



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions
- TPSGC**

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

SOLICITATION AMENDMENT

MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

**Airframes / Aero Engines R&O Division / Division de
la réparation de la révision des cellules et des moteurs**

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

8C1, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet PUBLICATIONS CONTRACT	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8485-126738/B	Amendment No. - N° modif. 002
Client Reference No. - N° de référence du client W8485-126738	Date 2015-12-14
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$BF-136-25531	
File No. - N° de dossier 136bf.W8485-126738	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-01-11	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Marcichiw, Carolyn	Buyer Id - Id de l'acheteur 136bf
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-0153 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-9110
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

SUMMARY OF RFP AMENDMENT #002

RFP Amendment 002 is raised to:

1. Add the RFP Bidder Question Spreadsheet at Annex H;
2. Update Statement of Work Para. 2.2.2 and page numbering

1. **INSERT:** Request For Proposal Bidder Questions spreadsheet at Annex H

2. **DELETE:** Annex A - STATEMENT OF WORK PUBLICATION MANAGEMENT AND PUBLISHING SERVICES FOR THE CC115 BUFFALO & CC138 TWIN OTTER NATIONAL DEFENCE & CANADIAN FORCES PUBLICATIONS, Revision NR

INSERT: Annex A - STATEMENT OF WORK PUBLICATION MANAGEMENT AND PUBLISHING SERVICES FOR THE CC115 BUFFALO & CC138 TWIN OTTER NATIONAL DEFENCE & CANADIAN FORCES PUBLICATIONS, Revision 1

Question	RFP Ref.	Bidder's question	Response released	Amend.#
1	Appendix 1 to Annex A, List of Publications – GFI	Can you provide historical data to inform potential bidders of the throughput of work expected on the list of publications?	Historical Level of Effort has varied significantly depending on the type of modifications being done on the aircraft in any given year, however the historical LOE is generally been between 5500 hours and 7000 hours of labor. Please note that previous years' Level of Efforts in no way constitute a commitment to future Levels of Effort.	
2	Para 4.1.2	Please define "workable soft copies"	At para 4.1.2.1 of the T&Cs, "Workable Soft Copies" should be "Working Soft Copies" IAW the definition provided at Annex A, para 23.1.d.	001
3	Annex A SOW para 17.1	Are there requirements for colour printing?	Yes. The requirements for colour printing will be defined in a DND 626 Task Authorization Statement of Work on an "as require" basis. The Contractor will provide a financial proposal for each DND 626 Task Authorization prior to finalizing the Task Authorization.	
4	Annex A SOW para 19.1	Define or provide details on the loan agreement as it is not covered in any other section of the solicitation.	An example of a loan agreement is being provided for your information only. This will be negotiated after contract award.	
5	Annex A SOW para 21.0	Please provide contact info for the OEMs in Appendix 6 so we can obtain pricing on the renewal service.	The Basis of Payment requires the bidder to provide a markup rate for OEM subscriptions and renewal services. The OEM subscriptions and Renewal Services will be invoiced as an actual cost plus the markup rate proposed in the bidders response to the RFP and subsequent Contract Basis of Payment.	
6	Appendix 1 to Annex A	Are all foldouts 11" x 17"? Are there any requirements for binding the printed copies that will be delivered to DSCO?	Foldouts are 11X17 and there is no requirement for document binding before delivery to DSCO.	
7	Annex C para 3.0 Item 1	What is the value of GFI we are expected to warehouse? We need to know the value to determine the insurance cost.	The value of GFI is difficult to predict. The risk to the Contractor will be to replicate any damaged material from a National Defence master copy or duplicate copy held by the Contractor in a separate location. The cost for this work can be estimated by using Appendix 1 - Government Furnished Information (GFI) of the SOW which indicates pages for each publication. Risk should be minimal if the requirement of Section 19.0 of the SOW are adhered to.	
8	Appendix 1 to Annex G, Item MB.4	There is no table 3.4, should it read "Appendix 4 to Annex G"?	Correct. Appendix 1 to Annex G will be amended to reflect accurate location of reference.	001

Question	RFP Ref.	Bidder's question	Response released	Amend.#
9	Annex A - SOW Paragraph 2.2.2 a, Pg 2 of 13	SOW Paragraph 2.2.2 states that "... advise the PA through a Contract Publication Change Transmittal form – DND 570, when it is efficient to formally incorporate the changes..." Please confirm that the Crown is requesting that the Contractor create and submit a "DND570" to advise the PA when it is recommending to incorporate changes into the Publications instead of the "Work Authorization Request" form.	This managerial responsibility is to provide a written communication when this situation arises. The method of communication will be discussed between DND and the contractor after contract award, as per SOW Revision 1.	002
10	Annex A - SOW, Pg 13	The SOW ends with Page 12 of 13. Please advise whether the missing Page 13 held additional SOW content.	This is an error in numbering of the pages. No information is missing. Updated in SOW Revision1.	002
11	N/A	Who is the incumbent and what is the value of the current contract?	Information on contract awards may be located on the Government Tendering website BuyandSell.gc.ca or can be obtained through an Access To Information Request.	
12	RFP Amd 001	Opening paragraph states, "RFP Amendment 001 is raised to: 1) Add the RFP Bidder Question Spreadsheet at Annex H". However there is no Annex H in the RFP documentation.	The Annex H was missed in Amd 001. The Annex is included in Amd 002 of the RFP.	

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX SERVICES DE GESTION ET D'ÉDITION DES PUBLICATIONS DE LA DÉFENSE NATIONALE ET DES FORCES CANADIENNES PORTANT SUR LES CC115 BUFFALO ET LES CC138 TWIN OTTER

SGDDI n° 1391776

Révision 1

W8485-126738/B
Annexe A : Énoncé des travaux

TABLE DES MATIÈRES

1.0	INTRODUCTION	1
2.0	PORTÉE DES TRAVAUX	2
3.0	PLAN DE GESTION DU PROJET.....	4
4.0	RAPPORT D'ÉTAPE	4
5.0	RÉUNION D'EXAMEN DU PROGRAMME ET RÉUNION D'EXAMEN TECHNIQUE.....	4
6.0	COPIES	5
7.0	LOTS DE TRAVAUX PROPOSÉS.....	6
8.0	INDEX DE DOCUMENTATION DE LA DÉFENSE NATIONALE (IDDN).....	7
9.0	QUANTITÉ	7
10.0	FORMAT DES PUBLICATIONS	7
11.0	VALIDATION	8
12.0	SYSTÈME DE GESTION DE LA QUALITÉ	8
13.0	CERTIFICATS.....	9
14.0	LANGUES OFFICIELLES.....	10
15.0	VÉRIFICATION DE L'EXACTITUDE DE LA TRADUCTION (VET).....	11
16.0	PROCÉDURES RELATIVES À LA GARANTIE	11
17.0	IMPRESSION ET LIVRAISON.....	12
18.0	PRÉAVIS D'EXPÉDITION.....	12
19.0	ENTREPOSAGE ET EXPÉDITION DE LA COPIE MAÎTRESSE, DE L'ORIGINAL À REPRODUIRE, DES ILLUSTRATIONS ET DU MATÉRIEL CONNEXE.....	12
20.0	VISITES DE L'ENTREPRENEUR.....	13
21.0	MANUELS DES FABRICANTS D'ÉQUIPEMENT D'ORIGINE	13
22.0	RÉCLAMATION PÉRIODIQUE MENSUELLE ET PRÉVISION	13
23.0	DÉFINITIONS	14
	Appendice 1 Information fournie par le gouvernement (IFG)	1
	Appendice 2.....	1
	DND 570 – Formulaire de transmission d'une demande de modification à une publication effectuée par contrat et Modèle d'autorisation de lots de travaux.....	1

Appendice 3 – Documentation pertinente 1

Appendice 4 – Certificat de validation 1

Appendice 5 – Fiche d’observations sur les changements apportés 1

Appendice 6 – Liste de manuels du fabricant d’équipement d’origine 1

Appendice 7 – Vérification de l’exactitude de la traduction 1

Appendice 8 – Certificat de texte reproductible 1

Appendice 9 – Certificat de conformité 1

Appendice 10 – DND 626 – Autorisation de tâches 1

Annexe A : Énoncé des travaux**1.0 INTRODUCTION**

1.1 Le présent énoncé des travaux (EDT) définit les exigences du ministère de la Défense nationale et des Forces armées canadiennes ainsi que les responsabilités de l'entrepreneur relativement aux services de gestion et d'édition des publications portant sur les aéronefs CC115 Buffalo et CC138 Twin Otter.

1.2 La prestation de ces services est nécessaire pour appuyer la création et la production de nouvelles publications ou la modification et la révision de publications existantes qui font partie du jeu de documents techniques (JDT) se rapportant aux aéronefs susmentionnés. Le Canada se réserve le droit de modifier la liste des publications qui figure à l'appendice 1 (Information fournie par le gouvernement [IFG]) à tout moment.

1.3 Le Canada fournira, à titre d'IFG, la liste des publications contenant les données techniques requises pour soutenir les activités de gestion et d'édition exigées par le présent contrat.

