gestion des immeubles concernant les locaux loués	Autorisation	Tous les ans
	PL-10	Plans de gestion des immeubles concernant les complexes et les sites regroupant plusieurs immeubles	Autorisation	Tous les ans

ÉBAUCHE

Exigence	N° de réf. de la DPL	Produit livrable	Objectif	Fréquence
	PL-11	Plans de portefeuille	Autorisation	Tous les ans
	PL-12	Plan du contrat	Autorisation	Tous les ans
	PL-13	Autres documents et rapports de planification, selon les directives émises	Autorisation	Sur demande
	PL-14	Prévisions annuelles des recettes et des coûts se rapportant à chacun des portefeuilles et des contrats pour l'exercice prenant fin le 31 mars	Autorisation	Tous les ans
	PL-15	Mises à jour des prévisions des recettes et des coûts	Autorisation	Tous les mois
Plans d'urgence	PU-1	Plans d'urgence des immeubles et des complexes	Acceptation	Début des opérations
	PU-2	Plans pour la continuité du fonctionnement des infrastructures	Acceptation	Début des opérations
Fonctionnement et entretien	FE-1	Stratégies de fonctionnement et d'entretien des complexes et des sites regroupant plusieurs immeubles	Acceptation	Début des opérations
	FE-2	Stratégies d'entretien de portefeuille	Acceptation	Début des opérations
	FE-3	Relevés des richesses du patrimoine des documents de travail et des lignes directrices sur l'entretien	Renseignements	Sur demande
Autres services de gestion immobilière	GI-1	Évaluations de la mise en service	Autorisation	Sur demande
	GI-2	Évaluation de la menace et des risques	Acceptation	Sur demande
Gestion des accords	GA-1	Documents contractuels concernant les contrats gouvernementaux existants aux fins d'exécution	Autorisation	Sur demande
	GA-2	Rapport sur le rendement des contrats du gouvernement	Acceptation	Sur demande
	GA-3	Modifications apportées aux contrats du gouvernement, aux fins d'exécution	Autorisation	Sur demande
	GA-4	Baux conclus avec des tiers, permis et autres accords d'occupation, aux fins d'exécution	Autorisation	Au besoin
	GA-5	Ententes de sous-location, d'abandon et de cession des baux conclus avec des tiers et documents s'y rapportant, aux fins d'exécution	Autorisation	Au besoin
	GA-6	Rapport sur les opérations de location à des tiers	Renseignements	Tous les mois
	GA-7	Dossier sur la location à des tiers	Renseignements	Au besoin
Administration des baux	LA-1	Évaluations et rapports d'évaluation indiquant si les locaux loués respectent les exigences	Acceptation	Sur demande
	LA-2	Rapports sur la conformité des baux	Renseignements	Sur demande
	LA-3	Dossier sur la location, qui comprend notamment les rapports concernant les lacunes des locaux loués ou des services des locataires	Renseignements	Au besoin
Approvisionnement et passation	AC-1	Documents relatifs à l'approvisionnement, aux appels d'offres et aux contrats	Renseignements	Au besoin