1.4 Liste des sigles

a.	AC	Autorité contractante
b.	AT	Autorité technique
c.	BPR	Bureau de première responsabilité
d.	CD	Disque compact
e.	DD	Description des données
f.	DND 626	DND 626 – Autorisation des tâches
g.	DOCA	Directeur, Opérations de la chaîne d'approvisionnement
h.	EDT	Énoncé des travaux
i.	FC	Forces canadiennes
j.	FEO	Fabricant d'équipement d'origine
k.	IDDN	Index de la documentation de la Défense nationale
l.	IFG	Information fournie par le gouvernement
m.	ITFC	Instructions techniques des Forces canadiennes
n.	JDT	Jeu de documents techniques
o.	MDN	Ministère de la Défense nationale
p.	MDN/FC	Ministère de la Défense nationale/Forces canadiennes
q.	NEE	Niveau estimatif d'effort
r.	PDF	Format de document portable (Portable Document Format)
s.	PM	Préavis de modification
t.	QGDN	Quartier général de la Défense nationale
u.	RA	Responsable des achats
v.	RAQDN	Représentant de l'assurance de la qualité de la Défense nationale
w.	REP	Réunion d'examen des programmes
x.	RET	Réunion d'examen technique

Annexe A : Énoncé des travaux

y.	SGEP	Services d'édition et de gestion des publications
z.	VET	Vérification de l'exactitude de la traduction

2.0 PORTÉE DES TRAVAUX

À l'exception des services énumérés au paragraphe 2.2 visant à appuyer les activités liées à la gestion des publications, tous les travaux prévus par le présent contrat seront commandés par l'entremise d'une autorisation de tâches (DND 626) décrite dans les modalités du contrat.

2.1 Responsabilité de l'entrepreneur

2.1.1 L'entrepreneur doit fournir les services de gestion et d'édition des publications (SGEP) pour toutes les modifications, mises à jour, réimpressions, copies, suppléments, dépliants, instructions d'inspection provisoires et bulletins techniques ayant trait aux publications figurant à l'appendice 1 (IFG) de l'annexe A. Au besoin et à tout moment, le gouvernement canadien peut modifier cette liste en apportant une modification au contrat par l'entremise de l'autorité contractante (AC).

2.2 Services de gestion

2.2.1 L'entrepreneur doit fournir des services de gestion des publications. Ces derniers englobent la planification, l'organisation et la coordination de l'ensemble des activités et des services de gestion des publications ayant trait aux mises à jour, modifications, suppléments, dépliants, instructions d'inspection provisoires, préavis de modification et bulletins techniques.

2.2.2 Plus précisément, l'entrepreneur doit s'acquitter des tâches suivantes :

- a. Surveiller et suivre les modifications aux messages techniques et les préavis de modification de l'autorité technique (AT) et conseiller le AT et RA, par l'entremise de communication écrite.
- b. Dans le cadre du rapport d'étape mensuel décrit à la section 4, fournir à l'AT un compte rendu de l'état des publications répertoriées à l'appendice 1 (IFG) de l'annexe A et déterminer les besoins de révision conformément à la norme C-01-100-100/AG-006 – Rédaction, mise en page et production de publications techniques.
- c. Surveiller tous les changements apportés aux publications conformément aux spécifications du MDN et des FC, telles qu'elles sont présentées à l'appendice 3 (Documentation pertinente) de l'annexe A.

Annexe A : Énoncé des travaux

- d. Assurer le suivi des validations administratives, telles qu'elles sont décrites aux sections 11.0 et 13.0.
- e. Remplir et soumettre tous les rapports et les plans exigés par le présent EDT et satisfaire l'ensemble des exigences fournies dans les listes de données essentielles au contrat (LDEC) et les descriptions de données (DD) de l'annexe D.
- f. Conserver une copie maîtresse, un original à reproduire et une copie de travail de chaque publication et prévoir leur entreposage conformément à la norme C-01-100-100/AG-006 – Rédaction, mise en page et production de publications techniques, conformément aux sections 6.0 et 19.1 à 19.4.
- g. Fournir une copie de travail en format électronique pour chaque publication de l'appendice 1 (IFG) de l'annexe A selon les exigences de l'AT.

2.3 Services de publication

2.3.1 Dans le présent document, les services de publication renvoient aux processus servant à convertir une publication médiatique manuscrite ou électronique en une publication définitive. Ces processus englobent la rédaction, la validation, la révision, la traduction, la vérification de l'exactitude de la traduction (VET) ainsi que la microédition et l'édition liées aux systèmes de production. Quant à elles, la microédition et l'édition liées aux systèmes de production englobent le formatage, la mise en page, la composition, la création d'hyperliens internes pour faciliter la navigation, la publication en format PDF, la reproduction des illustrations et du contenu graphique, la mastérisation sur CD et l'impression, dans la quantité précisée, et l'expédition au Directeur, Opérations de la chaîne d'approvisionnement (DOCA).

2.3.2 Pour l'ensemble des publications visées par le présent EDT, l'entrepreneur doit :

- a. offrir des services d'édition pour tous les manuscrits produits en vertu de la partie du contrat consacrée aux services de gestion ou pour les manuscrits fournis par l'AT, en conformité avec les spécifications sur les publications du MDN (norme C-01-100-100/AG-006 – Rédaction, mise en page et production de publications techniques);
- b. fournir une traduction conformément à la section 14.0;
- c. fournir une VET conformément à la section 15.0;

Annexe A : Énoncé des travaux

- d. fournir d'autres services d'édition, notamment en apportant les modifications requises aux publications;
- e. fournir des copies imprimées et sur CD des publications.

3.0 PLAN DE GESTION DU PROJET

3.1 L'entrepreneur doit élaborer et tenir à jour un plan de gestion de projet (PGP) conformément à la LDEC GP-001/DD GP-001 :

4.0 RAPPORT D'ÉTAPE

4.1 L'entrepreneur doit soumettre un rapport d'étape mensuel en format électronique, conformément à la LDEC GP-002/DD GP-002.

5.0 RÉUNION D'EXAMEN DU PROGRAMME ET RÉUNION D'EXAMEN TECHNIQUE

5.1 Au besoin, des réunions d'examen du programme (REP) et des réunions d'examen technique (RET) doivent avoir lieu jusqu'à trois (3) fois par année, à la discrétion de l'AT dans le cas d'une RET et à celle du RA ou de l'AC lorsqu'il s'agit d'une REP, pour faciliter le processus de gestion des publications. Ces réunions ont généralement lieu dans les locaux de l'entrepreneur. Elles peuvent toutefois être tenues ailleurs ou par un autre moyen si les deux parties en conviennent. L'autorité technique, le responsable des achats, l'autorité contractante, le représentant de l'assurance de la qualité de la Défense nationale, le personnel affecté à la gestion des contrats ainsi que toute autre personne dont la participation est demandée par l'un ou l'autre de ces représentants doivent assister à ces réunions.

5.1.1 L'entrepreneur est responsable de coordonner la RET ou la REP et d'en élaborer l'ordre du jour avec la collaboration de toutes les parties concernées. L'ordre du jour proposé doit être soumis conformément à la LDEC GP-003/DD GP-003.

5.1.2 Au cours de ces réunions, les points suivants doivent être discutés et examinés :

- a. fonds engagés et dépensés;
- b. état d'avancement des travaux en cours et travaux prévus;
- c. établissement des priorités dans les travaux à effectuer;
- d. besoins en traduction;

- e. qualité du travail accompli;
- f. des changements des formats et des supports des publications;
- g. activités effectuées pendant la période, que ce soit en vertu de la partie du contrat consacrée aux services de gestion ou de celle consacrée aux services d'édition;
- h. tout autre sujet pertinent.

5.1.3 L'entrepreneur devra rédiger et soumettre le procès-verbal de la réunion conformément à la LDEC GP-004/DD GP-004. Le procès-verbal approuvé constitue un compte rendu de la réunion.

5.1.4 L'AC assure la présidence de la REM et l'AT, celle de la RET. Des représentants de l'AT, de l'AC, du RA et de l'entrepreneur doivent y assister, au besoin.

6.0 COPIES

6.1 L'entrepreneur doit conserver la copie maîtresse de toutes les publications qui figurent à l'appendice 1. Actuellement, les copies maîtresses des publications répertoriées à l'appendice 1 sont présentées sur support électronique (format Word, Quick Silver, PDF) ou sur support papier. La copie maîtresse :

- a. doit être protégée contre la perte et les dommages, et un plan de reprise après sinistre des fichiers électroniques doit être mis en place;
- b. doit seulement être utilisée à des fins de reproduction lorsque l'original à reproduire n'est pas disponible. Dans un tel cas, la copie maîtresse doit être retournée à l'entrepreneur pour être mise en lieu sûr.

6.2 L'entrepreneur doit conserver une copie de travail de toutes les publications qui figurent à l'appendice 1.

6.3 L'entrepreneur doit conserver un original à reproduire de toutes les publications qui figurent à l'appendice 1. Celui-ci peut être livré en version papier ou électronique de manière à protéger l'intégrité de la copie maîtresse.

6.4 Puisqu'un certain nombre de dossiers électroniques ou de médias électroniques peuvent exister à diverses étapes de l'élaboration des publications, l'entrepreneur doit vérifier rigoureusement que le livrable électronique est celui dont la copie papier a été tirée.

7.0 LOTS DE TRAVAUX PROPOSÉS

7.1 Avant que le gouvernement canadien n'émette une autorisation de tâches (DND 626), l'entrepreneur doit lui fournir une estimation du niveau d'effort requis pour un lot de travaux donné en remplissant lui-même le formulaire de demande d'autorisation de tâches (appendice 2). Les lots de travaux sont classés de la manière suivante :

- a. Lots de travaux importants – lesquels suivent généralement une modification majeure de l'aéronef ou de son équipement. Dans ce cas, une mise à jour immédiate des publications concernées de l'appendice A est requise.
- b. Lots de travaux mineurs et messages à modifier – lesquels ne requièrent pas une mise à jour immédiate des publications concernées de l'appendice A. Pour cette catégorie de travaux, les directives de la norme C-01-100-100/AG-006, dont traite le paragraphe 2.2.2b du présent EDT, doivent être suivies.

7.2 Les lots de travaux peuvent être amorcés par le MDN ou par l'entrepreneur.

- a. Les lots de travaux amorcés par le MDN et les FC doivent être acheminés à l'entrepreneur par l'AT à l'aide du Formulaire de transmission d'une demande de modification à une publication effectuée par contrat (DND 570, appendice 2).
- b. Les lots de travaux amorcés par l'entrepreneur doivent être soumis à l'AT et au RA après l'examen des lots de travaux ou des documents sources ou en réponse à l'exigence décrite au paragraphe 2.2.2b. L'entrepreneur doit assembler le ou les lots de travaux et établir le formulaire de demande d'autorisation des tâches requis (voir appendice 2).
- c. Préavis de modification (PM) – Pour apporter des modifications urgentes à une publication, l'AT doit utiliser le processus de préavis de modification, décrit dans les Politiques et modalités administratives régissant les publications de la Défense nationale, pour confier à l'entrepreneur la tâche de produire un lot de travaux. Après une évaluation du niveau estimatif d'effort, l'entrepreneur doit soumettre au Canada la demande d'autorisation des travaux requis conformément à l'appendice 2. Une fois la demande approuvée et à la suite de l'émission d'une autorisation de tâches (DND 626) par le Canada, l'entrepreneur doit préparer un préavis de modification (feuille jaune).

Annexe A : Énoncé des travaux

Il ne peut le publier qu'après l'avoir fait validé et approuvé par l'AT.
Les renseignements techniques contenus dans le préavis de modification seront alors intégrés au jeu de documents techniques approuvés jusqu'à ce qu'une révision officielle de la publication soit réalisée.

8.0 INDEX DE DOCUMENTATION DE LA DÉFENSE NATIONALE (IDDN)

8.1 Si un numéro IDDN est touché de quelque manière que ce soit par une modification ou une révision, l'entrepreneur doit en aviser l'AT, par écrit.

9.0 QUANTITÉ

9.1 L'entrepreneur doit reproduire ou imprimer la quantité de documents précisée dans l'autorisation de tâches (DND 626).

10.0 FORMAT DES PUBLICATIONS

10.1 L'entrepreneur doit préparer les textes, les images, les reproductions et les exemplaires imprimés de la documentation en respectant les normes de qualité et le format précisés par le MDN et les FC à l'appendice 3 (Documentation pertinente).

10.2 Aux fins de résolution, l'entrepreneur doit présenter toute demande de changement du format pendant une réunion d'examen du programme ou en remettant un avis officiel au Canada.

10.3 Une dérogation à la norme C-01-100-100/AG-006 – Rédaction, mise en page et production de publications techniques ne sera permise que s'il est possible de démontrer qu'elle améliore la convivialité de la publication ou l'efficacité du processus d'édition. L'entrepreneur doit préciser si le besoin de dérogation découle d'une demande écrite de l'AT ou d'une exigence interne. Une demande de dérogation nécessite l'approbation écrite de l'AT et de l'AC; il est recommandé de consulter la norme C-01-100-100/AG-006 – Rédaction, mise en page et production de publications techniques avant d'appliquer une dérogation.

10.4 Les modifications ou mises à jour projetées par le MDN et les FC qui ne sont pas des modifications de pure forme sont à intégrer à l'IFG (appendice 1) telles quelles, sauf autorisation expresse accordée par écrit par l'AT.

10.5 Pour modifier et livrer les publications électroniques, le format PDF (Adobe Acrobat Reader) est à privilégier.

11.0 VALIDATION

11.1 L'entrepreneur doit s'assurer que les renseignements techniques fournis par l'AT en appui à la tâche ont été correctement intégrés aux publications concernées. Il doit aussi procéder à une validation administrative si une modification ou une mise à jour apportée à une publication résulte d'une modification apportée à l'équipement ou de modifications apportées aux procédures de maintenance.

11.2 L'entrepreneur doit limiter de telles validations à l'ensemble des données nouvelles ou modifiées touchées par la modification ou la révision d'une publication ou un supplément et qui apparaissent sur l'autorisation de tâches (DND 626) correspondante.

11.3 L'entrepreneur n'est pas responsable de la pertinence ou de l'exactitude des renseignements fournis par le MDN et les FC aux fins d'inclusion dans le manuscrit. Toutefois, il est tenu d'aviser l'AT dans les plus brefs délais de toute donnée inexacte ou inadéquate ou de toute donnée qui ne correspond pas au contenu de la publication concernée.

11.4 La validation finale des modifications incorporées à une publication par l'entrepreneur revient à l'AT. Une fois que le contenu et le formatage d'une publication sont jugés satisfaisants, l'AT fournit à l'entrepreneur un certificat de validation conforme à celui présenté à l'appendice 4 (Certificat de validation).

12.0 SYSTÈME DE GESTION DE LA QUALITÉ

12.1 Dans l'exécution des travaux décrits aux présentes, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences de la norme ISO 9001 : 2008 – Systèmes de management de la qualité – Exigences, publiée dans l'édition de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) en vigueur à la date de présentation de la soumission de l'entrepreneur.

12.2 L'objet de la clause n'est pas d'exiger que l'entrepreneur obtienne l'enregistrement à la norme visée, mais bien que le système de gestion de la qualité de l'entrepreneur tienne compte de chacune des exigences de celle-ci.

12.3 L'entrepreneur doit mettre à la disposition du représentant de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN) les installations et les locaux requis pour la réalisation de l'assurance officielle de la qualité et doit offrir au représentant toute l'aide nécessaire à l'évaluation, à la vérification et à la validation des processus utilisés dans la publication du produit.

12.4 Le RAQDN doit avoir libre accès à toute installation de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants où est effectuée une partie des travaux. Le RAQDN doit

Annexe A : Énoncé des travaux

pouvoir évaluer et vérifier sans restriction la conformité de l'entrepreneur aux procédures du système de la qualité et s'assurer que les produits sont conformes aux exigences contractuelles. L'entrepreneur doit permettre au RAQDN d'utiliser raisonnablement ses équipements de contrôle en vue d'effectuer toutes les activités de validation. Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible, sur demande, pour l'utilisation de ces équipements.

12.5 Lorsque le RAQDN détermine que l'assurance de la qualité du gouvernement est nécessaire aux installations d'un sous-traitant, l'entrepreneur doit s'assurer que cette exigence figure dans le document d'autorisation de travail du sous-traitant et fournir des copies au RAQDN, en les accompagnant des données techniques pertinentes que ce dernier lui aura demandées.

12.6 L'entrepreneur doit aviser le RAQDN lorsqu'il reçoit d'un sous-traitant un produit qui, après avoir été soumis au processus gouvernemental d'assurance de la qualité, est jugé non conforme.

13.0 CERTIFICATS

13.1 L'entrepreneur doit préparer les certificats suivants (consulter la norme C-01-100-100/AG-006 – Rédaction, mise en page et production de publications techniques) :

- a. DND 590 – Certificat de validation (appendice 4);
- b. DND 2515 – Certificat de l'exactitude de la traduction (appendice 7);
- c. DND 642 – Certificat de texte reproductible (appendice 8);
- d. DND 591 – Certificat de conformité (appendice 9).

13.2 Le formulaire DND 590 – Certificat de validation (appendice 4) doit être établi par l'entrepreneur. L'attestation de l'entrepreneur qui figure au certificat, « Je, soussigné atteste que le contenu de la publication est complet, exact et adéquat, conformément aux modalités du présent contrat », doit être signée par son représentant de l'assurance de la qualité pour démontrer que l'exactitude et l'adéquation de la publication en question ont fait l'objet d'une vérification administrative.

13.3 Pour chaque manuscrit, l'entrepreneur doit soumettre à l'AT l'original du formulaire DND 590 – Certificat de validation. Une fois que l'AT a rempli la section « Instructions du MDN à l'entrepreneur », ce dernier doit procéder de la façon indiquée.

Annexe A : Énoncé des travaux

13.4 L'entrepreneur doit joindre au Certificat de validation une liste de tous les changements réalisés dans le lot de travaux. Pour ce faire, il doit utiliser la fiche d'observations sur les changements apportés fournie à l'appendice 5 et y consigner en détail tous les changements apportés au manuscrit qui requièrent la validation de l'AT. Il doit également inclure cette fiche au lot de travaux.

13.5 Au besoin, l'AT inscrira sur cette fiche (appendice 5) les mesures correctives qu'il recommande de prendre pour les lots de travaux soumis à sa validation. Le cas échéant, l'entrepreneur doit appliquer toutes les mesures correctives suggérées par l'AT. À la demande écrite de l'AT, l'entrepreneur doit corriger sans délai toute erreur ou omission importante ou liée à la sécurité que l'AT aura relevée.

13.6 Une fois l'original à reproduire achevé, l'entrepreneur doit soumettre le Certificat de texte reproductible (DND 642) dûment rempli au DOCA ou à son représentant désigné. Le DOCA ou son représentant lui indiqueront ensuite les mesures à prendre en remplissant la section « Instructions du MDN à l'entrepreneur ». Le DOCA doit garder le certificat original et en remettre une copie à l'entrepreneur.

13.7 L'entrepreneur doit remettre au DOCA ou à son représentant désigné l'original d'un certificat de conformité pour chaque publication, conformément aux exigences du contrat. Une fois que le DOCA ou son représentant désigné a rempli la section « Instructions du MDN à l'entrepreneur », l'entrepreneur doit procéder de la façon indiquée. Une copie du certificat de conformité (DND 591) doit être remise aux intervenants suivants :

- a. l'entrepreneur.
- b. l'inspecteur de bureau ou de terrain;
- c. le destinataire des expéditions de vrac;
- d. le responsable des achats et l'autorité contractante;
- e. l'autorité technique.
- f. l'original doit être conservé par le DOCA.