ÉBAUCHE

Exigence	N° de réf. de la DPL	Produit livrable	Objectif	Fréquence
de contrats				
Communications et services d'information	CO-1	Produits de communication et rapports connexes	Acceptation	Sur demande
Réalisation de projets	RP-1	Devis de projets	Renseignements	Au besoin
	RP-2	Produits livrables liés au lancement des projets des catégories II et III	Autorisation	Lancement des projets
	RP-3	Produits livrables liés au lancement des projets de la catégorie IV	Autorisation	Lancement des projets
	RP-4	Plans de mise en œuvre pour les projets des catégories II et III	Autorisation	Lancement des projets
	RP-5	Mises à jour du programme de projets	Autorisation	Tous les mois
	RP-6	Rapport sur le rendement de l'estimation des coûts des projets	Renseignements	Au besoin
	RP-7	Prévisions de fin d'exercice se rapportant aux projets	Autorisation	Tous les mois
	RP-8	Rapport sur le rendement de la réalisation des projets	Renseignements	Au besoin
	RP-9	Produits livrables liés à la mise en service	Acceptation	Au besoin
	RP-10	Plans, dessins et schémas d'après exécution	Acceptation	Achèvement des projets
	EP-11	Renseignements sur les garanties liées aux projets	Renseignements	Achèvement des projets
	RP-12	Dossier de projet	Renseignements	Au besoin
	RP-13	Rapport sur les projets de locataire achevés	Renseignements	Achèvement des projets
	RP-14	Évaluations des projets de la catégorie I	Acceptation	Achèvement des projets
	RP-15	Évaluations des projets des catégories II et III	Acceptation	Achèvement des projets
	RP-16	Évaluations des projets de la catégorie IV	Acceptation	Achèvement des projets
	RP-17	Produits livrables des études spéciales	Acceptation	Sur demande
Services optionnels	SO-1	Plans de gestion des biens immobiliers – Sur exercice de l'option, rapports sur l'état des immeubles et produits livrables relatifs aux services de gestion des installations	À déterminer	À déterminer
	SO-2	Rapports sur l'état des immeubles – Sur exercice de l'option	À déterminer	À déterminer
	SO-3	Rapports sur les services de gestion des installations – Sur exercice de l'option	À déterminer	À déterminer
Établissement des rapports	ER-1	Rapports mensuels sur l'état d'avancement des plans de gestion des immeubles, des plans de portefeuille et du plan du contrat	Acceptation	Tous les mois
	ER-2	État du budget de fonctionnement et des services publics	Acceptation	Tous les mois
	ER-3	Rapports ponctuels sur les budgets	Acceptation	Sur demande
	ER-4	Rapports mensuels sur les activités et l'état d'avancement des projets	Acceptation	Tous les mois

ÉBAUCHE

Exigence	N° de réf. de la DPL	Produit livrable	Objectif	Fréquence
	ER-5	Rapports sur l'état d'avancement des projets de réaménagement énergétique	Acceptation	Sur demande
	ER-6	Rapport sur les biens nouvellement acquis	Acceptation	Tous les mois
	ER-7	Formulaires d'entrée de données d'inventaire pour l'amélioration des biens immobiliers et les améliorations locatives	Autorisation	Au besoin
	ER-8	Rapport sur les baux conclus avec des tiers	Acceptation	Tous les mois
	ER-9	Rapports mensuels sur les recettes de stationnement	Acceptation	Tous les mois
	ER-10	Rapports sur la gestion de la qualité	Acceptation	Tous les mois
	ER-11	Rapports sur le rendement global, dans lesquels les indicateurs de rendement sont liés aux indicateurs de rendement clés, aux niveaux du portefeuille et du contrat	Autorisation	Tous les mois
	ER-12	Établissement des possibilités d'amélioration continue par rapport aux indicateurs de rendement, en vue de la prochaine année	Acceptation	Tous les ans
	ER-13	Sondages sur la satisfaction des locataires	Renseignements	Tous les ans
	ER-14	Rapports sur les travaux liés aux services aux locataires	Acceptation	Tous les mois
	ER-15	Demandes des locataires relatives à la prolongation des heures d'utilisation des immeubles et coûts s'y rapportant	Renseignements	Tous les mois
	ER-16	Rapports sur les incidents critiques	Renseignements	Au besoin
	ER-17	Données et rapports sur le suivi des incidents	Renseignements	Au besoin
	ER-18	Analyse des tendances en matière d'incidents et des causes profondes de ceux-ci, et recommandation d'améliorations dans les plans de gestion des immeubles et les évaluations du rendement des immeubles	Renseignements	Sur demande
	ER-19	Données, analyses et rapports sur le suivi des appels de service	Renseignements	Tous les mois
	ER-20	Rapports sur les incidents de sécurité	Acceptation	Au besoin
	ER-21	Rapports sur les enquêtes de sécurité	Renseignements	Sur demande
	ER-22	Tableau de bord des risques	Renseignements	Tous les mois
	ER-23	Résultats concernant la durabilité	Renseignements	Tous les ans
	ER-24	Performance environnementale	Renseignements	Sur demande
	ER-25	Rapports mensuels sur la consommation d'énergie et l'utilisation d'autres services publics	Renseignements	Tous les mois
	ER-26	Rapport annuel sur les économies d'énergie réalisées	Renseignements	Tous les ans
	ER-27	Résultats des analyses comparatives sur les coûts associés au fonctionnement et aux services publics des immeubles	Renseignements	Tous les ans
	ER-28	Analyse comparative environnementale	Renseignements	Tous les ans