14.0 LANGUES OFFICIELLES

14.1 L'AT doit respecter les exigences relatives aux langues officielles en suivant les directives du document A-LM-505-010/JS-001, Exigences en matière de langues officielles – Documentation technique. L'autorisation de tâches (DND 626) établie par le Canada fournit les instructions nécessaires à l'entrepreneur dans les cas où il faut traduire entièrement une publication donnée. L'entrepreneur doit traduire les documents et faire paraître les publications dans les deux langues simultanément.

Annexe A : Énoncé des travaux

14.2 L'entrepreneur doit s'assurer que la traduction est conforme au texte source et de qualité linguistique équivalente à ce dernier, de manière à ce qu'on puisse s'y référer pour exécuter les tâches prévues sans risque de commettre des erreurs (consulter la norme C-01-100-100/AL-006 – Rédaction, mise en page et production de publications techniques). L'entrepreneur est chargé d'attester la qualité de la traduction à l'aide du formulaire DND 2515 – Certificat de l'exactitude de la traduction, fourni à l'appendice 7 de l'annexe A.

14.3 L'entrepreneur doit utiliser l'ensemble des sources de terminologie offertes, dont les glossaires et les lexiques. Si l'entrepreneur ne trouve pas un terme technique requis dans les glossaires et lexiques du MDN, il doit utiliser « TERMIUM Plus, La banque de données terminologiques et linguistiques du gouvernement du Canada » comme première référence, et le Dictionnaire général de la technique industrielle d'Ernst comme référence secondaire. Une liste de ces références se trouve à l'appendice 3 (Documentation pertinente). De plus, l'entrepreneur doit fournir la terminologie nécessaire à la réalisation du travail et rendre cette terminologie accessible pour le MDN et les FC par l'intermédiaire de l'AT.

14.4 Normalement, la traduction ne doit être entamée qu'une fois que le contenu technique a été approuvé par le MDN et les FC. Toutefois, lorsqu'il y a des illustrations, et si l'autorisation de tâches DND 626 correspondante le permet, il est préférable d'entamer la planification de la mise en page à l'étape initiale afin de prévenir un chevauchement ultérieur des tâches au cours du processus de production.

15.0 VÉRIFICATION DE L'EXACTITUDE DE LA TRADUCTION (VET)

15.1 L'entrepreneur doit prendre les mesures suivantes :

15.1.1 Avant de produire les originaux à reproduire, soumettre tous les documents traduits au processus de VET, conformément au document A-AD-100-100/AG-000 – Politiques et modalités administratives régissant les publications de la Défense nationale.

15.1.2 Attester l'exactitude de la traduction en signant le Certificat de VET fourni à l'appendice 7 de l'annexe A.

16.0 PROCÉDURES RELATIVES À LA GARANTIE

16.1 Si des enjeux sont découverts par rapport à un livrable remis, l'AT doit en aviser officiellement l'entrepreneur par l'entremise de l'AC. L'entrepreneur a ensuite 15 jours ouvrables pour fournir à l'AC un rapport de ses observations.

17.0 IMPRESSION ET LIVRAISON

17.1 L'entrepreneur doit prendre les mesures suivantes :

17.1.1 Imprimer et livrer les publications conformément à la norme C-01-100-100/AG-006 – Rédaction, mise en page et production de publications techniques. Aux fins de distribution, les publications du MDN et des FC doivent être livrées à l'adresse suivante :

DOCA 4
Section des publications
2140, pr. Thurston
Ottawa (Ontario) K1A 0K7

17.1.2 S'il y a lieu, l'entrepreneur doit livrer simultanément les fichiers électroniques et les publications techniques sur support papier.

17.1.3 Aux fins d'archivage dans le répertoire des originaux du MDN et des FC, l'entrepreneur doit toujours fournir au DOCA un double de la copie électronique définitive ou une copie papier de l'original de chaque publication faisant partie de la liste fournie à l'appendice 1 (IFG).

18.0 PRÉAVIS D'EXPÉDITION

18.1 À l'étape de l'expédition, l'entrepreneur doit informer par écrit le DOCA, l'AT et le RA de la quantité et de la date de livraison prévue de chaque modification ou révision dont la publication fait l'objet et joindre son numéro de référence (exemple : date de livraison prévue pour la modification 3 au document C-12-140-AA0/MF-000 : 31 juillet 2012). Les numéros du contrat, de série du contrat et d'article du contrat doivent également figurer sur le préavis.

19.0 ENTREPOSAGE ET EXPÉDITION DE LA COPIE MAÎTRESSE, DE L'ORIGINAL À REPRODUIRE, DES ILLUSTRATIONS ET DU MATÉRIEL CONNEXE

19.1 L'entrepreneur doit entreposer adéquatement tout le matériel désigné comme IFG de l'appendice 1, conformément à la norme C-01-100-100/AG-006 – Rédaction, mise en page et production de publications techniques et à l'entente de prêt établie.

19.2 L'entrepreneur doit emballer et protéger les livrables conformément au document D-LM008022/SG-000 – *Standard for Packaging of Documentation* (norme sur l'emballage de la documentation), pour que les colis soient acheminés en toute sécurité, sans subir de dommage physique.

Annexe A : Énoncé des travaux

19.3 L'entrepreneur doit s'assurer que l'original à reproduire et la copie maîtresse sont emballés séparément et entreposés en différents lieux. Ils doivent être clairement étiquetés et afficher les numéros de contrat, de série du contrat et d'article du contrat (selon le cas).

19.4 L'entrepreneur doit protéger les supports électroniques des dommages attribuables aux conditions ambiantes pendant l'expédition, y compris s'ils sont déchargés par les forces de campagne, au moyen d'un conditionnement protecteur, conformément à la publication D-LM-008-001/SF-001, Procédés de conditionnement. À l'aide d'un marqueur, l'entrepreneur doit indiquer clairement le contenu et la structure internes du support électronique sur tous les supports électroniques et sur tous les emballages conformément au document D-LM-008-002/SF-001, Spécification pour marquage des articles à entreposer ou à expédier.

19.5 À la fin du contrat ou à la demande de l'AT, et sous réserve d'une confirmation écrite de l'AC, tous les éléments composant l'IFG doivent être retournés au MDN et aux FC.

20.0 VISITES DE L'ENTREPRENEUR

20.1 Certains livrables du présent contrat peuvent exiger de l'entrepreneur qu'il se déplace. Selon la portée des changements requis, l'entrepreneur peut en effet juger nécessaire de se déplacer pour obtenir des renseignements de première main sur la qualité des publications, la pertinence des services et la fidélité de la traduction. Le cas échéant, il doit soumettre une demande de voyage au MDN. S'il l'approuve, ce dernier produira une autorisation de tâches (DND 626, appendice 10). Les résultats de telles visites doivent être consignés et communiqués au cours de la REP suivante.

21.0 MANUELS DES FABRICANTS D'ÉQUIPEMENT D'ORIGINE

21.1 L'entrepreneur doit préparer un contrat pour permettre au Canada d'assurer les services de révision des manuels des FEO répertoriés à l'appendice 6 (Liste de manuels du fabricant d'équipement d'origine) ou pour lui permettre de s'en procurer de nouveaux, au besoin.

22.0 RÉCLAMATION PÉRIODIQUE MENSUELLE ET PRÉVISION

22.1 L'entrepreneur doit joindre à sa réclamation périodique mensuelle un rapport sommaire détaillé, conformément à la LDEC GP-005/DD GP-005.

22.2 L'entrepreneur doit présenter les prévisions trimestrielles de ses dépenses basées sur l'année financière du gouvernement et un échéancier des

Annexe A : Énoncé des travaux

activités de gestion prévues qui comprennent l'estimation des coûts et des échéances conformément à la LDEC GP-006/DD GP-006.

23.0 DÉFINITIONS

23.1 Les définitions contenues dans le document A-AD-100-100/AG-000 Politiques et modalités administratives régissant les publications de la Défense nationale s'appliquent au présent contrat. À noter que les définitions d'AT et de bureau de première responsabilité s'y trouvent aussi. Les définitions suivantes s'appliquent dans le contexte particulier des services de gestion des publications :

- a. **Brouillon.** Le brouillon est la copie de travail utilisée pour préparer le manuscrit. Il peut être examiné par le MDN et les FC en cours de traitement, mais cet examen ne constitue ni une validation ni une approbation de l'ébauche.
- b. **Manuscrit.** Le manuscrit est la copie qui a fait l'objet d'une édition technique avant validation. Il doit être présenté dans un format prêt pour l'examen technique lorsqu'il est soumis au MDN et aux FC aux fins d'approbation.
- c. **Copie maîtresse.** La copie maîtresse est une copie certifiée qui présente toutes les modifications et mises à jour effectuées. Elle doit être produite en format électronique, ou sur un autre support si ce dernier permet une meilleure gestion de la publication.
- d. **Copie de travail.** La copie de travail est une copie publiée d'une publication ou d'un supplément du MDN ou des FC sur laquelle l'entrepreneur, conjointement avec le BPR, a inscrit des marques pour signaler de futures modifications. Cette copie doit comprendre toutes les modifications et mises à jour courantes à un moment donné, que le document soit publié ou non. Les modifications/mises à jour non publiées doivent être remplacées par la version publiée quand elle sera disponible. La copie de travail doit être présentée sous forme électronique avec les commentaires et les annotations intégrées correspondant à tous les documents et à toutes les modifications ou les révisions effectuées.
- e. **Validation.** La validation est le processus par lequel un manuscrit visé par une Instruction technique des Forces canadiennes (ITFC) est évalué sur le plan de son exactitude technique et de son adéquation. Cette mise à l'essai est effectuée de manière à confirmer que le manuscrit (de la publication technique) convient au matériel pour lequel il a été conçu, c.-à-d. que son contenu est correct et applicable

Annexe A : Énoncé des travaux

et qu'il correspond aux exigences et à l'environnement final. Cette tâche incombe à l'AT. L'entrepreneur n'a pas à effectuer la validation technique de la version française ou anglaise du document. Il doit toutefois procéder à une validation administrative de la version dans une langue et d'effectuer une VET pour l'autre version (consulter la section portant sur la vérification de l'exactitude technique de la traduction). Une fois la vérification terminée, l'entrepreneur doit présenter un certificat de validation (DND 590) au MDN et aux FC.

Appendice 1 Information fournie par le gouvernement (IFG)

1.1 L'IFG répertoriée au tableau 1 ci-après sera livrée à l'entrepreneur dans les 90 jours suivant l'adjudication du contrat. L'entrepreneur doit aviser l'autorité technique de toute divergence, erreur ou omission de cette liste.

Tableau 1 – LISTE DES PUBLICATIONS

o 'arti- le	IDDN	Titre	Date d'édition (A/M/J)	Date de la dernière modifica- tion	N ^{bre} de pages
15-001	C-12-115-000/AG-000	<i>CC115 Buffalo Tactical Transport (STOL)/Search and Rescue Aircraft</i> (Appareils de transport tactique, de recherche et de sauvetage (avions à décollage et atterrissage courts – CC115 Buffalo)	1974-09-15		350
15-002	C-12-115-000/CD-Séries	<i>List Of Third Line Modification Instructions CC115 Buffalo</i> (Liste d'instructions de modification de troisième ligne — Aéronef CC115 Buffalo)	1998-02-20		200
15-003	C-12-115-000/CF-Séries	<i>List Of Third Line Modification Instructions CC115 Buffalo</i> (Liste d'instructions de modification de première et deuxième lignes — Aéronef CC115 Buffalo)	1968-03-21	1969-06-01	1270
15-004	C-12-115-000/CL-000	<i>Cargo Loading And Handling Instructions CC115 Buffalo Aircraft</i> (Instructions de chargement et de manipulation du fret — Aéronef CC115 Buffalo)	1992-03-30	2007-05-23	122
15-005	C-12-115-000/CS-Séries	<i>List Of Special Information Instruction CC115 Buffalo Aircraft</i> (Liste d'instructions spéciales — Aéronef CC115 Buffalo)	1975-05-23	2012-03-21	150

15-006	C-12-115-000/DW-000	<i>Wiring Data CC115 Buffalo Aircraft</i> (Données de câblage, Aéronef CC115 Buffalo)	2004-06-30	2013-01-22	338 pages et 241 encarts dépliant
15-008	C-12-115-000/MC-001	Liste de vérification du CC115 Buffalo— Essais au point fixe, anglais		2008-07-14	110, index
15-009	C-12-115-000/MC-002	Liste de vérification du CC115 Buffalo – Essais au point fixe, français	1990-04-01	1991-10-22	72
15-010	C-12-115-000/MC-003	<i>Maintenance Checklist APU Ground Run-Up</i> (Liste de contrôle de la maintenance— Groupe auxiliaire de bord — Essais au point fixe au sol)	2009-02-03		28
15-011	C-12-115-000/MF-000	Descriptions et instructions de maintenance – Introduction et renseignements généraux – Aéronef CC115 Buffalo	2003-05-31	2011-07-14	146, couleur
15-012	C-12-115-000/MN-000	<i>Unit Field Repair Instructions CC115 Buffalo Aircraft</i> (Instructions de réparation – Zone d'unité — Aéronef CC115 Buffalo)	2004-06-30	2011-09-12	404
15-013	C-12-115-000/MV-000	Instruction technique de réparation des dommages subis au combat par un aéronef (RDAC) CC115 Buffalo	1990-05-11		368
15-014	C-12-115-000/MW-000	<i>Weight And Balance Data CC115 Buffalo Aircraft</i> (Manuel de masses et centrage — Aéronef CC115 Buffalo)	1992-07-31	2011-02-02	94
15-015	C-12-115-000/MY-000	<i>Illustrated Parts List Book 1 Of 2 CC115 Buffalo Aircraft</i> (Pièces détachées illustrées — Livre 1 de 2 — Aéronef CC115 Buffalo)	2008-01-31	2013-03-06	2768
15-016	C-12-115-000/NF-000	<i>Consolidated Periodic Inspection Card Schedule CC115 Buffalo Aircraft</i> (Série consolidée de fiches sur la vérification périodique— Aéronef CC115 Buffalo)	2012-08-02		688

15-017	C-12-115-000/NR-000	<i>Servicing Inspections CC115 Buffalo</i> (Visites d'entretien courant — Aéronef CC115 Buffalo)	2003-03-17	2012-08-02	80
15-018	C-12-115-000/NS-Séries	<i>List Of Special Inspection Instruction CC115 Buffalo Aircraft</i> (Liste d'instructions de vérification spéciale — Aéronef CC115 Buffalo)	1967-11-07	2007-02-20	250
15-019	C-12-115-000/NV-000	<i>Supplementary Inspection Card Schedule CC115 Buffalo</i> (Série de fiches sur la vérification ponctuelle — Aéronef CC115 Buffalo)	2012-08-02	2013-03-04	48
15-020	C-12-115-000/TS-001	Liste de récupération d'articles critiques lors de l'écrasement d'un CC115 – Identification des matières dangereuses et des équipements classifiés pour les opérations de récupération et de sauvetage d'un aéronef CC115	1995-01-01		20
15-021	C-12-115-000/VC-000	Représentation graphique de la corrosion détectée sur l'aéronef CC115 Buffalo – Diagrammes pour compte rendu de corrosion	1993-01-28		88
15-022	C-12-115-000/VP-000	<i>Preservation And Storage Instructions CC115 Buffalo</i> (Instructions de conservation et d'entreposage — Aéronef CC115 Buffalo)	1968-03-29		65
15-023	C-12-115-0A0/MF-000	Description et instructions d'entretien – Groupe cellule – Aéronef CC115 Buffalo	2004-03-26	2013-01-03	604 pages et 14 encarts dépliants
15-024	C-12-115-0B0/MF-000	Description et instructions d'entretien – Circuits hydrauliques et pneumatique – Aéronef CC115 Buffalo	2004-01-30	2011-12-07	168 pages et 14 encarts dépliants
15-025	C-12-115-0C0/MF-000	Description et instructions d'entretien – Systèmes de servitude – Aéronef CC115 Buffalo	2003-11-28	2012-09-01	218 pages et 4 encarts dépliants

15-026	C-12-115-0D0/CS-Séries	<i>Auxiliary Power Unit Exhaust Ejector Weld Repair Procedure</i> (Procédure de réparation par soudure de l'éjecteur d'échappement du groupe auxiliaire de bord)	1990-01-12		4
15-027	C-12-115-0D0/ME-000	Instructions pour le changement rapide de moteur – Habillage du groupe turbopropulseur – Aéronef CC115 Buffalo	2004-02-27	2012-10-01	200
15-028	C-12-115-0D0/MF-000	Description et instructions d'entretien – Groupe turbopropulseur et systèmes connexes – Aéronef CC115 Buffalo	1991-04-15	2012-11-01	390 pages et 4 encarts dépliant
15-029	C-12-115-0E0/MF-000	Description et instructions d'entretien – Instruments – Aéronef CC115 Buffalo	2004-01-30	2011-09-29	156 pages et 2 encarts dépliant
15-030	C-12-115-0F0/MF-000	Description et instructions d'entretien – Circuits électriques de bord – Aéronef CC115 Buffalo	1991-09-30	2013-02-11	394 pages , 74 encarts dépliant et 36 encarts dépliant surdimensionnés
15-031	C-12-115-0G0/MF-000	Description et instructions d'entretien – Télécommunications – Aéronef CC115 Buffalo	2004-03-31	2010-12-02	572 pages et 20 encarts dépliant
15-032	C-12-115-0J0/MN-000	<i>Undercarriage Field Repair And Overhaul Instructions Cc115 Buffalo Aircraft</i> (Instructions de révision et de réparation – Zone du train d'atterrissage — Aéronef CC115 Buffalo)	2001-03-30	2013-02-12	220
15-033	C-13-155-000/MS-000	<i>Handbook With Parts List Two-Inch Diameter Shutoff Differential Pressure Regulator Part Number 108458-2-1</i> (Manuel avec liste des pièces détachées — Régulateur de pression	1969-08-11		78

		différentielle avec butée-stop de 4,4 cm de diamètre – numéro 108458-2-1)			
15-034	C-13-162-000/MS-000	<i>Handbook With Parts List Two-Inch Diameter Check Valve Part Number 123422-2-1</i> (Manuel avec liste des pièces détachées — Clapet de non-retour de 4,4 cm de diamètre – numéro 123422-2-1)	1969-08-11		66
15-035	C-13-226-000/MS-000	<i>Multiple Disk Brake, MLG Wheels, NLG Wheels</i> (Frein multidisque, roue de train d'atterrissage principal, roue du train d'atterrissage avant)	1972-09-29	2009-02-27	89
15-035	C-13-289-000/MS-000	<i>MLG Shock Strut Assembly</i> (Assemblage de la jambe élastique du train d'atterrissage principal)	1968-05-05	2010-04-08	64
15-036	C-13-290-000/MS-000	<i>NLG Shock Strut Assembly</i> (Assemblage de la jambe élastique du train d'atterrissage avant)	1968-08-15	1981-08-17	64
15-037	C-13-406-000/MS-000	<i>Rudder Flutter Damper Part Number 310523 And 310523-1</i> (Amortisseur de battement gouverne de direction – numéros 310523 et 310523-1)	1996-11-29		50
15-038	C-13-447-000/MS-000	<i>Handbook With Parts List Hydraulic Pumps Part 65W01023-3 And 65W01024</i> (Manuel et liste des pièces détachées – Pompes hydrauliques – Pièces n ^{os} 65W01023-3 et 65W01024)	1976-08-20		34 pages et 1 encart dépliant
15-039	C-13-451-000/MS-000	<i>Overhaul Instructions With Parts Breakdown 66W Series Stratopower Hydraulic Pump</i> (Instructions de révision avec répartition des pièces – Pompe hydraulique Stratopower – 66 W)	1985-10-01		50