ÉBAUCHE

Exigence	N° de réf. de la DPL	Produit livrable	Objectif	Fréquence
	ER-29	Répertoire des systèmes, du matériel et des installations techniques réglementés		Sur demande
	ER-30	Rapports sur les relevés des richesses du patrimoine	Renseignements	Au besoin
	ER-31	Répertoire de l'équipement fourni par le gouvernement	Renseignements	Tous les ans
	ER-32	Répertoire des biens culturels	Renseignements	Tous les ans
		Répertoires des plantes ornementales	Renseignements	Tous les ans
Facturation et comptabilité	FC-1	Facturation de l'utilisation des services publics partagés à chacun des immeubles, selon les directives émises	Renseignements	Sur demande
	FC-2	Rapports sur les régularisations	Renseignements	Tous les mois
	FC-3	Rapports de rapprochement sur la comptabilité d'exercice	Renseignements	Tous les mois
	FC-4	Autres rapports financiers demandés par le responsable technique	Acceptation	Sur demande
Conformité et soutien de la diligence raisonnable à exercer	CD-1	Attestation des réalisations accomplies en matière de gestion de l'énergie dans le cadre de programmes de certification reconnus par l'industrie	Renseignements	Au besoin
	CD-2	Rapports sur la conformité avec la réglementation environnementale	Renseignements	Tous les ans
	CD-3	Rapports sur la conformité en matière de santé et de sécurité au travail	Renseignements	Tous les ans
	CD-4	Attestation annuelle confirmant que les inspections, la mise à l'essai et l'entretien des systèmes de conditionnement d'air, de santé et de sécurité des personnes ont été réalisés	Renseignements	Tous les ans
	CD-5	Documents du système de gestion de la qualité concernant les résultats des vérifications effectuées	Renseignements	Sur demande
	CD-6	Système de gestion de l'environnement – documents concernant les résultats des vérifications réalisées	Renseignements	Sur demande
Données et documents sur les biens	DB-1	Documents et dessins techniques des immeubles, y compris la date de la modélisation des données du bâtiment	Renseignements	Au besoin
	DB-2	Données opérationnelles, manuels et dossiers	Renseignements	Au besoin
	DB-3	Documents, dessins et rapports décrivant la condition des édifices du patrimoine	Renseignements	Au besoin
Ajout et suppression d'éléments dans le répertoire	AR-1	Plan de transition du contrat concernant l'ajout d'éléments dans le répertoire	Autorisation	Sur demande
	AR-2	Plan d'achèvement du contrat concernant la suppression d'éléments dans le répertoire	Autorisation	Sur demande
Intégration de services optionnels	OP-1	Produits livrables se rapportant à l'examen préliminaire de la définition des processus	Acceptation	Sur demande
	OP-2	Produits livrables se rapportant à l'examen définitif de la définition des processus	Acceptation	Sur demande

ÉBAUCHE

Exigence	N° de réf. de la DPL	Produit livrable	Objectif	Fréquence
Gestion des modifications apportées au régime de prestation des services	PS-1	Mises à jour du régime de prestation des services	Acceptation	Sur demande
Gestion de l'achèvement du contrat	AC-1	Plan d'achèvement du contrat	Autorisation	Achèvement du contrat
	AC-2	Achèvement des produits livrables relatifs aux services	Renseignements	Achèvement du contrat
	AC-3	Rapprochement des données financières, notamment les recettes et les autres données nécessaires à la détermination des primes de rendement et des produits livrables relatifs aux activités	Autorisation	Achèvement du contrat

**LC-1 - Régime de prestation des services
Aperçu de la description de produit livrable (DPL)**

Éléments à inclure

- Organisation centrale de l'entrepreneur
- Relations liées à l'administration du contrat et des services
- Surveillance technique concertée
- Processus de prestation des services, notamment les services de gestion immobilière, les services de réalisation de projets et les services optionnels
- Documentation relative au système de gestion de la qualité et plan de gestion de la qualité
- Processus et procédures de gestion de la qualité, y compris les protocoles et les calendriers selon lesquels les examens de la gestion de la qualité sont menés
- Régime de mesure du rendement
 - Données et renseignements sur la mesure du rendement
- Programme de gestion des relations avec les locataires
- Programme de communication avec les locataires
- Code de conduite concernant la façon de traiter avec les intervenants
- Processus et procédures concernant les services aux locataires
- Méthode de détermination du taux de satisfaction des locataires
- Programme de santé et de sécurité au travail
 - Politique de santé et de sécurité au travail
 - Programme de santé et de sécurité au travail s'appliquant à l'administration des baux
- Exigences, procédures et instructions de travail concernant la santé et la sécurité au travail
- Protocoles et processus concernant les incidents et les incidents critiques
- Processus de suivi des appels de service
- Niveaux des services d'administration des baux
- Programme d'inspection des baux
- Régime d'administration des activités
 - Processus de gestion de l'approvisionnement et des contrats
 - Gestion financières et établissement des rapports connexes
 - Méthode de comptabilité d'exercice
 - Gestion des dépenses
 - Gestion des travaux
 - Rapports de vérification et liaison assurée à cet égard
 - Capacités en matière de systèmes administratifs
 - Développement organisationnel et gestion des ressources humaines
- Programme de gestion des risques
 - Pratiques de contrôle des risques
 - Processus, rôles et responsabilités concernant la gestion des risques
- Processus d'échange des renseignements internes, des connaissances, des leçons apprises et du capital intellectuel de l'entrepreneur
- Gestion des contrats gouvernementaux
- Procédures d'exploitation utilisation uniformisées pour chaque type de bien, au besoin

ÉBAUCHE

- Description du système informatisé de gestion de l'entretien
- Description du système de gestion des travaux
- Tâches et fréquences d'exécution liées aux services de nettoyage
- Programme de durabilité
 - Programme d'entretien optimisé
 - Programme de gestion de l'énergie
- Programme de conservation du patrimoine
- Système de gestion de l'environnement, y compris les certificats pertinents tout au long de la durée du contrat
- Programme de gestion de la conformité avec la réglementation environnementale
- Autres processus, procédures et systèmes de gestion harmonisée
- Programme de gestion de la mise en service
- Procédures relatives aux services de stationnement
- Régime de gestion des projets
 - Liste de vérification des dossiers de projet
 - Liste de vérification de la qualité
 - Sondage générique sur l'achèvement des projets
- Méthode de gestion des documents et des dossiers, y compris une liste électronique en facilitant la consultation
- Méthodes de lutte antiparasitaire

L'examen des processus du régime de prestation des services doit se dérouler de la manière suivante :

- Examen préliminaire des processus
 - Aperçu du régime de prestation des services
 - Données et renseignements sur la mesure du rendement
 - Diagrammes généraux des opérations, faisant état des points de décision, des produits livrables ainsi que des rôles et des responsabilités importants
 - Démarche et plan pour la présentation des descriptions détaillées des programmes, des processus, des procédures, des politiques et des documents d'orientation de l'entrepreneur, des besoins en ressources, des compétences et de l'organisation
 - Système de gestion de la qualité, système de gestion de la santé et de la sécurité au travail, système de gestion de l'environnement et autres systèmes de gestion harmonisée
 - Participation d'autres ressources relevant de l'entrepreneur, et ententes commerciales connexes, tels que des contrats de sous-traitance, le cas échéant
 - Documents et exposés à l'appui de l'examen, soumis au plus tard deux semaines avant la tenue de celui-ci
 - Documents et exposés mis à jours dans les trois semaines suivant l'achèvement de l'examen
- Examen intermédiaire des processus
 - Compte rendu de l'état d'avancement des descriptions détaillées des programmes, des processus, des procédures, des politiques et des documents d'orientation de l'entrepreneur, des ressources, des compétences et de l'organisation, ainsi que les

ÉBAUCHE

ajustements qui leur ont été apportées, et présentation d'ébauches de documents choisies à titre d'exemples

- Version améliorée des données et des renseignements sur la mesure du rendement, assortie de liens avec les indicateurs de rendement
 - Diagrammes détaillés des opérations, faisant état des points de décision, des produits livrables, des rôles et des responsabilités
 - Description et état d'avancement du système de gestion de la qualité, du système de gestion de la santé et de la sécurité au travail, du système de gestion de l'environnement et des autres systèmes de gestion harmonisée, et plans connexes
 - Situation quant aux accords commerciaux conclus avec des tiers, s'il y a lieu
 - Version améliorée de l'organisation, du plan de gestion des ressources humaines et du plan de formation à l'intention des employés
 - Documents et exposés à l'appui de l'examen, soumis au plus tard un mois avant la tenue de celui-ci
 - Documents et exposés mis à jours dans les deux mois suivant l'achèvement de l'examen
- Examen final des processus
 - Plans, programmes ainsi que procédures et processus détaillés faisant état des points de décision, des produits livrables, des rôles et des responsabilités, des politiques et des documents d'orientation de l'entrepreneur, de l'organisation et des employés clés
 - Version définitive des données et des renseignements sur la mesure du rendement, en conformité avec les exigences de la demande de propositions
 - État d'avancement du système de gestion de la qualité, du système de gestion de la santé et de la sécurité au travail, du système de gestion de l'environnement et des autres systèmes de gestion harmonisée, et plans connexes mis à jour
 - Situation définitive quant aux accords commerciaux conclus avec des tiers, s'il y a lieu
 - Processus, produits livrables et capacités se rapportant à la gestion de l'information, à la tenue de documents et à l'établissement de rapports
 - Documents et exposés à l'appui de l'examen, soumis au plus tard un mois avant la tenue de celui-ci
 - Documents et exposés mis à jours dans les trois mois suivant l'achèvement de l'examen, aux fins d'acceptation

**LC-3 – Produits livrables liés au lancement du contrat
Aperçu de la description de produit livrable (DPL)**

Éléments à inclure

- Plan de transition des communications
- Liste des coordonnées des personnes-ressources clés
- Listes des personnes-ressources à fournir au Centre national d'appels de service
- Feuille du répertoire principal des portes et de l'équipement
- Premiers plans de gestion des immeubles et plans du portefeuille
- Premiers plans des mesures d'urgence visant les complexes et les immeubles
- Plan d'urgence
- Plan de continuité des activités de l'entrepreneur
- Plan et stratégie en matière de GI-TI
- Procédures d'exploitation uniformisées établies pour chaque type de biens, lorsqu'il y a lieu
- Démonstration des connexions des réseaux et des voies de communication des données
- Mesures du rendement définitives

PL-11 – Plans de portefeuille
Aperçu de la description de produit livrable (DPL)

Éléments à inclure

- Programme de projets pour l'ensemble du portefeuille
- Stratégie de gestion de l'énergie du portefeuille

PL-13 - Autres documents et rapports de planification
Aperçu de la description de produit livrable (DPL)

Éléments à inclure

- Propositions concernant les projets de services aux locataires et les projets de prestation directe de services aux locataires
- Propositions concernant les projets d'améliorations locatives
- Plans et rapports concernant les projets d'études spéciales
- Plans de mesures d'urgence (lorsqu'ils sont demandés à titre de projets de services aux locataires)
- Plan de sécurité-incendie et procédures d'évacuation d'urgence pour chaque immeuble (lorsque ces documents sont demandés à titre de projets de services aux locataires)

Évaluations des projets (RP-11, RP-12 et RP-13)
Aperçu de la description de produit livrable (DPL)

Éléments à inclure

- Liste de vérification de la qualité
- Liste de vérification des dossiers de projet
- Sondage sur l'achèvement des projets

AC-2 – Produits livrables liés à l’achèvement du contrat
Aperçu de la description de produit livrable (DPL)

Éléments à inclure

Six mois avant l’achèvement

- Rapport sur l’état d’avancement des projets qui ne seront pas entièrement terminés avant la date d’achèvement du contrat
- Rapport sur les leçons apprises dans le cadre du contrat

Quatre mois avant l’achèvement

- Liste des contrats de sous-traitance en vigueur
- Version à jour de la feuille du répertoire principal
- Documents concernant les garanties en vigueur
- Documents concernant les contrats gérés au nom de TPSGC
- Mise à jour de la liste-répertoire de la durée des plantes
- Mise à jour du répertoire des biens culturels
- Documents archivés sur les immeubles pour chaque bien figurant dans le répertoire
- Autres documents concernant les opérations et le contrat
- Documents concernant les licences d’utilisation des logiciels et les accords relatifs aux bases de données

Deux mois avant l’achèvement

- Liste de l’équipement, de l’information et des locaux fournis par le gouvernement
- Deuxième mise à jour du répertoire des biens culturels

Trente jours avant l’achèvement

- Rapport sur l’état d’avancement des projets qui ne seront pas entièrement terminés avant la date d’achèvement du contrat
- Dernières mises à jour des répertoires et des documents

À l’achèvement du contrat

- Attestation confirmant que les fournisseurs et les sous-traitants ont été payés pour les travaux effectués jusqu’à la date d’achèvement du contrat
- Accès aux dossiers démontrant la conformité et aux renseignements fournis relativement aux prescriptions des lois et des règlements applicables
- Documents concernant les problèmes de non-conformité aux normes de qualité n'ayant pas été résolus à l'achèvement du contrat