15-040	C-13-956-000/MF-000	<i>Electrical Motor Driven Fuel Booster Pump</i> (Pompe carburant de refoulement entraînée par moteur électrique)	1967-09-29		18
15-041	C-13-D37-000/MS-000	<i>Handbook With Parts List Gear Drive Assembly Part C5P15410</i> (Manuel et liste des pièces — Assemblage de la transmission par engrenage — Pièce n° C5P15410)	1996-12-06		48
15-042	C-13-G73-000/MS-000	<i>Hydraulic Filter</i> (Filtre hydraulique)	1973-01-12		16
15-043	C-14-181-000/CD-Séries	<i>Modification Instruction</i> (Instructions de modification)	1969-04-15	2008-01-31	75
15-044	C-14-181-000/CF-Séries	<i>Modification Instruction</i> (Instructions de modification)	1971-08-17	2012-10-30	25
15-045	C-14-181-000/MF-000	<i>Description And Maintenance Instructions Gas Turbine Turboprop Engine Ct64-820-3 (GE Aircraft Engines)</i> (Description et instructions d'entretien – Turbopropulseur avec turbine à gaz Ct64-820-3 [Moteurs GE pour aéronefs])	1990-08-31	2011-11-30	794 pages et 3 encarts dépliant
15-046	C-14-181-000/MN-000	<i>Repair And Overhaul Instructions Gas Turbine Turboprop Engine CT64-820-3 (GE Aircraft Engines)</i> (Instructions de réparation et de révision – Turbopropulseur avec turbine à gaz Ct64-820-3 [Moteurs GE pour aéronefs])	1991-08-31	2011-11-30	1664
15-047	C-14-181-000/MN-Z01	<i>CT64-520-1/-3 Turboprop Accessory Overhaul Instructions With Illustrated Parts Breakdown</i> (Instructions de révision pour les accessoires de	1976-05-30	1999-09-30	728

		turbopropulseur CT64-520-1/-3 avec illustration des pièces détachées)			
15-048	C-14-181-000/MZ-000	<i>Illustrated Part List Gas Turbine Turboprop Engine CT64-820-3 (GE Aircraft Engines)</i> (Catalogue des pièces détachées illustrées – Turbopropulseur avec turbine à gaz Ct64-820-3 [Moteurs GE pour aéronefs])	2009-03-31	2012-11-01	460
15-049	C-14-181-000/NF-000	<i>Consolidated Periodic Inspection Card Schedule CT64-820-3 Engine General Electric CC115 Buffalo</i> (Série consolidée de fiches sur la vérification périodique des moteurs GE CT64-820-3 — CC115 Buffalo)	2012-08-02	2013-03-04	60
15-050	C-14-181-000/NS-Séries	<i>Special Inspection Instructions</i> (Instructions de vérification spéciale)	1967-11-28	2000-11-15	45
15-051	C-15-401-000/MS-000	<i>Handbook With Parts List</i> (Manuel avec liste des pièces détachées)	1967-10-16		14
15-054	C-15-483-000/MF-000	Description et instructions d'entretien – Hélices des modèles 63E60-17 et -21	1968-06-15	2000-06-01	197
15-056	C-15-483-000/MY-000	<i>Parts List – Models 63E60-17 And -21 Propeller (Hamilton Standard)</i> (Liste des pièces détachées – Modèles d'hélice 63E60-17 et -21 [Hamilton Standard])	1968-10-01	1982-10-01	162
15-057	C-15-483-000/NS-000	<i>List of Special Inspection Instructions</i> (Liste d'instructions de vérification spéciale)	1979-01-31		30
15-060	C-15-484-000/MN-000	<i>Repair And Overhaul Instructions</i> (Instructions de réparation et de révision)	1967-09-17		116
15-061	C-15-484-000/MY-000	<i>Parts List</i> (Liste des pièces détachées)	1968-02-15	1986-03-24	92 pages et 6 encarts

					dépliants
15-063	C-15-485-000/MN-000	<i>Overhaul Instructions</i> (Instructions de révision)	1968-02-15		43
15-064	C-15-486-000/MY-000	<i>Propeller Relay Control Parts List</i> (Relais de commande d'hélice – Liste des pièces détachées)	1968-02-15		24
15-065	C-15-487-000/MN-000	<i>Overhaul Instructions Propeller Blade Parts</i> (Instructions de réparation – Lame d'hélice – Pièces détachées)	1968-02-15	200-08-02	150
15-066	C-15-633-000/MS-001	Instructions de révision et description des pièces – Ensemble réchauffeur de carburant, numéro de pièce B70C30. NNO 2915-00-968-8188	1991-10-04		46
15-068	C-17-510-000/NS-Séries	<i>Special Inspection</i> (Vérification spéciale)	1974-04-08		15
15-069	C-17-658-000/MS-000	<i>Rotary Actuator Cargo Door</i> (Porte de soute d'actionneur rotatif)	2011-08-22		68 pages et 2 encarts dépliants
15-070	C-17-659-000/MS-000	<i>Actuator, Rotary</i> (Actionneur rotatif)	1967-09-07		62 pages et 2 encarts dépliants
15-071	C-19-A04-000/MS-001	<i>Variable Geometry Position Indicating Kit, P/N 21C1520G002</i> (Trousse d'indication du positionnement à géométrie variable, numéro de pièce 21C1520G002)	1972-11-15	1986-11-01	34
15-072	C-50-322-000/MS-001	Manuel d'entretien avec liste des pièces – Casque d'écoute-microphone de série H10	1995-07-07	2001-08-21	36 pages et 4 encarts dépliants
38-001	C-12-138-000/CD-Séries	<i>List Of Third Line Modification Instructions CC138 Twin Otter</i> (Liste d'instructions de modification de troisième	1985-09-18	2003-08-08	110

		ligne — Aéronef CC138 Twin Otter)			
38-002	C-12-138- 000/CF-Séries	<i>List Of First and Second Line Modification Instructions CC138 Twin Otter</i> (Liste d'instructions de modification de première et deuxième lignes — Aéronef CC138 Twin Otter)	1972-09-22	1984-06-05	1100
38-003	C-12-138- 000/CS-Séries	<i>List Of Special Instructions CC138 Twin Otter</i> (Liste d'instructions spéciales — Aéronef CC138 Twin Otter)	1998-02-27		200
38-004	C-12-138- 000/DW-000	<i>Wiring Diagram Manual CC138 Twin Otter Aircraft</i> (Manuel avec diagramme de câblage — Aéronef CC138 Twin Otter)	2003-03-28	2013-02-01	306 pages et 274 encarts dépliants
38-005	C-12-138- 000/MB-001	<i>Operation Instructions CC138 Twin Otter Aircraft</i> (Instructions d'exploitation — Aéronef CC138 Twin Otter)	2009-04-02	2012-12-12	416 pages et 40 pages
38-006	C-12-138- 000/MC-001	Liste de vérifications pour le point fixe du CC138 Twin Otter point fixe, anglais	1990-05-22	1990-10-23	28
38-007	C-12-138- 000/MC-002	Liste de vérifications pour le point fixe du CC138 Twin Otter point fixe, français	1990-05-22	1990-10-23	32
38-008	C-12-138- 000/MF-000	<i>Maintenance Manual CC138 Twin Otter Aircraft</i> (Manuel de maintenance — Aéronef CC138 Twin Otter)	2003-03-27	2013-01-14	1902 pages et 2 encarts dépliants
38-010	C-12-138- 000/ML-000	<i>Ground Support Manual</i> (Manuel de soutien terrestre)	1982-10-26		100
38-011	C-12-138- 000/MN-001	<i>Structure Repair Manual CC138 Twin Otter Aircraft</i> (Manuel de réparation des structures — Aéronef CC138 Twin Otter)	1969-12-01	2012-01-06	762
38-012	C-12-138- 000/MN-002	<i>Component Maintenance Manual CC138 Twin Otter Aircraft</i> (Manuel de maintenance des composantes — Aéronef CC138 Twin Otter)	2003-01-17	2011-07-14	82

38-013	C-12-138-000/MN-Z01	<i>Supplement – Installation Of Tundra Tires On Tundra Wheels</i> (Supplément – Installation de pneus tundra sur des roues tundra)	1995-07-26		11
38-014	C-12-138-000/MW-000	<i>Weight And Balance Data CC138 Twin Otter Aircraft</i> (Manuel de masses et centrage — Aéronef CC138 Twin Otter)	2003-05-30	2006-10-04	72
38-015	C-12-138-000/MY-000	<i>Illustrated Parts Manual CC138 Twin Otter Aircraft</i> (Manuel des pièces détachées illustrées – Aéronef CC138 Twin Otter)	2008-05-20	2013-03-20	2408
38-016	C-12-138-000/NF-000	<i>Consolidated Periodic Inspection Card Schedule CC138 Twin Otter Aircraft</i> (Série consolidée de fiches sur la vérification périodique — Aéronef CC138 Twin Otter)	2012-01-16		468
38-017	C-12-138-000/NR-000	<i>Servicing Level Inspection Schedule CC138 Twin Otter Aircraft</i> (Calendrier de vérification de niveau de service — Aéronef CC138 Twin Otter)	2007-06-14	2011-10-25	60
38-018	C-12-138-000/NS-Séries	<i>List Of Special Inspection Instructions CC138 Twin Otter</i> (Liste d'instructions de vérification spéciale — Aéronef CC138 Twin Otter)	1971-04-09	2012-01-18	250
38-019	C-12-138-000/NV-000	<i>Supplementary Inspection Card Schedule CC138 Twin Otter Aircraft</i> (Série de fiches sur la vérification ponctuelle — Aéronef CC138 Twin Otter)	1997-04-30	2009-03-06	59
38-020	C-12-138-000/NX-001	<i>Depot Level Inspection And Repair Card Schedule CC138 Twin Otter</i> (Série de fiches sur la réparation et la vérification au dépôt – Aéronef CC138 Twin Otter)	1990-11-30		804

38-021	C-12-138-000/TS-001	Liste de récupération d'articles critiques lors de l'écrasement d'un CC138 Identification des matières dangereuses et des équipements classifiés pour les opérations de récupération et de sauvetage pour l'aéronef CC138	1991-12-01	1994-01-30	12
38-022	C-12-138-000/VC-000	Localisation de la corrosion sur le CC138 Twin Otter	2002-04-01		102
38-024	C-13-K60-000/CF-Séries	<i>Modification Leaflets CC138 Bristol Wheel Skis</i> (Instruction de modification, skis de roues Bristol, CC138)	1981-01-13		32
38-025	C-13-115-000/MN-001	Manuel de réparation et de révision des skis de roues de train d'atterrissage Bristol du Twin Otter CC138	1989-02-14		24
38-026	C-14-210-000/CF-000	<i>List Of First And Second Line Modification Instructions Turboprop Engine PT6A-27, Pratt & Whitney PT6A-28</i> (Liste d'instructions de modification de première et deuxième lignes pour les moteurs turbopropulsés PT6A-27, Pratt & Whitney PT6A-28)	1981-02-27		2
38-027	C-14-210-000/CS-000	<i>List Of Special Information Instructions Turboprop Engine PT6A-27, (Pratt & Whitney Aircraft)</i> (Liste d'instructions spéciales pour les moteurs turbopropulsés PT6A-27 – Pratt & Whitney)	1981-02-27		2
38-028	C-14-210-000/MF-000	<i>Maintenance Manual Turboprop Gas Turbine Engine Model(s) PT6A-21/-27/-28</i> (Manuel de maintenance pour moteurs turbopropulsés avec turbine à gaz, modèles PT6A-21/-	1981-02-04	2010-12-10	2100

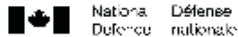
		27/-28)			
38-029	C-14-210-000/MN-000	<i>Overhaul Manual Turbo Prop Gas Turbine – PT6A-21/27/28 Part No. 3013243</i> (Manuel de révision des turbines à gaz de turbopropulseurs, modèles PT6A-21/27/28 – numéro de pièce 3013243)	1979-08-01	2013-04-08	3212
38-031	C-14-210-000/MY-000	<i>Illustrated Parts Catalogue For PT6A-21/-27/-28 Engine Manual Part No. 3013244</i> (Catalogue des pièces illustrées pour le manuel sur les moteurs PT6A-21/-27/-28, numéro de pièce 3013244)	1976-11-25	2010-05-21	1026
38-032	C-14-210-000/NF-000	<i>Consolidated Periodic Inspection Card Schedule Pratt & Whitney PT6A-27 Engine CC138 Twin Otter</i> (Série consolidée de fiches sur la vérification périodique — Aéronef CC138 Twin Otter)	2012-01-16		64
38-033	C-14-210-000/NS-000	<i>List Of Special Inspection Instructions Turboprop Engine PT6A-27, PT6A-28 (Pratt And Whitney)</i> (Liste d'instructions de vérification spéciale des moteurs turbopropulsés PT6A-27, PT6A-28 – Pratt & Whitney)	2011-12-14		401
38-034	C-14-210-A00/CF-Séries	<i>Modification Instruction</i> (Instructions de modification)	1996-09-16		1017
38-035	C-14-210-A00/NS-Séries	<i>Special Inspection Instructions</i> (Instructions de vérification spéciale)	1980-06-05		100

DOCUMENTS EN VIGUEUR – La version applicable des publications de la liste précédente est celle qui est en vigueur à la date de l'octroi du contrat, modifications incluses.

Appendice 2

DND 570 – Formulaire de transmission d'une demande de modification à une publication effectuée par contrat et Modèle d'autorisation de lots de travaux

Le formulaire de transmission d'une demande de modification à une publication effectuée par contrat doit être établi à l'aide des lignes directrices du document A-AD-100-100/AG-000.



**Contract Publication Change
Transmittal Form**

**Formulaire de transmission
d'une demande de modification d'une
publication effectuée par contrat**

This form is to be completed in accordance with A-AD-100-100/AG-000 for Publication Management Service Contracts.		Le présent formulaire doit être rempli conformément à la A-AD-100-100/AG-000 pour contrats de Service de gestion des publications	
TO / À			
(Contractor)/(Entrepreneur)			
PART / PARTIE 1 - TO BE COMPLETED BY ORIGINATOR / DOIT ÊTRE REMPLIE PAR L'AUTEUR			
1. Does submission contain any non-DND originated material and/or reference to controlled goods? La soumission contient-elle des textes de sources extérieures au MDN et/ou des références aux marchandises contrôlées?		<input type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui If yes, complete no. 2 Si oui, complétez N° 2	
2. Copyright holder and source document identification Défendeur de droit d'auteur et identification de la source du document		File reference of copyright release to DND Numéro de dossier de cession du droit d'auteur au MDN	
Procurement instrument item no. N° d'article de la mécanique d'approvisionnement	PWGSC serial no. - N° d'ordre de TPSCG		Contract item no. - N° d'article du contrat
NDID no. - N° d'IDON	Title of publication - Titre de la publication		
Classification	Security requirements check list (SRCL) (TBS 350 - 103 if required) Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) (SCT 350 - 103 au besoin)		OPI designation for title page Désignation du BPR sur la page titre
Dated: Datée :	Attached: Yes - Oui Ci-jointe : No - Non		
INSTRUCTIONS: Number of attached sheets - Nombre de feuilles jointes ()			
Name and rank Nom et grade	Signature	Designation Désignation	Telephone no. N° de téléphone
OPI/LCMM recommendation Recommandation du BPR/GCVM			
OPI concurrence (if applicable) Approbation du bureau consultatif (le cas échéant)			
TA approval Approbation de l'autorité technique			
PART / PARTIE 2 - CONTRACTOR ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT / ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE L'ENTREPRENEUR			
Name Nom	Signature	Title Titre	Telephone no. N° de téléphone

DND 570 (11-2012)
Design: Forms Management 613-957-8989
Conception: Gestion des formulaires 613-957-8908

Canada

DEMANDE D'AUTORISATION DES TÂCHES

Numéro du contrat :

Numéro du lot de travaux :

Date de présentation :

Ventilation du niveau d'effort :
(Estimation)

	Nombre d'heures de travail	Coût des matériaux	Coût
Main-d'œuvre nécessaire à la publication			
Traduction			
Reproduction			
Matières directes			
Sous-traitance			
Expédition			
		Total partiel	
		TVH	
		Total	

Morcellement du lot de travaux/documentation :

Date de livraison approximative :

Remarques :

Présentée par :

En lettres moulées /
Signature

Date

Approuvée par :

En lettres moulées /
Signature

Date

Appendice 3 – Documentation pertinente

1.0 GÉNÉRALITÉS

Les publications énumérées ci-après font partie du présent contrat.
Conséquemment, l'entrepreneur doit s'y soumettre.

2.0 DOCUMENTS EN VIGUEUR

La version en vigueur des documents (Spécifications) demandés par l'entrepreneur est celle qui est en vigueur à la date du contrat, y compris les modifications qu'on y aura apportées, version qui est susceptible d'être modifiée durant l'exécution du contrat.

3.0 PUBLICATIONS DU MDN ET DES FC

3.1 Publications générales

- | | | |
|----|---------------------|---|
| a. | A-AD-100-100/AG-000 | Politiques et modalités administratives régissant les publications de la Défense nationale |
| b. | A-AD-121-AAP/JX-001 | Glossaire OTAN de termes et définitions |
| c. | A-AD-121-C01/FP-000 | Procédures d'état-major et correspondance du Ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes |
| d. | A-AD-121-E01/JX-000 | Procédures d'administration et d'état-major, Volume 5 – Lexique militaire |
| e. | A-AD-121-F01/JX-000 | Manuel des abréviations ministère de la Défense nationale et les Forces canadiennes |
| f. | A-LM-505-010/JS-001 | Instruction de gestion du matériel – exigences en matière de langues officielles – Documentation technique |
| g. | A-SJ-100-001/AS-000 | Ordonnances et directives de sécurité de la Défense nationale – Volume 1 – Généralités |
| h. | C-01-000-000/DA-001 | Index de la documentation de la Défense nationale (IDDN) |
| i. | C-01-100-100/AG-005 | Norme – Acceptation de publications provenant du commerce et de gouvernements étrangers comme publications adoptées |
| j. | C-01-100-100/AG-006 | Norme – Rédaction, mise en page et production de publications techniques |
| k. | D-01-000-220/SF-000 | Spécification – Spécification portant sur l'obtention de services de publication et d'ouvrages publiés |
| l. | D-LM-008-001/SF-001 | Procédés de conditionnement |

- m. D-LM-008-002/SF-001 Spécification pour le marquage des articles à entreposer ou à expédier
- n. D-LM-008-022/SG-000 *Standard for Packaging of Documentation*
(Normes relatives à l'emballage de la documentation)

4.0 PUBLICATIONS DU CONSEIL CANADIEN DES NORMES

CAN3-Z234.1-79 Guide canadien de familiarisation au système métrique
(référence)

CAN-Z234.2-76 Système international d'unités (référence)

5.0 PUBLICATIONS GÉNÉRALES

- a. Dictionnaire Harrap's français-anglais;
- b. Concise Oxford English Dictionary.
- c. Le Petit Robert.

6.0 RÉFÉRENCES TERMINOLOGIQUES SUPPLÉMENTAIRES POUR LA TRADUCTION

6.1 Source principale : TERMIUM Plus, La banque de données terminologiques et linguistiques du gouvernement du Canada, accessible à l'adresse suivante : <http://termiumpius.translationbureau.gc.ca/site/>

6.2 Sources secondaires

- a. ERNST, Richard. *Dictionnaire Général de la Technique Industrielle. Français-anglais*, tome 1.
- b. ERNST, Richard. *Comprehensive Dictionary of Engineering and Technology: English-French*, volume 2.
- c. BELLE-ISLE, J.-Gérald. *Dictionnaire Technique Général*, Beauchemin.

Appendice 4 – Certificat de validation



Certificate of Validation

Certificat de validation

Contractor - Entrepreneur		
Address - Adresse		DND 570 Number(s) - Numéro(s) de DND 570(s)
Contract No. - N° du contrat		Serial No. - N° de série
Item No. - N° de l'article		NDID No. - N° IDDN
Publication Title - Titre de la publication		
Basic Date - Date de publication	Change No. and Date - N° de modification et date	Revision Date - Date de révision

Publication Supervisor / Manager (Contractor)

For Publication in Support of Equipment

I hereby certify that the content of this manuscript is complete, accurate, adequate and that the content is compatible with the equipment that it supports. I also certify that the equipment, that is supported by this manuscript, can be safely operated, maintained and serviced if the procedures, and instructions that are set out by this manuscript are followed.

(Signature)

For Other Publications:

I hereby certify that the manuscript content is complete, accurate and adequate in accordance with the terms and conditions of this contract.

(Signature)

Superviseur / gérant des publications (entrepreneur)

Publications annexes du matériel

Je certifie que le contenu de ce manuscrit est complet, exact et pleinement approprié au matériel qu'il concerne. Je certifie également que le matériel peut être utilisé et entretenu de façon sûre en suivant les instructions données dans ce manuscrit.

(Date)

Autres publications :

Je certifie que le contenu de ce manuscrit est complet et exact et qu'il est conforme aux stipulations du contrat.

(Date)

DND Instruction to the Contractor The contractor is authorized to proceed with the preparation of reproducible copy. OR Corrective action is required and the contractor shall proceed as directed in the attached letter. Date Datées du ➡ _____	Instructions du MDN à l'entrepreneur <input type="checkbox"/> L'entrepreneur est autorisé à produire un texte reproducible. OU <input type="checkbox"/> Des corrections sont nécessaires; l'entrepreneur doit suivre les instructions ci-jointes. File Dossier ➡ _____
DND Technical Authority or Designated DND (non-contractor) Representative Autorité technique du MDN ou représentant désigné du MDN (pas un entrepreneur) _____ (Signature)	
_____ (Date)	

W8485-126738B
Appendice 5 de l'annexe A
Révision non requise

Appendice 5 – Fiche d'observations sur les changements apportés

N° IDDN		N° du contrat	
Titre		N° d'article	
Date d'édition de la révision			
Numéro du changement		Page	de

[illegible]

Date _____

Inspectée par

Titre

W8485-126738B

Appendice 6 de l'annexe A

Révision non requise

Appendice 6 – Liste de manuels du fabricant d'équipement d'origine

Services de révision

Titre	Total Quantité
Collection Web des documents sur le DHC-6-300 Viking	1
Documents techniques Hartzell	6

Appendice 7 – Vérification de l'exactitude de la traduction



Certificate of Translation Accuracy Check

Certificat de l'exactitude de la traduction

Contractor - Entrepreneur		
Address - Adresse		
Contract No. - N° du contrat	Serial No. - N° de série	Item No. - N° de l'article
DND 626 Requisition No. - N° de réquisition DND 626		NDID No. - N° IDDN
Publication Title - Titre de la publication		
Basic Date - Date de publication	Change No. and Date - N° de modification et date	Revision Date - Date de révision

Complete in Full as Applicable

Remplir toutes les rubriques appropriées

Certification of:

☐ French Translation

☐ English Translation

☐ Other _____
(Specify)

Certification de :

☐ Traduction française

☐ Traduction anglaise

☐ Autre _____
(Préciser)

Publication Supervisor/Manager (contractor)

For Publication In Support of Equipment

Superviseur/gérant des publications (entrepreneur)

Publications annexes du matériel

I hereby certify to the technical accuracy and adequacy of
the language indicated above version of this manuscript.

Je certifie l'exactitude et le caractère adéquat de la traduction
de ce document, dans la version mentionnée ci-dessus.

(Signature)

(Date)

Receipt is acknowledged on behalf of DND

Au nom du MDN nous accusons réception du certificat

(Signature)

(Date)

DND Technical Authority or Designated DND (non-contractor) Representative
Autorité technique du MDN ou représentant désigné du MDN (pas un entrepreneur)

Appendice 8 – Certificat de texte reproductible



Certificate for Reproducible Copy

Certificat de texte reproductible

Contractor - Entrepreneur		
Address - Adresse		
Contract No. - N° du contrat	Serial No. - N° de série	
Item No. - N° de l'article	NDID No. - N° IDDN	
Publication Title - Titre de la publication		
Basic Date - Date de publication	Change Date - Date de modification	Revision Date - Date de révision

Publication Supervisor / Manager (Contractor)

Superviseur / gérant des publications (entrepreneur)

I hereby certify that the reproducible copy for the publication covered by this certification conforms to the specifications in accordance with the contract, or Standing Offer as applicable, and that all draft changes / corrections as required by the Department, have been included.

Je certifie que le texte reproductible de cette publication est conforme aux stipulations du contrat, ou de l'offre permanente selon le cas, et que les modifications et corrections indiquées par le Ministère ont été apportées.

(Signature)

(Date)

DND Instruction to the Contractor

The contractor is authorized to proceed with the production of printed copy.

OR

Corrective action is required and the contractor shall proceed as directed in the attached letter file.

Date
Datées du



Instructions du MDN à l'entrepreneur

☐

L'entrepreneur est autorisé à produire un texte imprimé.

OU

☐

Des corrections sont nécessaires; l'entrepreneur doit suivre les instructions ci-jointes.

File
Dossier



DND Technical Authority or Designated DND (non-contractor) Representative
Autorité technique du MDN ou représentant désigné du MDN (pas un entrepreneur)

(Signature)

(Date)

Appendice 9 – Certificat de conformité



Certificate of Compliance

Certificat de conformité

Contractor - Entrepreneur			
Address - Adresse			
Contract No. - N° du contrat		Serial No. - N° de série	
Item No. - N° de l'article		NDID No. - N° IDDN	
Publication Title - Titre de la publication			
Quantity - Quantité	Basic Date - Date de publication	Change Date - Date de modification	Revision Date - Date de révision

(Complete in Full as Applicable)

(Remplir toutes les rubriques appropriées)

Publication Supervisor / Manager (Contractor)

Superviseur / gérant des publications (entrepreneur)

I hereby certify that the publication covered by this certification has been inspected, that it conforms to the specifications in accordance with the conditions of the contract, that it is complete in accordance with the approved publication plan, and that it contains only information previously validated by the contractor and approved by the Department.

Je certifie que cette publication a fait l'objet d'une inspection et qu'elle est conforme aux stipulations du contrat, qu'elle est complétée conformément au plan de publication autorisé et que les renseignements qu'elle contient ont d'abord été validés par l'entrepreneur et approuvés par le Ministère.

(Signature)

(Date)

DND Instruction to the Contractor

The contractor is authorized to proceed with the delivery of the bulk quantity to the consignee file.

OR

Corrective action is required and the contractor shall proceed as directed in the attached letter.

Date
Datées du



Instructions du MDN à l'entrepreneur

☐

L'entrepreneur est autorisé à livrer le nombre d'exemplaire de la publication indiqué ci-dessus au destinataire.

OU

☐

Des corrections sont nécessaires; l'entrepreneur doit suivre les instructions ci-jointes.

File
Dossier



DND Technical Authority or Designated DND (non-contractor) Representative
Autorité technique du MDN ou représentant désigné du MDN (pas un entrepreneur)

(Signature)

(Date)

Appendice 10 – DND 626 – Autorisation de tâches

National
Défense
Défense
nationale

TASK AUTHORIZATION AUTORISATION DES TÂCHES

All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. – N° du contrat Task no. – N° de la tâche	
Amendment no. – N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente	
To – À	TO THE CONTRACTOR You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task. Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract. À L'ENTREPRENEUR Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande. Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.		
Delivery location – Expédié à			
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement	Date _____ for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale		
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix	
		GST/HST TPS/TVH	
		Total	
APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract. NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.			
for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux			