

DED-SESNN-GR-001 : Rapport de justification de l'équivalence des normes

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION	
Rapport de justification de l'équivalence des normes	DID-AJISS-GR-001	
3 DESCRIPTION/BUT		
L'entrepreneur doit soumettre un rapport de justification de l'équivalence des normes (RJEN) lorsqu'il souhaite proposer un niveau équivalent à celui indiqué dans l'énoncé du travail à exécuter (ETE).		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE
	Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR		9 FORMULAIRES PERTINENTS
Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)		S.O.

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le plan doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du plan doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

10.2.1 Généralités

Le rapport doit comprendre les éléments suivants :

- a. un résumé de la question;
- b. un résumé de la norme qu'on ne parvient pas à atteindre;
- c. un résumé et la justification de la norme alternative proposée;
- d. une évaluation quant à la pertinence de la norme proposée;
- e. l'identification et l'évaluation de tous les risques associés à la norme équivalente proposée.

DED-SESNN-GP-001 : Plan de gestion de programme (PGP)

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Plan de gestion de programme (PGP)	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-PM-001	
3 DESCRIPTION/BUT Le PGP décrit le plan de l'entrepreneur en ce qui concerne l'intégration de toutes les activités de gestion, de planification et de contrôle du marché. Le PGP comprend tous les processus et toutes les structures dont l'entrepreneur a besoin pour gérer l'ensemble du programme et effectuer tous les travaux décrits dans le présent ETE pendant toute la durée du marché. Le Canada utilisera le PGP pour se familiariser avec la planification de l'entrepreneur, pour comprendre et évaluer sa méthode de gestion du programme, et pour éclairer sa propre planification.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le plan doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du plan doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Le PGP doit être un document autonome dans lequel sont fournis suffisamment d'information pour permettre au lecteur de comprendre la façon dont le programme sera géré.

Le PGP doit prendre la forme du document de planification principal, qui permet d'intégrer et de résumer d'autres plans et calendriers de projets exigés dans cette DED et ailleurs dans le marché, et de se rapporter à ceux-ci.

Il n'est pas nécessaire de préparer le PGP à titre de document unique. Il peut être divisé en volumes, en sections ou en plans annexes, dans la mesure où le document principal lie tous les sous-documents en un ensemble cohérent.

Dans ce cadre, le plan doit traiter des éléments suivants :

- a. décrire le programme, le GCVM et la portée, les contraintes, les hypothèses, le contrôle du budget estimatif et le calendrier liés à la prestation de services;
- b. décrire la structure organisationnelle de l'entrepreneur et les rôles et responsabilités clés confiés aux personnes chargées de la gestion de l'exécution, de la prestation de services et de l'exécution du programme en général;
- c. dresser un aperçu du processus de suivi et de préparation de rapports sur les progrès;
- d. dresser un aperçu du processus d'approvisionnement;
- e. dresser un aperçu des activités de gestion des sous-traitants;
- f. indiquer les principaux produits livrables et les jalons importants;
- g. dresser un aperçu des activités de gestion de la sécurité;
- h. confirmer l'enregistrement du système de gestion intégrée;
- i. dresser un aperçu du processus de certification du matériel naval;
- j. dresser un aperçu du processus de sélection des sous-traitants, offrant au Canada le meilleur rapport qualité-prix.

DED-SESNN-GP-002 : Plan de démarrage

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Plan de démarrage	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-PM-002	
3 DESCRIPTION/BUT Le plan de démarrage décrit la façon dont l'entrepreneur prévoit d'augmenter sa capacité initiale en vue de livrer le premier NPEA.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	
10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION 10.1 Format Le plan doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données		

(DED). Les versions de travail et la version définitive du plan doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Le plan doit comprendre les éléments suivants :

- a. la manière dont l'entrepreneur prévoit de coordonner les réunions avec le Canada pendant la phase de démarrage;
- b. la manière dont l'entrepreneur mettra en place les différents services exigés dans l'ETE, incluant les échéanciers décrivant le moment où les ressources et les infrastructures seront mises en place;
- c. les échéanciers pour l'établissement des relations avec les sous-traitants;
- d. les processus d'intégration des travaux de construction des navires couverts par la garantie;
- e. les processus permettant de vérifier et de valider l'intention du concept de chaque navire;
- f. les processus permettant de vérifier les éléments livrables au chapitre du soutien logistique intégré pour les NPEA et les NSI.

DED-SESNN-GP-003 : Plan de transition

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Plan de transition	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-PM-003	
3 DESCRIPTION/BUT Le plan de transition décrit la façon dont l'entrepreneur prévoit d'augmenter ses capacités de manière à fournir du soutien dès la livraison du premier navire et jusqu'à la fin de la phase de transition. Dans le cadre du plan de transition, l'entrepreneur devra démontrer qu'il est prêt à prendre les NPEA et les NSI en charge aux jalons suivants : a. au jalon de la vérification préliminaire de la disponibilité opérationnelle du soutien (VPDOS), l'entrepreneur devra être prêt à prendre en charge le premier navire livré au Canada, sur les deux côtes; b. au jalon de la vérification finale de la disponibilité opérationnelle du soutien (VFDOS), l'entrepreneur devra être prêt à prendre en charge tous les navires livrés au Canada, sur la côte est et sur la côte ouest.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

(MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	
<p>10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION</p> <p>10.1 Format</p> <p>Le plan doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du plan doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).</p> <p>10.2 Contenu</p> <p>Le plan de transition doit décrire toutes les activités nécessaires pour s'assurer que l'entrepreneur est prêt à assumer tous les aspects de la maintenance des NPEA et des NSI et de leurs systèmes d'équipements connexes, et ce, sur les deux côtes.</p> <p>Le plan doit décrire ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. la manière dont l'entrepreneur exécutera les plans, les processus et les travaux et la manière dont il satisfera aux exigences au cours de la phase de transition; b. la manière dont l'entrepreneur prévoit d'augmenter sa capacité afin de prendre en charge les NPEA et les NSI sur les deux côtes (en décrivant le séquençage, l'évolutivité et la situation géographique de toutes les activités de soutien); c. les lacunes et les problèmes constatés pendant la phase de démarrage et la phase de transition, accompagnés de recommandations pour leur résolution; d. la coordination des réunions avec le Canada pendant la phase de transition; e. la manière dont l'entrepreneur mettra en place les différents services exigés dans l'énoncé du travail à exécuter (ETE), incluant les échéanciers décrivant le moment où les ressources et les infrastructures seront mises en place, ainsi que les détails entourant les installations du Canada auxquelles l'entrepreneur devra avoir accès; f. la manière dont l'entrepreneur démontrera sa capacité, ses moyens et ses services de soutien pour : <ul style="list-style-type: none"> i. prendre en charge, sur les deux côtes, les premiers navires livrés à l'étape de la vérification préliminaire de la disponibilité opérationnelle du soutien (VPDOS); ii. prendre en charge tous les navires livrés sur la côte est et sur la côte ouest à l'étape de la vérification finale de la disponibilité opérationnelle du soutien (VFDOS); 	

g. la méthode que l'entrepreneur utilisera pour trouver, évaluer et sélectionner les sous-traitants pour les opérations de soutien en service à la phase d'état stable.

DID-AJISS-PM-004 : Plan de soutien à la gestion des données

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Plan de soutien à la gestion des données	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-PM-004	
3 DESCRIPTION/BUT Le plan de soutien à la gestion des données (PSGD) décrit la façon dont l'entrepreneur prévoit d'assurer la sécurité des données, l'architecture de système, la qualité des données, la gestion des données de base, la gestion de la sauvegarde, la continuité des activités et la reprise après sinistre.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le plan doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du plan doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Le plan de soutien à la gestion des données doit comprendre les éléments suivants :

- a. l'approche de l'entrepreneur pour satisfaire aux exigences en matière de soutien à l'environnement intégré des données (EID) et la description des services de soutien à l'EID que l'entrepreneur devra fournir;
- b. l'identification des éléments livrables connexes et des dépendances associées au présent énoncé du travail à exécuter (ETE);
- c. l'approche de l'entrepreneur en ce qui a trait à la gestion de la sauvegarde et à la récupération des données, en incluant les stratégies et les processus liés au stockage, à l'accès et à la protection des données, en conformité avec les meilleures pratiques commerciales;
- d. l'approche de l'entrepreneur en ce qui a trait à la continuité des activités et à la reprise après sinistre, incluant les processus nécessaires pour encadrer la façon dont les activités de gestion de données seront menées en l'absence d'un environnement intégré des données de l'entrepreneur, en conformité avec les meilleures pratiques commerciales;
- e. un calendrier et des ressources pour exécuter le PSGD;
- f. la manière dont le PSGD s'arrime au concept des opérations de l'environnement intégré des données;
- g. le processus de détection des cas d'obsolescence et les facteurs qui entraînent la mise à niveau des systèmes et des logiciels.

DID-AJISS-PM-006 : Plan de gestion des risques (PG-Risques)

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Plan de gestion des risques	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-PM-006	
3 DESCRIPTION/BUT Le plan de gestion des risques décrit la façon dont l'entrepreneur prévoit de gérer les risques et les problèmes.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	
10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION 10.1 Format Le plan doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données		

(DED). Les versions de travail et la version définitive du plan doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Le plan doit :

- a. décrire la structure de gouvernance et le concept de gestion des risques grâce auxquels les risques et les problèmes sont traités et portés au palier décisionnel approprié, dans un délai suffisant pour permettre la prise de mesures d'atténuation;
- b. contenir les procédures de l'entrepreneur pour la détection des risques et des tendances, l'analyse des risques, le suivi et l'atténuation des risques, et la préparation de plans d'urgence et de rapports sur tous les secteurs de risque autres que ceux associés à une probabilité ou à des effets « FAIBLES », tout au long du cycle de vie du marché;
- c. inclure une section sur la continuité des activités;
- d. décrire comment l'évaluation des risques sera arrimée entre le Canada et l'entrepreneur, puisque certains risques ou problèmes relèvent en partie de responsabilités partagées;
- e. énoncer les risques et les décrire en fonction de leur probabilité et de leur niveau d'effets sur la capacité de SESNN, ainsi que sur les coûts, le calendrier, la proposition de valeur, les avantages technologiques industriels, l'environnement, la sécurité et les aspects juridiques, et décrire les autres répercussions possibles, le cas échéant;
- f. énoncer les déclencheurs ou les mesures à prendre qui activeraient les plans et les rôles et responsabilités d'urgence de l'entrepreneur et du Canada;
- g. inclure un registre des risques, comme indiqué au sous-paragraphe a;
- h. décrire la répartition des responsabilités de gestion des risques entre le Canada et l'entrepreneur;
- i. inclure un processus détaillé pour les modifications apportées au plan de gestion des risques pour aider à gérer les risques du projet, en incluant les mesures d'atténuation et de contrôle des risques.

DID-AJISS-PM-007 : Plan de gestion de la configuration

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Plan de gestion de la configuration	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-PM-007	
3 DESCRIPTION/BUT Le plan de gestion de la configuration a pour but de fournir au Canada un fondement pour l'examen, l'évaluation et la surveillance du programme de gestion de la configuration et de ses éléments proposés.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le plan doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du plan doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Le plan doit être conforme à la norme ANSI-649-B de l'American National Standards Institute (ou une norme équivalente). Le plan doit contenir au moins les renseignements suivants :

- a. une description de l'organisation de soutien à la préparation des documents;
- b. une description des processus et procédures de contrôle des documents;
- c. une description du stockage des documents;
- d. une description du processus de gestion de la configuration de base de la plateforme et du simulateur d'entraînement;
- e. une description des processus prévus pour les vérifications annuelles;
- f. une description du processus de gestion des marges au niveau des navires;
- g. une description des processus et procédures de traitement des documents classifiés;
- h. une description du processus utilisé pour la production et la gestion des documents bilingues;
- i. une description du processus utilisé pour gérer les logiciels des plateformes et des simulateurs d'entraînement;

DID-AJISS-PM-008 : Plan de gestion du rendement (PG-Rendement)

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Plan de gestion du rendement (PG-Rendement)	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-PM-008	
3 DESCRIPTION/BUT <p>Le plan de gestion du rendement (PG-Rendement) décrit comment l'entrepreneur entend planifier efficacement et mettre en œuvre un cadre de gestion du rendement pour évaluer son propre rendement en ce qui a trait à la prestation des services énoncés dans le présent énoncé du travail à exécuter (ETE).</p> <p>Le PG-Rendement décrit l'acquisition d'une telle capacité à l'aide d'un système de mesure du rendement (SMR), comme indiqué dans le chapitre 11 du présent ETE. Il décrit aussi les sources des données utilisées dans le SMR, ainsi que les outils électroniques, comme indiqué dans le chapitre 9 et l'annexe K du présent ETE.</p> <p>Le PG-Rendement décrit également comment la gestion du rendement sera intégrée dans le PGP sous forme d'activité de sous-programme, comme indiqué dans le chapitre 3.</p>		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		

<p>8 AUTEUR</p> <p>Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d’équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d’équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)</p>	<p>9 FORMULAIRES PERTINENTS</p> <p>S.O.</p>
<p>10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION</p> <p>10.1 Format</p> <p>Le plan doit être préparé selon le format de l’entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d’élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du plan doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).</p> <p>10.2 Contenu</p> <p>10.2.1 Contenu particulier</p> <p>Le plan doit décrire comment l’entrepreneur :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. procédera à un examen des exigences du système (EES) portant sur les mesures de rendement (mesures de rendement stratégique, indicateurs de rendement clés et indicateurs d’intégrité du système) définies à l’annexe R; b. concevra, développera, testera, mettra en place et maintiendra un SMR comme spécifié au chapitre 11 du présent énoncé du travail à exécuter (ETE); c. vérifiera et validera les sources des données versées dans le SMR comme spécifié au chapitre 9; d. exécutera le SMR à plein rendement dans les 24 mois après la VPDOS; e. intégrera la gestion du rendement conformément au PGP du présent ETE; f. gèrera la collecte de données, l’analyse des données sur le rendement, la préparation de rapports et les possibilités d’amélioration. 	

DID-AJISS-PM-009 : Plan de gestion des relations

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION	
Plan de gestion des relations	DID-AJISS-PM-009	
3 DESCRIPTION/BUT		
Le plan de gestion des relations (PG-Relations) décrit comment l'entrepreneur prévoit de renforcer la collaboration avec le Canada et rationaliser les processus qui impliquent une interaction avec le Canada.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE
	Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR	9 FORMULAIRES PERTINENTS	
Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	S.O.	
10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		
10.1 Format		
Le plan doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux		

directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du plan doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Le plan doit traiter des éléments décrits ci-dessous.

a. Les objectifs communs, y compris :

i. les manières d'arrimer les objectifs de l'entrepreneur et ceux du Canada en matière de SESNN.

b. Les comportements souhaités, y compris :

i. les manières dont l'entrepreneur entend s'y prendre pour encourager son personnel et ses sous-traitants à adopter les comportements souhaités énoncés dans la charte régissant les relations;

ii. les manières dont l'entrepreneur entend s'y prendre pour cerner les lacunes comportementales et les corriger.

c. L'évaluation réciproque, y compris :

i. l'établissement de paramètres pour évaluer l'état de la relation entre le Canada et l'entrepreneur à tous les niveaux;

ii. l'établissement des grandes lignes d'un processus pour l'évaluation périodique de l'état de la relation;

iii. le procédé qui permettra à l'entrepreneur de s'appuyer sur les résultats pour améliorer la relation.

d. La gouvernance conjointe, y compris :

i. l'établissement des grandes lignes d'une structure de gouvernance conjointe au niveau stratégique, au niveau de la gestion du programme et au niveau de la gestion de projet;

ii. la description de la composition proposée pour chaque comité de gestion conjoint;

iii. la description des rôles et responsabilités de chaque comité de gouvernance conjoint;

iv. la description de la manière dont les sous-traitants de premier niveau apporteront une contribution à la structure de gouvernance conjointe;

iv. la description d'un processus de planification, d'exécution, de documentation et de

diffusion des décisions découlant des réunions du comité de gouvernance conjoint.

e. Le partage de l'information, y compris :

i. la description de la manière dont l'entrepreneur entend promouvoir l'échange ouvert et transparent de l'information au niveau des pairs et, dans les cas de transmissions aux échelons supérieurs, la manière dont l'entrepreneur entend améliorer la planification et la prise de décisions éclairées en temps opportun;

ii. la description des grandes lignes d'un processus d'évaluation périodique de l'utilité de l'information que le Canada fournit à l'entrepreneur et de la manière dont cette information est fournie;

iii. la description des grandes lignes d'un processus d'évaluation périodique de l'utilité de l'information que l'entrepreneur fournit au Canada et de la manière dont cette information est fournie.

f. La délégation de la prise de décisions, y compris :

i. la description de la manière dont l'entrepreneur propose de déléguer le pouvoir de prise de décisions au niveau le plus bas possible afin d'améliorer l'efficacité et l'efficacité.

g. La gestion collaborative des risques et des problèmes, y compris :

i. la description de la manière dont l'entrepreneur renforcera la collaboration avec le Canada à l'égard de la gestion des risques et des problèmes;

ii. la description des grandes lignes d'un processus d'évaluation périodique de l'efficacité et de l'efficacité des processus de gestion des risques et des problèmes;

iii. la description des manières dont les processus de gestion des risques et des problèmes pourraient être simplifiés pour accroître leur efficacité et leur efficacité.

i. La gestion collaborative des modifications, y compris :

i. la description de la manière dont l'entrepreneur renforcera la collaboration avec le Canada à l'égard de la gestion des modifications techniques et contractuelles;

ii. la description des manières dont les processus de gestion des modifications pourraient être simplifiés pour réduire la fréquence et la complexité des renégociations du contrat;

iii. la description des grandes lignes d'un processus d'évaluation périodique de l'efficacité et de l'efficacité des processus de gestion des modifications.

j. L'innovation et l'amélioration continues, y compris :

i. la description des manières dont l'entrepreneur cerner les possibilités de réduire les coûts et d'améliorer le rendement;

ii. la description des manières dont l'entrepreneur encouragera l'innovation au sein de son personnel;

iii. la description des grandes lignes d'un processus d'évaluation périodique de l'efficacité et de l'efficience de ses processus de promotion et de gestion de l'innovation et de l'amélioration continues.

k. Le processus d'actualisation de la charte régissant les relations et du plan de gestion des relations.

DID-AJISS-PM-010 : Plan de gestion de l'aliénation (PGA)

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Plan de gestion de l'aliénation (PGA)	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-PM-010	
3 DESCRIPTION/BUT Le plan de gestion de l'aliénation (PGA) décrit la façon dont l'entrepreneur effectuera les activités d'aliénation et mènera à bien les procédures nécessaires pour tous les systèmes, l'équipement, les plateformes et les documents afférents au soutien logistique intégré (SLI) du SESNN, qui doivent être aliénés pendant la durée du marché.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le plan doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du plan doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Le plan doit comprendre les éléments décrits ci-dessous.

- a. Les recommandations au Canada en matière d'aliénation.
- b. La description des méthodes et procédures d'aliénation requises pour les systèmes hybrides, les équipements, les plateformes et le soutien logistique intégré (SLI) connexe qui doivent être aliénés pendant la durée du contrat, ce qui inclut les interactions qui doivent avoir lieu avec le Canada au moment où on doit procéder à l'aliénation.
- c. Le processus et la procédure pour l'aliénation des équipements et des systèmes.
- d. La démonstration de la conformité ou de l'applicabilité des procédures :
 - i. à l'ensemble des lois, lignes directrices et règlements fédéraux, provinciaux, territoriaux et locaux;
 - ii. aux normes canadiennes et internationales en matière de santé-sécurité au travail (SST), de sécurité, de santé et de sécurité publique et de protection de l'environnement.

DID-AJISS-PM-011 : Plan de clôture du marché

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Plan de clôture du marché	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-PM-011	
3 DESCRIPTION/BUT Le plan de clôture du marché décrira comment l'entrepreneur compte transférer le soutien au Canada ou à un tiers. Il détaillera également toutes les activités nécessaires pour transférer tous les services et biens précisés dans le contrat conclu avec le Canada, au cas où il serait nécessaire de le faire ou à la clôture du marché.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le plan doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du plan doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Le plan doit :

- a. décrire les activités nécessaires au transfert du soutien en service de l'entrepreneur à un tiers et/ou au Canada, en incluant les biens et services énoncés dans le contrat;
- b. décrire les principales activités qui doivent être réalisées avant de procéder au transfert ou à la clôture;
- c. décrire les activités et les mesures particulières pour le transfert ou la clôture de chaque élément de l'énoncé du travail à exécuter (ETE);
- d. exposer les hypothèses et les contraintes;
- e. établir un calendrier comportant des jalons;
- f. décrire comment les garanties des travaux exécutés par les sous-traitants seront transférées;
- g. décrire comment on procédera au transfert de la gestion des données et de l'information, en incluant tous les logiciels et les données électroniques;
- h. dresser une liste d'inventaire très détaillée de tout le matériel appartenant à l'entrepreneur utilisé pour la prestation des services de soutien aux NPEA et aux NSI;
- i. dresser la liste de tous les biens du gouvernement placés sous la garde de l'entrepreneur;
- j. décrire la superficie et le volume des locaux d'entreposage nécessaires, les jeux de documents techniques des classes de navires, les documents remplacés, les documents archivés et tout le matériel requis.

DID-AJISS-PM-012 Plan de gestion des pièces de rechange (PGPR)

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Plan de gestion des pièces de rechange (PGPR)	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-PM-012	
3 DESCRIPTION/BUT Le plan de gestion de pièces de rechange décrit comment l'entrepreneur prévoit de fournir une modèle de soutien matériel et pièces de rechange pour le APPS et NSI.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	
10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION 10.1 Format Le plan doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du plan doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF). 10.2 Contenu Le plan doit comprendre les éléments décrits ci-dessous.		

- a. Comment l'entrepreneur établira, opèrera, entretiendra, entreposera et gèrera tous les éléments de la chaîne d'approvisionnement pour assurer que les exigences de disponibilité opérationnelle soient rencontrés aux deux côtes pour NPEA et NSI;
- b. Comment l'entrepreneur planifiera fournir le matériel et le soutien des pièces de rechanges à l'NPEA et NSI;
- c. Comment l'entrepreneur planifiera de faire évoluer la base de paiement pour le matériel et soutien des pièces de rechanges à partir d'un modèle de temps et matériel à un modèle de prix fixe pour être inclus dans le PFAP;
- d. Comment l'entrepreneur prévoit de contrôler les coûts pour assurer la protection d'inflation des prix et le contrôle des stocks;
- e. Comment l'entrepreneur intégrera les processus de gestion du matériel dans le PRE du MDN;
- f. Comment l'entrepreneur gèrera les articles réparables;
- g. Comment l'entrepreneur gèrera les inventaires de rationalisation;
- h. Comment l'entrepreneur gèrera les éléments en entrepôt;
- i. Comment l'entrepreneur gèrera le programme d'audit et d'inventaire;
- j. Compte-rendu de matériel sur une base annuelle qui comprendra: l'état d'entretien, l'état opérationnel, la durée de vie des matériaux, la valeur des matériaux, les numéros de pièces, les numéros de séries, les catégories des marchandises contrôlées, matières dangereuses;

DID-AJISS-IMS-001 : Plan qualité (PQ)

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Plan qualité (PQ)	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-IMS-001	
3 DESCRIPTION/BUT Décrire et documenter la façon dont les exigences de qualité visées par le SESNN seront respectées; et expliquer comment les activités de gestion de la qualité requises par le SESNN doivent être menées par l'entrepreneur, y compris l'assurance de la qualité des sous-traitants. Le plan qualité (PQ) de l'entrepreneur doit fournir des précisions sur les méthodes et la manière dont l'entrepreneur entend mettre en œuvre un programme d'assurance de la qualité efficace. Le plan doit indiquer toutes les procédures, les processus et les données de planification connexes nécessaires à l'obtention du programme d'assurance de la qualité requis. L'entrepreneur et le personnel et les organismes du gouvernement utiliseront le plan pour contrôler le rendement de l'entrepreneur et pour s'assurer que les services et le matériel fournis par celui-ci respectent les exigences de qualité du contrat et du ministère de la Défense nationale (MDN).		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Les applications/interdépendances du PQ sont les suivantes : a. PWS-901 – Organisation en matière de SES pour les NPEA et les NSI 2.2; b. PWS 906 d. – Gestion de l'assurance de la qualité; c. DID-AJISS-PM-001 – Plan de gestion de projet (PGP);		

- d. DID-AJISS-PM-006 – Plan de gestion des risques;
- e. DID-AJISS-PM-007 – Plan de gestion de la configuration;
- f. DID-AJISS-PM-009 – Plan de gestion des relations (PG-Relations);
- g. DID-AJISS-PM-010 – Plan de gestion de l’aliénation (PGA);
- h. DID-AJISS-SD-001 – Rapport sur l’équipement fourni par le gouvernement (EFG).

8 AUTEUR

Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d’équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d’équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le plan doit être préparé selon le format de l’entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d’élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du plan doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Le plan doit inclure une matrice de traçabilité qui définit comment chaque exigence spécifique relative au contenu, comme dans la présente DED, est traitée dans les sections de l’élément de données.

Le plan qualité (PQ) doit comprendre les éléments décrits ci-dessous.

Généralités – Le plan qualité doit être préparé selon la dernière version de la norme ISO 10005 « Systèmes de management de la qualité – Lignes directrices pour les plans qualité » et s’applique au système de gestion de la qualité de l’entrepreneur, conformément à la norme ISO 9001. Ce plan doit fournir une description détaillée des mesures et activités d’assurance de la qualité que l’entrepreneur propose de mettre de l’avant en ce qui a trait à la planification, ainsi qu’à la méthode de développement et aux techniques de contrôle pour le système d’information et les services et produits qui en résulteront.

Exigences relatives au contenu – Voici un résumé des éléments exigés :

1. Portée. Cette section doit décrire l’objet et la portée du document.

2. Documents connexes. Le PQ doit dresser une liste des documents de référence et des documents connexes. L'édition pertinente des documents cités aux présentes est celle qui respecte les dispositions du marché, y compris les dates d'approbation ainsi que les dates de toute modification, notification ou révision applicable.

a. ISO 10005:2005 « Systèmes de management de la qualité – Lignes directrices pour les plans qualité »;

b. ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité – Exigences »;

c. ISO 90003:2004 « Ingénierie du logiciel -- Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001:2000 aux logiciels informatiques »;

d. ISO 14001:2004 « Systèmes de management environnemental – Exigences et lignes directrices pour son utilisation ».

3. Approche. Cette section doit décrire les politiques, les objectifs, ainsi que l'engagement de l'entrepreneur en matière de qualité, du point de vue de l'entrepreneur et dans la perspective du projet. Cette section doit décrire l'approche qui servira à inscrire la qualité dans le projet.

4. Activités prévues. Cette section du plan qualité doit donner un aperçu des activités que l'entrepreneur entend réaliser pour le SGQ à l'appui du SESNN :

a. Activités liées à la conformité. Ce paragraphe doit décrire les activités prévues, incluant les procédures, pour évaluer la conformité aux exigences, normes et plans des produits de développement de systèmes et des processus connexes, y compris les activités d'assurance de la qualité. Chacun des produits et des processus d'évaluation doit être identifié.

b. Vérifications et examens. Ce paragraphe doit préciser et décrire les examens et les vérifications que l'entrepreneur doit effectuer pour s'assurer que les processus et les produits répondent aux exigences du plan de gestion, ainsi qu'aux normes et procédures désignées.

c. Portées minimales. Ce paragraphe doit décrire :

1) les activités et les procédures d'assurance de la qualité qui devront être exécutées parallèlement aux examens officiels aux fins de l'évaluation de la qualité des services et des produits ainsi examinés;

2) les activités de vérification qui devront être exécutées pour évaluer la qualité des processus de gestion, des processus techniques et des processus d'assurance de la qualité;

3) les activités de vérification qui devront être exécutées pour établir les contenus particuliers des services fournis et des bases axées sur les produits et les configurations, ainsi que les activités de suivi des exigences;

4) l'évaluation de l'efficacité des pratiques en matière de rapports de problèmes, de mesures correctives, de contrôle des modifications et de gestion des configurations.

5. Gestion du programme d'assurance de la qualité. Le plan qualité doit décrire tous les processus et toutes les procédures de gestion de la qualité, et inclure des références connexes, y compris les processus qui nécessitent une attention particulière en termes qualité, que l'entrepreneur entend exécuter dans le cadre du SESNN. Cette section doit également démontrer les liens entre les processus et les procédures ou les références dans le PQ, les éléments de la norme ISO 9001:2008 et le système de gestion de la qualité de l'entrepreneur. La PQ doit décrire comment les processus de gestion de la qualité planifiés vont interagir avec les processus de gestion de projet prévus pour le marché du SESNN. Cette section doit également expliquer clairement l'interaction entre les processus de gestion de la qualité et de gestion de la configuration prévus pour le marché du SESNN. Cette section doit décrire les méthodes de gestion et de planification entourant les activités d'assurance de la qualité propres à la portée des travaux.

6. Méthodes et techniques. Cette section du plan qualité doit décrire les méthodes et les techniques à utiliser pour toutes les activités d'assurance de la qualité. Elle doit présenter un aperçu des processus, procédures, instructions de travail, méthodes de contrôle, outils et techniques qui seront appliqués par l'entrepreneur lors de l'exécution des activités de gestion de la qualité pour le SESNN.

7. Outils et besoins de l'environnement de soutien. Cette section du plan qualité doit décrire les outils et les besoins de l'environnement de soutien pour l'assurance de la qualité.

8. Divers. Cette section doit inclure toute information supplémentaire qui n'apparaît pas ailleurs dans la description d'élément de données.

9. Pièces jointes. Documents trop volumineux, détaillés ou délicats pour être inclus dans le corps du texte. Le renvoi à chaque pièce jointe doit se faire à l'endroit approprié dans le corps du texte.

DID-AJISS-IMS-002 : Plan d'amélioration des processus (PAP)

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Plan d'amélioration des processus (PAP)	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-IMS-002	
3 DESCRIPTION/BUT Le plan d'amélioration des processus (PAP) permettra de documenter les activités d'amélioration des processus, les ressources et les résultats nécessaires pour les aspects des processus identifiés comme nécessitant une amélioration. L'entrepreneur utilisera ce document pour contrôler et surveiller les activités d'amélioration des processus qui devront être exécutées. Le Canada utilisera ce document pour surveiller et évaluer l'avancement des activités de l'entrepreneur entourant l'amélioration des processus.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Le PAP est subordonné aux éléments de données suivants : a. le plan de gestion de projet (PGP); b. le plan de soutien intégré (PSI); c. le plan de gestion des services de soutien; d. le plan qualité; e. le système de gestion de la qualité, les outils d'amélioration continue et les méthodes d'assurance de la qualité (c.-à-d. Lean Six Sigma (LSS) et outils d'analyse des causes fondamentales); Le plan d'amélioration des processus est utilisé pour les documents suivants :		

- a. le plan de mise en œuvre des améliorations;
- b. le plan de mise en œuvre des processus entourant les propositions de modifications découlant de l'analyse des coûts;
- c. les rapports d'avancement du marché pour l'amélioration continue.

8 AUTEUR

Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le plan doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du plan doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Le plan doit inclure une matrice de traçabilité qui définit comment chaque exigence spécifique relative au contenu, comme dans la présente DED, est traitée dans les sections de l'élément de données.

Le plan doit comprendre les éléments décrits ci-dessous.

a. **Objectifs en matière d'amélioration des processus.** Le PAP doit énoncer les objectifs du programme d'amélioration des processus visé par le plan.

b. **Critères de réussite.** Le PAP doit décrire comment l'atteinte des objectifs en matière d'amélioration des processus sera évaluée.

c. **Hypothèses et risques.** Le PAP doit énoncer les hypothèses critiques (par exemple, le parrainage, la charge de travail, la disponibilité des ressources) et décrire les incidences de chacune de ces hypothèses sur le plan. Le PAP doit cerner et décrire tous les risques, y compris ceux qui sont associés aux hypothèses. Il doit énoncer tous les obstacles, y compris les obstacles non technologiques, comme la culture organisationnelle, qui doivent être abordés dans le cadre du programme d'amélioration. Il doit décrire les stratégies pour atténuer les risques identifiés, y compris les critères pour le lancement des mesures prévues pour chaque risque.

d. **Description détaillée.** Le PAP doit décrire les tâches particulières à effectuer et il doit énoncer les intrants et les résultats associés à chaque tâche.

e. **Ressources et responsabilités pour l'amélioration des processus.** Le PAP doit énoncer et décrire les ressources nécessaires pour exécuter les activités. Les « ressources » incluent le personnel, les outils, les installations et les autres éléments nécessaires pour faciliter les activités d'amélioration. Le PAP doit également indiquer qui est responsable des activités, des ressources et des résultats nécessaires de ce plan.

f. **Interfaces et dépendances.** Le PAP doit décrire les interfaces organisationnelles entre le groupe qui exécute les activités d'amélioration des processus et le reste de l'organisation de l'entrepreneur, ainsi qu'avec toutes les autres parties impliquées dans les activités de ce plan ou concernées par ces activités. Il devrait décrire les liens entre le programme d'amélioration des processus pour le contrat et toutes les autres initiatives d'amélioration des processus en cours ou prévues au sein de l'organisation.

g. **Calendrier.** Le PAP doit établir un calendrier détaillé pour les activités de ce plan. Les principales réalisations et les résultats clés doivent être indiqués sous forme de jalons et ils doivent faire l'objet d'un suivi par rapport aux estimations initiales.

h. **Production de rapports.** Le PAP doit décrire comment les progrès par rapport au plan seront signalés à toutes les parties prenantes. Il doit également décrire comment la direction de l'entrepreneur assurera le suivi du plan et comment les écarts par rapport au plan seront décelés et traités.

Le plan doit décrire les éléments énumérés ci-dessous.

a. **Élaboration d'une approche en matière d'amélioration continue.** PWS-7, chapitre 1.2 : approche d'élaboration d'une approche en matière d'amélioration continue afin d'assurer le soutien des deux classes de navires (NPEA et NSI) tout au long de leur durée de vie, jusqu'à la clôture du marché (environ 35 années).

b. **Amélioration continue et charte régissant les relations.** PWS-88, chapitre 2.6 : approche visant à créer un environnement d'amélioration continue qui soit abordable pour le Canada grâce à une gouvernance conjointe et qui donne une valeur durable et mesurable aux deux parties à long terme.

c. **Gestion de projet.** PWS-765, chapitre 3 : approche pour réaliser une gestion du programme basée sur les meilleures pratiques de gestion de programme, appuyée sur la vaste expérience d'un personnel qualifié dans le domaine de la gestion de l'ingénierie. Les membres du personnel doivent faire preuve d'un engagement en faveur de l'amélioration continue.

d. **Processus d'amélioration continue.** PWS-1023, chapitre 3.10 : décrire les processus d'amélioration continue des activités de soutien en service (gestion du programme, gestion des services et prestation de services).

e. **Valeur de l'amélioration continue.** PWS-820, chapitre 3.10 : comment l'entrepreneur entend réaliser des améliorations mesurables au chapitre de la valeur

livrée au Canada pendant toute la durée du marché.

f. **Amélioration continue de la gestion du cycle de vie du matériel.** PWS-209, chapitre 4.1 : Approche en matière de gestion du cycle de vie du matériel (GCVI) grâce à la gestion du rendement, à l'amélioration continue et à l'innovation.

g. **Amélioration continue de la gestion du programme de maintenance.** PWS-230 et PWS-238, chapitre 4.3 : approche de la gestion du programme de maintenance (GPM) reposant sur l'amélioration et l'optimisation continues du profil de maintenance de la classe pour un navire ou un système basé sur l'état matériel et les résultats des activités de maintenance associés à cette classe.

h. **Amélioration continue des didacticiels.** PWS-1188, chapitre 7 : approche de la gestion de la configuration et de l'amélioration continue de tous les didacticiels pour les NPEA et les NSI.

DID-AJISS-IMS-003 : Plan de mise en œuvre des améliorations

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Plan de mise en œuvre des améliorations	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-IMS-003	
3 DESCRIPTION/BUT <p>Le plan de mise en œuvre des améliorations documente les activités, les ressources et les résultats nécessaires pour des services, des domaines ou des fonctions en particulier afin de mener à bien les activités d'amélioration identifiées. Le plan de mise en œuvre des améliorations présente les plans que l'entrepreneur a préparés en conformité avec l'ETE pour offrir des activités d'amélioration dans le cadre de la prestation des services, de manière à permettre au Canada d'obtenir des économies de coûts sur la durée du contrat et de faire en sorte que ces économies puissent être redirigées vers des activités d'amélioration continue, des propositions de modifications découlant de l'analyse des coûts et d'éventuelles modifications techniques destinées à accroître la capacité.</p> <p>L'entrepreneur utilise ce document pour :</p> <ul style="list-style-type: none">a. indiquer toutes les activités d'amélioration, y compris celles qui ont été approuvées (mais qu'il reste encore à mettre en œuvre), celles qui ont été mises en œuvre et celles qui ont été rejetées;b. décrire le programme d'activités pour atteindre les objectifs liés aux activités d'amélioration approuvées (mais qu'il reste encore à mettre en œuvre);c. contrôler et surveiller les activités à réaliser dans le cadre des améliorations approuvées. <p>Le Canada utilise ce document pour :</p> <ul style="list-style-type: none">a. surveiller et évaluer les progrès réalisés par rapport aux améliorations approuvées;e. tenir un registre des activités d'amélioration rejetées;f. comprendre la participation du Canada dans toutes les activités d'amélioration approuvées.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE

	<p>Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)</p>	<p>GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE</p> <p>S.O.</p>
<p>7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE</p>		
<p>8 AUTEUR</p> <p>Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)</p>	<p>9 FORMULAIRES PERTINENTS</p> <p>S.O.</p>	
<p>10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION</p> <p>10.1 Format</p> <p>Le plan doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du plan doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).</p> <p>10.2 Contenu</p> <p>Le plan doit inclure une matrice de traçabilité qui définit comment chaque exigence spécifique relative au contenu, comme dans la présente DED, est traitée dans les sections de l'élément de données.</p> <p>Le plan doit comprendre les éléments décrits ci-dessous.</p> <p>Vue d'ensemble des améliorations approuvées</p> <p>Le plan de mise en œuvre des améliorations doit indiquer chaque amélioration approuvée qui devra être mise en œuvre dans le cadre de ce plan.</p> <p>Le plan de mise en œuvre des améliorations doit décrire brièvement chacune des améliorations mentionnées, en fournissant un aperçu des éléments décrits ci-dessous.</p>		

- a. Les objectifs de réduction des coûts, incluant les effets attendus sur :
- i) les coûts de l'entrepreneur associés à l'exécution des services requis par rapport aux produits qui doivent être pris en charge;
 - ii) les coûts du Canada associés à ses activités relatives aux services et produits qui doivent être pris en charge.
- b. Tous les autres avantages.
- c. Les effets de l'amélioration pour l'entrepreneur et les sous-traitants et, le cas échéant, pour le Canada.
- d. Les effets de l'amélioration sur le contrat.
- e. Les attentes de l'entrepreneur envers le Canada en ce qui concerne l'obtention des avantages escomptés à la suite de l'amélioration.

Description détaillée des activités d'amélioration approuvées

Le plan de mise en œuvre des améliorations doit fournir une description détaillée des coûts, des avantages et des risques associés à chaque amélioration approuvée. Voici une liste partielle des éléments descriptifs attendus.

- a. Les analyses sous-jacentes qui confirment les économies qui peuvent être réalisées selon l'évaluation de l'entrepreneur. Cela inclut :
- i. les sources de données;
 - ii. les mécanismes utilisés pour valider les données sources (si nécessaire);
 - iii. les risques associés à l'obtention des économies évaluées;
 - iv. les effets sur toutes les parties associées à l'amélioration, comme :
 - 1) les réductions apportées à la portée des travaux;
 - 2) la réduction des activités inutiles de traitement des travaux ou de manutention de produits résultant des travaux;
 - 3) les modifications apportées aux processus de l'entrepreneur (comme ceux qui sont décrits dans le contrat ou dans un plan approuvé), aux processus du Canada ou les deux (comme un point de l'interface entre les parties);
 - 4) le transfert de responsabilités et/ou de travaux entre l'entrepreneur et le Canada;
 - 5) le transfert de risques entre l'entrepreneur et le Canada.

b. Les détails entourant les modifications qui doivent être apportées au contrat pour permettre l'atteinte des objectifs de l'amélioration.

c. Les détails entourant les coûts à assumer pour mettre en œuvre l'amélioration, ce qui inclut les effets prévus sur les autres travaux du contrat et/ou sur le Canada pendant la mise en œuvre de l'amélioration;

d. Les détails entourant les attentes de l'entrepreneur envers le Canada en vue de la mise en œuvre de l'amélioration, y compris une ventilation très détaillée des coûts associés à ces améliorations, dans les cas où le Canada a indiqué qu'il était disposé à assumer une partie des coûts de cette mise en œuvre.

Gestion du programme d'amélioration

Le plan de mise en œuvre des améliorations doit décrire les modalités de gestion pour tout ensemble d'améliorations approuvées qui pourrait être en cours de traitement à un moment donné. Cela inclut :

a. l'identification de la personne investie de la responsabilité globale du programme de mise en œuvre des améliorations;

b. la méthodologie, les systèmes, les processus et les outils à utiliser pour la mise en œuvre des améliorations approuvées;

c. les mécanismes à utiliser pour permettre à la direction de l'entrepreneur d'assurer le suivi de chaque plan et la description des manières dont les écarts par rapport au plan seront décelés et traités;

d. les mécanismes à utiliser pour rendre compte des progrès dans la mise en œuvre d'une amélioration approuvée, et ce, auprès de toutes les parties prenantes, dont le Canada.

Planification de la mise en œuvre des améliorations

Le plan de mise en œuvre des améliorations doit présenter un plan de mise en œuvre distinct pour chaque amélioration approuvée.

Le plan de mise en œuvre des améliorations doit :

a. énoncer toutes les hypothèses critiques (par exemple, le parrainage, la charge de travail, la disponibilité des ressources et les besoins en ressources du Commonwealth) associées à l'atteinte des objectifs pour chacune des améliorations identifiées, et décrire comment chacune de ces hypothèses influe sur le plan de mise en œuvre qui y est associé, en ce qui a trait à l'atteinte des objectifs;

b. cerner et décrire tous les risques, y compris ceux qui sont associés aux hypothèses énoncées;

c. indiquer tous les obstacles, y compris les obstacles non technologiques, comme la culture organisationnelle, qui doivent être surmontés pour atteindre les objectifs énoncés;

d. décrire les stratégies prévues pour atténuer les risques et amoindrir les obstacles identifiés, y compris les critères pour le lancement des mesures prévues pour chaque risque.

Le plan de mise en œuvre des améliorations doit décrire les interfaces organisationnelles entre le groupe qui exécute les activités de mise en œuvre d'une amélioration approuvée et le reste de l'organisation de l'entrepreneur, ainsi qu'avec toutes les autres parties impliquées dans les activités de ce plan ou concernées par ces activités. Il devrait décrire les interrelations de chaque amélioration avec toutes les autres initiatives d'amélioration en cours ou prévues au sein de l'organisation, y compris les initiatives entourant l'amélioration de la productivité et l'amélioration des processus.

Le plan de mise en œuvre des améliorations doit décrire les tâches particulières à effectuer pour atteindre les objectifs associés à chacune des améliorations identifiées, en plus de décrire les intrants et les résultats nécessaires pour chaque tâche.

Le plan de mise en œuvre des améliorations doit indiquer et décrire les ressources nécessaires pour réaliser les activités, incluant le personnel, les outils, les installations et les autres éléments nécessaires à l'atteinte des objectifs pour chaque amélioration approuvée. Le plan de mise en œuvre des améliorations doit également indiquer qui est responsable des activités, des ressources et des résultats nécessaires associés à chaque amélioration approuvée.

Les principales réalisations et les résultats clés doivent être indiqués sous forme de jalons et ils doivent faire l'objet d'un suivi par rapport aux estimations initiales.

Le plan de mise en œuvre des améliorations doit décrire comment on évaluera l'atteinte des objectifs pour chaque amélioration approuvée.

Le plan de mise en œuvre des améliorations doit décrire toutes les exigences de gestion et de préparation de rapports propres au plan de mise en œuvre de chaque amélioration approuvée.

Annexe

Le plan de mise en œuvre des améliorations doit comporter les éléments suivants, sous

forme d'annexes distinctes :

- a. une liste de toutes les améliorations dont la mise en œuvre a été achevée, incluant une brève description de chaque amélioration, de ses objectifs et des économies de coûts et autres avantages obtenus grâce à l'amélioration;
- b. une liste de toutes les propositions d'améliorations rejetées, incluant une brève description de chaque amélioration rejetée, des objectifs proposés et de la justification de son rejet.

Les méthodes utilisées pour chacune des activités d'amélioration, sous forme de tableau (analyse des causes fondamentales, analyse de Pareto, méthodes Lean Six Sigma (LSS), méthode DMAIC, etc.)

DID-AJISS-IMS-004 : Rapports d'avancement du marché pour l'amélioration continue

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Rapports d'avancement du marché pour l'amélioration continue	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-IMS-004	
3 DESCRIPTION/BUT Les rapports d'avancement du marché constituent les principaux énoncés de principe de l'entrepreneur et ils expliquent les activités importantes en vertu du contrat à la fin de chaque période de référence.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le rapport doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du rapport doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

10.2.1 Rapport d'amélioration continue

Le rapport d'amélioration continue doit fournir, pour les périodes couvertes par le rapport, les résumés suivants :

- a. chaque AC ou économie approuvée en cours de mise en œuvre, incluant ses objectifs, ainsi que les économies et/ou les améliorations de la productivité projetées;
- b. les progrès accomplis dans la mise en œuvre de chaque AC ou économie approuvée, y compris, le cas échéant, la préparation de la proposition de modification au contrat (PMC) pour incorporer l'AC ou l'économie approuvée, ou les progrès accomplis dans le cadre du plan de mise en œuvre distinct annexé au plan d'amélioration approuvé;
- c. toutes les préoccupations soulevées et tous les problèmes constatés pendant la mise en œuvre d'une AC ou d'une économie approuvée, y compris l'approche utilisée pour régler les problèmes ou donner suite aux préoccupations;
- d. toutes les propositions d'activités d'amélioration continue et d'amélioration en attente d'une décision du Canada;
- e. toutes les propositions d'activités d'amélioration continue et d'amélioration rejetées par le Canada;
- f. les références aux autres rapports (y compris les rapports énumérés ci-dessous).

10.2.2 Rapport d'avancement du marché

Le rapport d'avancement du marché doit fournir, pour les périodes visées, les éléments décrits ci-dessous.

- a. Un résumé des activités de travail importantes entreprises pendant la période considérée (y compris celles entreprises par des sous-traitants approuvés).
- b. Un résumé des activités de travail importantes qui devraient être entreprises pendant la prochaine période considérée (y compris celles qui devraient être entreprises par des sous-traitants approuvés).

- c. Un résumé des changements à long terme ou des événements prévus, et des effets (positifs ou non) que ceux-ci devraient avoir sur les services considérés.
- d. Un rapport sur les ressources humaines, incluant les détails entourant le nombre de ressources (nombre réel par rapport au nombre prévu, sous forme de total, et ventilé par catégories de compétences), ainsi que tous les aspects entourant les personnes clés et les niveaux de dotation en personnel.
- e. Un résumé des procès-verbaux du comité de contrôle de la configuration (CCC) de l'entrepreneur, incluant des documents afférents aux principales décisions entourant les modifications.
- f. Une description détaillée des progrès réalisés dans le cadre de toutes les reconfigurations approuvées.
- g. Une liste des lettres nécessitant une réponse du Canada, mais pour lesquelles aucune réponse n'a été reçue.
- h. Une liste des lettres du Canada destinées à l'entrepreneur pour lesquelles une réponse est en attente, et une estimation de la date de réponse.
- i. Un rapport d'avancement des travaux du sous-traitant, qui doit fournir, pour chaque sous-traitant approuvé, un résumé :
 - i. des activités de travail importantes entreprises au cours de la période considérée;
 - ii. des activités de travail importantes qui devraient être entreprises au cours de la prochaine période considérée.

10.2.3 Rapport financier afférent aux améliorations

Le rapport financier afférent aux améliorations doit inclure un examen des activités de gestion financière au cours de la période considérée et indiquer les facteurs qui influenceront sur les futures activités de gestion financière et de budgétisation.

Le rapport financier doit inclure de futures activités de gestion financière et de budgétisation et fournir des recommandations.

10.2.4 Rapport matriciel sur la mesure du rendement (RMMR)

Le RMMR doit indiquer la période de mesure et doit contenir au moins :

- a. la mesure du rendement (mesure de rendement stratégique, indicateur de rendement clé, indicateur d'intégrité du système ou un autre indicateur);

- b. le niveau de rendement requis ou un autre seuil précisé;
- c. les résultats de la vérification courante (le cas échéant);
- d. une référence aux données à l'appui;
- e. un résumé des résultats pour chaque mesure du rendement (c.-à-d. « Dépasse l'exigence », « Respecte l'exigence », « Échec » ou « Sans objet »);
- f. pour chaque mesure du rendement, résultats de l'analyse des tendances donnant des informations sur les tendances pour :
 - i. les trois dernières périodes de mesure;
 - ii. les périodes de mesure équivalentes pour les trois dernières années (ou depuis le début de la mesure);
 - iii. l'analyse des tendances sur les autres périodes de mesure, comme convenu entre les parties;

Le RMMR doit prendre la forme d'un tableau comportant une entrée pour chaque mesure du rendement. Il doit pouvoir être affiché dans divers formats, notamment :

- a. par mesure du rendement;
- b. par catégorie de mesure du rendement (par exemple, indicateur de rendement clé);
- c. par catégorie de résultat de vérification (c.-à-d. « Dépasse l'exigence », « Respecte l'exigence », « Échec » ou « Sans objet »).

10.2.5 Rapport sur les risques

Le rapport sur les risques doit inclure un rapport qui présente l'état actuel des risques pour le programme et le marché, incluant les éventuels services spéciaux.

Le rapport sur les risques doit inclure les risques du registre des risques qui ont des effets sur le contrat ou sur quelque service spécial que ce soit. Il doit exposer soit les vingt (20) risques les plus importants, soit tous les risques évalués comme « élevés » (ou un degré supérieur), selon le plus élevé des deux nombres.

Le rapport sur les risques doit exposer les faits saillants entourant l'avancement des activités d'atténuation des risques pour les risques identifiés, ainsi que les changements intervenus à l'état des risques au cours de la période considérée, en ce qui concerne les risques identifiés dans ce rapport et dans le rapport précédent.

10.2.6 Rapport de problème

Le rapport de problème doit décrire les problèmes importants rencontrés au cours de la période considérée, ainsi que tous les problèmes qui pourraient survenir plus tard.

Pour chaque problème, la description doit indiquer :

- a. la nature du problème;
- b. les effets du problème sur le marché à ce jour;
- c. la solution proposée;
- d. toutes les mesures demandées au représentant du Canada pour surmonter ou atténuer le problème;
- e. les effets sur le marché si les mesures proposées sont mises en œuvre;
- f. les effets sur le marché si les mesures proposées ne sont pas mises en œuvre ou si elles échouent.

10.2.7 Rapport sur l'assurance de la qualité (RAQ)

Le rapport sur l'assurance de la qualité doit traiter des sujets suivants :

- a. l'état des certifications et les résultats des vérifications externes;
- b. les non-conformités décelées à l'occasion des vérifications internes;
- c. un résumé des vérifications des sous-traitants réalisées et une description détaillée des non-conformités décelées;
- d. changements à la composition du personnel chargé de la gestion de la qualité;
- e. toutes les modifications importantes qui ont été apportées aux procédures de gestion de la qualité et qui pourraient avoir des effets sur les services;
- f. tout autre sujet lié à la qualité exceptionnellement désigné par le responsable de l'assurance de la qualité du Canada.

10.2.8 Registre des modifications aux configurations (RMC)

Le registre des modifications aux configurations doit inclure un registre des modifications aux configurations (RMC) où sont consignées toutes les activités relatives aux modifications de configuration, aux propositions de modifications techniques et aux écarts, pendant la période considérée. La première section du RMC doit présenter les éléments actifs, et la deuxième section doit décrire brièvement les

éléments « fermés » et achevés.

La section du RMC où ces éléments sont présentés doit inclure des renseignements comme le numéro de référence, le titre, le résumé, la date de soumission, la date d'approbation, les numéros des clauses concernées dans le contrat, la partie responsable, les coûts ou les économies en jeu, la date de la dernière mesure prise, l'état de la dernière mesure, la date cible pour l'achèvement de la première mesure, l'état visé à la fin de la prochaine mesure, ainsi que la date cible pour l'achèvement ou la date de fermeture ou d'achèvement de la proposition de modification au contrat, de la proposition de modification technique ou de l'écart.

DID-AJISS-LCMM-001 : Proposition de modification technique (PMT)

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Proposition de modification technique	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-LCMM-001	
3 DESCRIPTION/BUT Le but d'une proposition de modification technique consiste à décrire une possible modification technique visant les plateformes, en présentant les détails nécessaires pour permettre d'évaluer si la modification devrait être mise en œuvre ou non.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	
10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION 10.1 Format La PMT doit être préparée selon le format de l'entrepreneur, conformément aux		

directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive de la PMT doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Dans ce contexte, chaque PMT doit contenir au moins les informations suivantes :

- a. identification de l'article;
- b. description de la défaillance;
- c. documents à l'appui;
- d. solutions possibles envisagées;
- e. proposition pour corriger la défaillance;
- f. ressources nécessaires pour concevoir la modification;
- g. ressources nécessaires pour mettre la modification en œuvre;
- h. description des effets de la proposition;
- i. estimation des coûts de mise en œuvre;
- j. évaluation des effets sur la configuration des concepts existants pour le matériel ou les logiciels;
- k. bloc de signatures pour les approbations du responsable du système et de l'AC/GPC à l'issue de leur examen.

DID-AJISS-LCMM-002 : Rapport sur les problèmes techniques

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Rapport sur les problèmes techniques	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-LCMM-002	
3 DESCRIPTION/BUT Le rapport sur les problèmes techniques décrira les lacunes relevées en ce qui a trait au matériel, au fonctionnement et aux documents, ainsi que les dangers et les autres aspects préoccupants.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	
10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION 10.1 Format Le rapport doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux		

directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du rapport doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Le rapport doit :

- a. relever les défaillances matérielles telles qu'une mauvaise conception, un mauvais fonctionnement, un mauvais rendement opérationnel, une défectuosité opérationnelle ou un manque de fiabilité;
- b. relever les problèmes dans le fonctionnement de l'équipement et des systèmes ou encore dans les documents du dossier de données techniques;
- c. relever les dangers éventuels et réels pour le personnel, le matériel et les biens;
- d. relever tous les autres sujets de préoccupation et présenter un plan d'action officiel.

DID-AJISS-LCMM-003 : Rapport de vérification de la configuration des navires

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Rapport de vérification de la configuration des navires	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-LCMM-003	
3 DESCRIPTION/BUT Le rapport de vérification de la configuration des navires présentera les résultats et le calendrier des vérifications de la configuration des navires.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le rapport doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du rapport doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Le rapport doit :

- a. faire état de l'état de toutes les sections du navire;
- b. décrire l'état de l'équipement dans les sections inspectées;
- c. identifier les écarts par rapport aux exigences du MDN, aux exigences réglementaires et aux exigences de la société de classification en vigueur;
- d. indiquer tout problème de sécurité relevé pendant l'inspection de l'état des sections du navire;
- e. présenter un résumé des conclusions de l'inspection de la coque en plongée sous-marine, si une telle inspection a été menée;
- f. formuler un plan d'action recommandé pour redresser les anomalies constatées pendant les inspections.

DID-AJISS-LCMM-004 : Rapport sur le rendement et l'état de l'équipement

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Rapport sur le rendement et l'état de l'équipement	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-LCMM-004	
3 DESCRIPTION/BUT Le rapport sur le rendement et l'état de l'équipement décrira le rendement et l'état courants de l'équipement, en plus d'indiquer les possibilités d'amélioration des systèmes clés et des systèmes critiques.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le rapport doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du rapport doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Le rapport doit :

- a. décrire l'état et le rendement des systèmes hybrides, à moins d'instructions contraires de la part du Canada;
- b. indiquer les possibilités d'amélioration du rendement de l'équipement ou des systèmes.

DID-AJISS-LCMM-005 : Rapports sur l'état de la certification des appareils de levage

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Rapport sur l'état de la certification des appareils de levage	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-LCMM-005	
3 DESCRIPTION/BUT Le rapport sur l'état de la certification des appareils de levage décrira la situation courante, les plans d'essais et les lacunes associées aux appareils de levage à bord des navires.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le rapport doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du rapport doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Le rapport doit :

- a. fournir toutes les données prouvant l'achèvement des activités de planification, d'enregistrement, de préparation de rapports, d'essais et de certification entourant les appareils de levage;
- b. décrire l'état de tous les appareils de levage installés et/ou disponibles sur chaque navire, en indiquant leur emplacement à bord du navire;
- c. indiquer les anomalies des appareils de levage et formuler des recommandations pour résoudre ces anomalies;
- d. indiquer les exigences en matière de renouvellement des certifications, l'intervalle entre les essais et l'organisme chargé des essais pour chaque appareil de levage et formuler les commentaires nécessaires.

DID-AJISS-LCMM-006 : Résumé des rapports d'inspection de structure

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Résumé des rapports d'inspection de structure	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-LCMM-006	
3 DESCRIPTION/BUT Le résumé des rapports d'inspection de structure présentera un résumé des résultats des inspections de la coque et de la structure menées sur les NPEA et les NSI. La liste des inspections de coques qui en résultera formera la base d'inspections de référence utilisée pour déterminer l'état structurel du navire et formera la base de toute recommandation entourant la délivrance de la déclaration d'intégrité structurelle.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	
10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION 10.1 Format Le rapport doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du rapport doivent être		

soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Le rapport doit décrire l'état de la base d'inspections au Canada et présenter les propositions de modifications nécessaires pour répondre aux exigences nationales et internationales en matière d'inspections des coques. Il doit au moins comprendre les éléments suivants :

- a. les exigences entourant les inspections et les réparations des navires en acier;
- b. la spécification relative à la peinture de maintenance des navires visés par le SESNN;
- c. une évaluation globale de l'état de la coque, y compris :
 - i. l'analyse des tendances, constituée de l'analyse de l'entrepreneur des déficiences passées du navire et de ses recommandations en matière de traitement ou de périodicité des inspections visant les compartiments ou les éléments structurels du navire sujets aux anomalies;
 - ii. toutes les inspections de base de la coque;
 - iii. les inspections progressives menées conformément aux exigences approuvées par la société de classification;
 - iv. les preuves objectives, sous la forme de rapports d'inspection, que toutes les inspections continues de la coque exigées par la société de classification ont été réalisées;
- d. les procédures pour la délivrance d'une déclaration d'intégrité structurelle pour les NPEA et les NSI, y compris :
 - i. la préparation de la demande pour l'émission initiale d'une déclaration d'intégrité structurelle;
 - ii. la préparation de la demande pour le renouvellement d'une déclaration d'intégrité structurelle;
 - iii. la vérification par l'autorité responsable de la conception et l'émission de la déclaration d'intégrité structurelle;
- e. les travaux de maintenance majeurs correspondant à la structure de la coque (réservoirs structuraux et vides);
- f. les travaux de maintenance majeurs correspondant aux ponts et bouchains;
- g. les mâts.

DID-AJISS-LCMM-007 : Plan de mise en œuvre des processus entourant les propositions de modifications découlant de l'analyse des coûts (PMAC)

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Plan de mise en œuvre des processus entourant les propositions de modifications découlant de l'analyse des coûts (PMAC)	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-LCMM-007	
3 DESCRIPTION/BUT Le plan de mise en œuvre des processus entourant les propositions de modifications découlant de l'analyse des coûts (PMAC) a pour objectif de documenter les activités entourant les PMAC, les ressources et les résultats nécessaires dans les différents volets des processus pour lesquels on a jugé que des PMAC s'avéraient nécessaires. L'entrepreneur utilisera ce document pour contrôler et surveiller les activités entourant les PMAC. Le Canada utilisera ce document pour surveiller et évaluer l'avancement des activités de l'entrepreneur entourant les PMAC.		
4 DATE D'APPROBATION 	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Le plan de mise en œuvre des PMAC est subordonné aux éléments de données suivants : a. le plan de gestion de projet (PGP); b. le plan de soutien intégré (PSI); c. le plan de gestion des services de soutien; d. le plan de modifications techniques; e. le plan de gestion de l'ingénierie des systèmes (PGIS), si un tel plan existe.		

<p>8 AUTEUR</p> <p>Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d’équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d’équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)</p>	<p>9 FORMULAIRES PERTINENTS</p> <p>S.O.</p>
<p>10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION</p> <p>10.1 Format</p> <p>Le rapport doit être préparé selon le format de l’entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d’élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du rapport doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).</p> <p>10.2 Contenu</p> <p>Le rapport doit inclure une matrice de traçabilité qui définit comment chaque exigence spécifique relative au contenu, comme dans la présente DED, est traitée dans les sections de l’élément de données.</p> <p>Le plan doit comprendre les éléments décrits ci-dessous.</p> <p>a. Objectifs de l’analyse des coûts des processus. Le PAP doit énoncer les objectifs du programme de PMAC visé par le plan.</p> <p>b. Critères de réussite. Le PAP doit décrire comment l’atteinte des objectifs en matière de PMAC sera évaluée.</p> <p>c. Hypothèses et risques. Le PAP doit énoncer les hypothèses critiques (par exemple, le parrainage, la charge de travail, la disponibilité des ressources) et décrire les incidences de chacune de ces hypothèses sur le plan. Le PAP doit cerner et décrire tous les risques, y compris ceux qui sont associés aux hypothèses. Il doit énoncer tous les obstacles, y compris les obstacles non technologiques, comme la culture organisationnelle, qui doivent être abordés dans le cadre du programme d’amélioration. Il doit décrire les stratégies pour atténuer les risques identifiés, y compris les critères pour le lancement des mesures prévues pour chaque risque.</p> <p>d. Description détaillée. Le PAP doit décrire les tâches particulières à effectuer et il doit énoncer les intrants et les résultats associés à chaque tâche.</p> <p>e. Ressources et responsabilités pour l’amélioration des processus. Le PAP doit énoncer et décrire les ressources nécessaires pour exécuter les activités. Les</p>	

« ressources » incluent le personnel, les outils, les installations et les autres éléments nécessaires pour faciliter les activités liées aux PMAC. Le PAP doit également indiquer qui est responsable des activités, des ressources et des résultats nécessaires de ce plan.

f. **Interfaces et dépendances.** Le PAP doit décrire les interfaces organisationnelles entre le groupe qui exécute les activités liées aux PMAC et le reste de l'organisation de l'entrepreneur, ainsi qu'avec toutes les autres parties impliquées dans les activités de ce plan ou concernées par ces activités. Il devrait décrire les liens entre le programme de PMAC pour le contrat et toutes les autres initiatives en cours ou prévues au sein de l'organisation.

g. **Calendrier.** Le PAP doit établir un calendrier détaillé pour les activités de ce plan. Les principales réalisations et les résultats clés doivent être indiqués sous forme de jalons et ils doivent faire l'objet d'un suivi par rapport aux estimations initiales.

h. **Production de rapports.** Le PAP doit décrire comment les progrès par rapport au plan seront signalés à toutes les parties prenantes. Il doit également décrire comment la direction de l'entrepreneur assurera le suivi du plan et comment les écarts par rapport au plan seront décelés et traités.

Le plan doit décrire les éléments énumérés ci-dessous.

a. **Approche de réduction des coûts fondée sur l'analyse des coûts.** PWS-1125, chapitre 4.4 : approche fondée sur l'analyse des coûts utilisée comme une façon systématique et créative d'analyser une exigence de travail pour réduire les coûts, tout en maintenant ou en améliorant le rendement.

b. **Approche axée sur les investissements pour les PMAC.** PWS-1126, chapitre 4.4 : approche consistant à investir ses propres ressources pour élaborer et soumettre des PMAC à l'approbation du Canada.

c. **Approche axée sur les incitatifs pour les PMAC.** PWS-1127, chapitre 4.4 : approche axée sur l'utilisation d'incitatifs en faveur des PMAC incluant le partage des économies réalisées.

DID-AJISS-TSM-001 : Plan de fonctionnement annuel du programme (PFAP)

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Plan de fonctionnement annuel du programme (PFAP)	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-TSM-001	
3 DESCRIPTION/BUT Le plan de fonctionnement annuel du programme (PFAP) décrit le plan d'activités de l'entrepreneur. Il doit détailler tous les travaux de gestion et essentiels que l'entrepreneur prévoit d'effectuer pendant l'année financière. Il inclut également un plan quinquennal prévisionnel.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le plan doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du plan doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Le plan doit :

- a. décrire en détail les travaux de base proposés pour la prochaine année financière du MDN qui englobent la gestion des programmes, la gestion du cycle de vie du matériel, la gestion du calendrier technique, la prestation de services, les services de soutien à l'instruction, la gestion de l'information et des données, ainsi que les services d'aliénation;
- b. inclure une structure de répartition du travail (SRT) et un calendrier pour présenter le plan de mise en œuvre de l'entrepreneur pour les travaux, incluant le plan des ressources de l'entrepreneur pour réaliser les travaux;
- c. décrire les travaux connus et planifiés pour les cinq prochaines années.

DID-AJISS-TSM-002 : Plan de fonctionnement annuel de la prestation de services (PFAPS)

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Plan de fonctionnement annuel de la prestation de services (PFAPS)	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-TSM-002	
3 DESCRIPTION/BUT Le plan de fonctionnement annuel de la prestation de services (PFAPS) décrit les activités précises de prestation de services que l'entrepreneur prévoit d'effectuer sur chaque côte.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le plan doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du plan doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Le plan doit décrire les éléments suivants pour chaque côte :

- a. la matrice des responsabilités pour les travaux de maintenance de deuxième niveau visant les systèmes hybrides;
- b. les dates et la durée des périodes de travaux courtes et des périodes en cale sèche;
- c. les activités de soutien en service importantes, comme les réparations majeures, les inspections et les essais;
- d. le niveau d'effort prévu pour chaque période de travaux courte, période en cale sèche et toute autre activité importante;
- e. les temps de disponibilité et d'indisponibilité opérationnelle des NPEA;
- f. les temps de disponibilité et d'indisponibilité opérationnelle des NSI;
- g. les travaux de maintenance de premier, deuxième et troisième niveau pour les périodes de travaux courtes et les périodes en cale sèche;
- h. les dates de disponibilité opérationnelle restreinte (programme de préparation opérationnelle échelonnée);
- i. les inspections sous-marines de la coque;
- j. le soutien aux inspections et enquêtes de la société de classification.

DID-AJISS-TSM-003 : Plan de projet pour la prestation de services (PPPS)

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Plan de projet pour la prestation de services (PPPS)	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-TSM-003	
3 DESCRIPTION/BUT Chaque période en cale sèche et période de travaux courte ou toute autre activité d'entretien importante doit être gérée sous la forme d'un projet pour chaque navire. Le plan de projet pour la prestation de services (PPPS) inclut tous les services et toutes les activités que l'entrepreneur doit effectuer pendant le projet. Il comporte un calendrier intégré comprenant des jalons pour toute organisation qui fournirait des services au navire pendant la durée du projet.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le plan doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du plan doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

10.2.1 Périodes de travaux courtes et périodes en cale sèche

Pour les périodes de travaux courtes et les périodes en cale sèche, le plan doit présenter :

- a. les activités à accomplir en ce qui a trait aux modifications techniques (MT), à la maintenance préventive (MP) et à la maintenance corrective (MC), incluant les dates de début et d'achèvement prévues pour chaque activité;
- b. un calendrier de gestion intégré comportant des jalons pour toutes les organisations appelées à fournir des services à bord du navire au cours du projet;
- c. une indication, sur chaque plan de projet pour la prestation de services (PPPS), de la date et de l'heure à laquelle la dernière révision a été achevée;
- d. une section présentant le chemin critique et toutes les activités qui jalonnent le chemin critique;
- e. une section décrivant les exigences entourant la participation du Canada et de la société de classification;
- f. une section décrivant tous les problèmes ou toutes les préoccupations, en ce qui a trait entre autres aux communications, au personnel, à l'approvisionnement ou aux retards prévus;
- g. la durée de chaque activité prévue qui sera réalisée au cours de la période des travaux;
- h. rétroaction sur les interactions entre le Canada et l'entrepreneur pendant les périodes de travaux courtes et les périodes en cale sèche précédentes.

10.2.2 Plan de déclassification pour les périodes en cale sèche

Pour les périodes en cale sèche, le PPPS doit aussi inclure un plan de déclassification. Le plan de déclassification a pour objectif de décrire en détail les travaux nécessaires pour retirer ou sécuriser tout le matériel classifié afin de s'assurer que les compartiments du navire qui devaient être déclassifiés l'ont été au début de la période

en cale sèche. Cela permettra au personnel de l'entrepreneur autorisé d'avoir librement accès aux compartiments visés.

Le plan de déclassification doit comporter au moins les composants décrits ci-dessous.

10.2.3 Navire et projet

Le plan doit décrire les éléments suivants pour chaque navire et chaque projet :

- a. les dates et la durée du projet;
- b. les services fournis et les activités réalisées au cours du projet;
- c. un calendrier intégré qui comporte des jalons et qui désigne les parties responsables de la prestation des services du projet.

DID-AJISS-TSM-004 : Rapport d'état de la gestion technique

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Rapport d'état de la gestion technique	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-TSM-004	
3 DESCRIPTION/BUT Le rapport d'état de la gestion technique décrira l'état courant des activités de maintenance préventive et de maintenance corrective, des modifications techniques, des radoubs, des inspections de l'état, ainsi que des activités de contrôle de l'état du matériel des systèmes de surveillance du vieillissement des moteurs et de la structure réalisées sur chaque navire.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le rapport doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du rapport doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Ce rapport doit comprendre ce qui suit :

- a. un résumé de l'état et des remarques générales;
- b. une section décrivant tous les problèmes et toutes les préoccupations ou tendances, en ce qui a trait entre autres aux communications, au personnel, à l'approvisionnement ou aux retards prévus;
- c. un résumé des problèmes importants concernant le calendrier;
- d. des recommandations de manières d'assurer la maintenance des navires de façon plus rentable, ainsi que l'indication des éléments à moyen risque et à risque élevé;
- e. tous les événements et problèmes importants qui sont survenus et tous les jalons importants qui ont été franchis;
- f. une liste des constatations et des recommandations découlant des systèmes de surveillance du vieillissement des moteurs et de la structure;
- g. la comparaison entre les activités de maintenance préventive et de maintenance corrective qui ont été achevées et celles qui étaient prévues pour l'année financière;
- h. un résumé de l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations de l'entrepreneur découlant du rapport d'état de la gestion technique précédent;
- i. les organisations chargées de réaliser les activités de maintenance.

DID-AJISS-TSM-005 : Rapport de radoub

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Rapport de radoub	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-TSM-005	
3 DESCRIPTION/BUT Le rapport de radoub présentera un résumé des activités réalisées pour chaque radoub de navire.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	
10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION 10.1 Format Le rapport doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux		

directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du rapport doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Le rapport doit :

- a. indiquer le nom du navire, le chantier naval auquel le navire a été livré, ainsi que les dates de début et de fin de la période de travaux;
- b. indiquer la date de livraison au chantier naval et la date de départ du chantier naval, ainsi que les dates de début et de fin de la période en cale sèche;
- c. indiquer les tâches qui étaient planifiées et celles qui ont été effectuées pendant la période en cale sèche, en ajoutant :
 - i. la description du matériel ou du système;
 - ii. le numéro de l'autorisation/avis de tâches;
 - iii. une brève description de chaque autorisation/avis de tâches;
 - iv. les modifications ou les changements associés à l'autorisation/avis de tâches, et des observations générales;
 - v. les documents, les photos et les résultats d'essais qui indiquent l'état du navire avant le début de la période de travaux et avant que la peinture soit appliquée à la fin de la période de travaux en vue de l'acceptation du navire;
 - vi. un résumé des conclusions et des leçons apprises à l'issue des travaux réalisés au cours de la période en cale sèche.

DID-AJISS-SVC-001 : Rapport de vérification préliminaire de la disponibilité opérationnelle du soutien (VPDOS)

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Rapport de vérification préliminaire de la disponibilité opérationnelle du soutien (VPDOS)	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-SVC-001	
3 DESCRIPTION/BUT La soumission du rapport de vérification préliminaire de la disponibilité opérationnelle du soutien (VPDOS) fournira les conclusions et les preuves documentées démontrant que l'entrepreneur dispose de la capacité et des moyens en place pour prendre en charge sur les deux côtes le premier navire livré au Canada, incluant l'organisation, l'infrastructure, le personnel, les ressources et les processus fournis par l'entrepreneur.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le rapport doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du rapport doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Le rapport de vérification préliminaire de la disponibilité opérationnelle du soutien (VPDOS) doit contenir les éléments énumérés ci-dessous.

a. Un résumé du plan de projet pour la prestation de services (PPPS) pour les deux (2) premières périodes de travaux courtes visant le premier navire livré au Canada.

b. Une description de la mise en œuvre des deux (2) premières périodes de travaux courtes conformément au PPPS.

c. Une description des activités de vérification et de validation (V et V) réalisées par l'entrepreneur pour les éléments suivants :

i. les pièces de rechange à bord du navire;

ii. les « outils et équipements d'essai spécialisés » (OEES) à bord du navire;

iii. les publications et dessins techniques à bord du navire;

iv. les certificats de sécurité des navires délivrés par les sociétés de classification et par le Canada.

d. Un résumé des services d'ingénierie contractuelle fournis en réponse aux rapports sur les problèmes et aux avis de problèmes techniques, ainsi que la description du mode de résolution de ces problèmes.

e. Une description de la fonctionnalité d'environnement collaboratif conforme aux exigences du chapitre 9 de l'énoncé du travail à exécuter et de l'annexe XX – Spécification des exigences entourant l'environnement collaboratif.

f. Une description de la capacité de l'entrepreneur à recueillir, analyser et communiquer des données pour les éléments suivants :

i. toutes les activités de maintenance, de réparation et de modification technique planifiées et réalisées par une organisation;

ii. toutes les demandes de matériel formulées par l'équipage du navire;

- iii. tous les rapports de problèmes et avis de problèmes techniques;
- iv. les coûts annuels encourus par l'entrepreneur pour la prise en charge du premier navire livré au Canada;
- v. les mesures de rendement décrites à l'annexe XX – Spécification des exigences en matière de rendement (SER);
- vi. les plans à court terme pour accroître les capacités de collecte de données, mesurées à la lumière du plan de gestion du rendement.
- g. Un résumé de l'état d'avancement des activités de gestion de la configuration réalisées par l'entrepreneur, mesurées à la lumière du plan de gestion de la configuration.
- h. Un résumé de l'infrastructure et des ressources fournies par l'entrepreneur.

DID-AJISS-SVC-002 : Rapport de vérification finale de la disponibilité opérationnelle du soutien (VFDOS)

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Rapport de vérification finale de la disponibilité opérationnelle du soutien (VFDOS)	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-SVC-002	
3 DESCRIPTION/BUT La soumission du rapport de VFDOS fournira les conclusions et les preuves documentées démontrant que l'entrepreneur dispose de la capacité et des moyens en place pour prendre en charge tous les navires livrés au Canada, incluant l'organisation, l'infrastructure, le personnel, les ressources et les processus fournis par l'entrepreneur.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le rapport doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du rapport doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Le rapport de vérification finale de la disponibilité opérationnelle du soutien (VFDOS) doit contenir les éléments énumérés ci-dessous.

a. Une description des plans de projet pour la prestation de services (PPPS) pour les périodes en cale sèche sur chaque côte et pour la période de travaux de courte durée à l'étranger.

b. Une description de la mise en œuvre des deux (2) premières périodes en cale sèche et périodes de travaux de courte durée à l'étranger, conformément au plan de fonctionnement annuel de la prestation de services (PFAPS).

c. Une description des activités de vérification et de validation (V et V) réalisées par l'entrepreneur pour les éléments suivants :

i. les pièces de rechange à bord de tous les navires;

ii. les « outils et équipements d'essai spécialisés » (OEES) à bord de tous les navires;

iii. les publications et dessins techniques à bord de tous les navires;

iv. les certificats de sécurité des navires délivrés par la société de classification et par le Canada à bord de tous les navires.

d. Une description de la fonctionnalité d'environnement collaboratif conforme aux exigences du chapitre 9 de l'énoncé du travail à exécuter et de l'annexe K – Spécification des exigences entourant l'environnement collaboratif.

e. Une description de la fonctionnalité d'échange de données électroniques conforme aux exigences du chapitre 9 de l'énoncé du travail à exécuter et de l'annexe L – Trousse « Document de contrôle des interfaces d'échange de données électroniques ».

f. Une description de la capacité de l'entrepreneur à recueillir, analyser et communiquer des données pour les éléments suivants :

i. toutes les activités de maintenance, de réparation et de modification technique planifiées et réalisées par une organisation;

- ii. toutes les demandes de matériel formulées par l'équipage du navire;
- iii. tous les rapports de problèmes et avis de problèmes techniques;
- iv. les coûts annuels encourus pour la prise en charge du premier navire livré au Canada;
- v. les mesures de rendement décrites à l'annexe R – Spécification des exigences en matière de rendement (SER);
- vi. les plans à court terme pour accroître les capacités de collecte de données, mesurées à la lumière du plan de gestion du rendement.
- g. Une description des procédures de gestion de la configuration de l'équipement et des systèmes de soutien de l'entrepreneur.
- h. Un résumé de l'infrastructure et des ressources fournies par l'entrepreneur.

DID-AJISS-TRG-001 : Plan de proposition de modification du matériel d’instruction

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Plan de proposition de modification du matériel d’instruction	2 NUMÉRO D’IDENTIFICATION DID-AJISS-TRG-001	
3 DESCRIPTION/BUT Le plan de proposition de modification du matériel d’instruction présente les recommandations en matière d’instruction que l’entrepreneur formule auprès du Canada lorsque des changements importants sont apportés aux plateformes, aux systèmes, aux sous-systèmes et à l’équipement des NPEA ou des NSI, ainsi qu’aux simulateurs et aux simulateurs d’entraînement connexes.		
4 DATE D’APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d’équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D’ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L’INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Réalisation de grands projets/Direction du Bureau de soutien de la gestion de projet (DBSGP)/Développement de l’instruction (Dév Instr)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le plan doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du plan doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Le plan doit comprendre les informations qui suivent :

- a. les modifications aux documents d'instruction recommandées dans le cadre des propositions de modifications techniques;
- b. les modifications techniques recommandées pour corriger les lacunes des simulateurs d'entraînement, ou les modifications aux simulateurs d'entraînement recommandées dans le cadre des propositions de modifications techniques;
- c. les modifications aux didacticiels recommandées pour en corriger les lacunes, ou les correctifs rendus nécessaires à la suite des modifications apportées à la configuration de base du navire ou de propositions de modifications techniques;
- d. les mesures à prendre pour rectifier les didacticiels et les documents d'instruction et pour corriger les lacunes des simulateurs d'entraînement;
- e. le niveau d'effort nécessaire pour corriger les lacunes des didacticiels et des simulateurs d'entraînement;
- f. les effets de l'absence de mesures de correction des lacunes.

DID-AJISS-IDE-001 : Description de l'architecture des systèmes

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Description de l'architecture des systèmes	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-IDE-001	
3 DESCRIPTION/BUT La description de l'architecture des systèmes de l'environnement intégré des données décrit la composition du système et sa relation avec l'outil de planification des ressources de l'entreprise (SIGRD).		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	
10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION 10.1 Format Le document doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux		

directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du document doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

La description de l'architecture du système de l'environnement intégré des données/de l'environnement de données d'information doit comporter les éléments suivants :

- a. une description de l'architecture et des exigences entourant les fonctions et les systèmes connexes sur lesquelles reposera le concept à la base de la répartition des composants et des systèmes de l'environnement intégré des données/de l'environnement de données d'information de l'entrepreneur;
- b. une description de la façon dont le système est composé et de la façon dont tous les sous-systèmes interagissent pour fournir la fonctionnalité désirée;
- c. une description des différents sous-systèmes des composants de l'environnement intégré des données/de l'environnement de données d'information hébergés par l'entrepreneur, de manière à inclure les sous-systèmes logiciels commerciaux ou développés par l'entrepreneur qui composent le système, ainsi que les modifications connexes;
- d. une description de tous les composants matériels de l'environnement intégré des données/de l'environnement de données d'information qui seront livrés au Canada;
- e. toutes les informations sur l'infrastructure qui servent à la spécification de l'architecture orientée services (AOS) et des services Web connexes;
- f. une description de la configuration de l'accès sécurisé au système comprenant :
 - i. le modèle opérationnel des messages;
 - ii. l'interface fonctionnelle;
 - iii. le fichier Web Service Description Language (WSDL);
 - iv. le modèle de message Service Oriented Architecture Protocole (SOAP);
 - v. l'identification de toutes les interfaces externes à la partie de l'environnement intégré des données/de l'environnement de données d'information relevant de l'entrepreneur, y compris les réseaux d'entreprise et de développement externes.

DID-AJISS-IDE-002 : Spécification des interfaces de l'environnement de données d'information

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Spécification des interfaces de l'environnement intégré des données (EID)	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-IDE-002	
3 DESCRIPTION/BUT La spécification des interfaces de l'environnement intégré des données décrit les éléments de l'EID de l'entrepreneur, ainsi que les processus opérationnels et les activités connexes nécessaires au maintien de l'EID de l'entrepreneur.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le document doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du document doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

La spécification de l'interface du système de l'environnement de données d'information doit comporter les éléments suivants :

- a. l'énoncé de la portée;
- b. l'identification de l'architecture et du système, y compris :
 - i. la description du système intégré;
 - ii. l'architecture du système intégré;
 - iii. les interfaces du système intégré;
- c. la description et l'architecture du système d'environnement collaboratif;
- d. la description et l'architecture du système d'environnement de données électroniques;
- e. la description et l'architecture du système d'environnement de gestion de données;
- f. les processus opérationnels, y compris :
 - i. les charges de données de base;
 - ii. l'historique des travaux de maintenance;
 - iii. la gestion de la configuration;
 - iv. les activités d'approvisionnement;
 - v. la gestion des problèmes techniques;
 - vi. la gestion du rendement;
- g. la stratégie de transition, incluant :
 - i. le cycle de vie du développement de logiciels;

ii. la stratégie de transition pour le système intégré (qui doit inclure : le calendrier, le plan et les procédures d'essais, le déploiement et les essais);

iii. La stratégie de transition pour l'environnement collaboratif (qui doit inclure : la portée, le calendrier, les essais d'acceptation par l'utilisateur, le déploiement et l'instruction);

iv. La stratégie de validation du système de soutien;

h. la gestion du changement de l'environnement de données d'information (qui doit inclure : la gestion, le suivi et le contrôle de base).

DID-AJISS-IDE-003 : Plan d'essais de l'environnement intégré des données

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Plan d'essais de l'environnement intégré des données (EID)	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-IDE-003	
3 DESCRIPTION/BUT Le plan d'essais de l'environnement intégré des données permettra de décrire comment l'entrepreneur réalisera les essais d'intégration interarmées (EII) avec le Canada afin de vérifier la mise en œuvre du concept conformément aux spécifications des interfaces de l'environnement de données d'information de l'entrepreneur.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le plan doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du plan doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Le plan d'essais de l'environnement de données d'information doit inclure une description des procédures d'essai pour les composants suivants :

- a. l'environnement collaboratif (EC);
- b. l'échange de données électroniques;
- c. l'environnement de gestion de données (EGD).

Le plan d'essais de l'EID doit inclure des processus qui permettront d'identifier :

- a. les procédures décisionnelles « Go/No-Go » (aller de l'avant ou non);
- b. l'environnement et le calendrier des essais;
- c. les critères d'essai et les critères de reprise des essais;
- d. les scénarios d'essais;
- e. les processus d'examen des essais;
- f. la méthode de préparation de rapports sur les essais.

DID-AJISS-IDE-004 : Énoncé de sensibilité

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Énoncé de sensibilité	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-IDE-004	
3 DESCRIPTION/BUT <p>L'énoncé de sensibilité (ES) sert de modèle pour l'élaboration d'un ES propre aux données qui seront transmises au Canada depuis l'environnement intégré des données de l'entrepreneur. Le Canada a besoin de ce document pour se conformer aux politiques et procédures de sécurité du gouvernement du Canada, en s'assurant que l'information électronique de l'entrepreneur est convenablement protégée. Ce document constitue une étape dans le processus d'« évaluation de la sécurité et autorisation » (ESA) associé à la solution d'environnement de données d'information/environnement intégré des données du SESNN. Le lecteur est invité à consulter l'annexe A pour s'enquérir des notes associées à la confidentialité des données.</p>		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	
---	--

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

L'énoncé de sensibilité doit être préparé selon le format de la pièce jointe, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Le document doit être présenté sur support papier.

10.2 Contenu

L'énoncé de sensibilité se rapporte à ce qui suit :

- a. les interfaces de l'environnement intégré des données et de l'environnement d'information électronique;
- b. les données de base visant le système de gestion de la maintenance du CANADA et le système de gestion des approvisionnements du CANADA (SIGRD).
- c. L'environnement d'information électronique et l'échange de données électroniques et les renseignements et documents qu'ils contiennent ne sont accessibles qu'aux utilisateurs autorisés et ils sont soumis à l'International Traffic in Arms Regulations.

10.2.1 Interfaces de l'environnement d'information électronique

Ce document concerne les ensembles de données définis dans les documents de contrôle des interfaces approuvés, qui seront transférés au Canada par l'intermédiaire des services Web de l'environnement d'information électronique et de l'échange de données électroniques.

Les experts en la matière de l'entrepreneur ont réalisé des examens approfondis des données susmentionnées et ils sont arrivés aux conclusions ci-dessous.

a. La classification des ensembles de données est réputée être « Protégé A » et ces ensembles sont réputés ne pas contenir de renseignements exclusifs ou commerciaux dont la divulgation accidentelle causerait un préjudice à l'entrepreneur. Cependant, ces ensembles de données ne doivent pas être diffusés dans le domaine public; ils doivent être considérés comme du matériel « Protégé A ». Le lecteur est invité à consulter l'annexe A pour s'enquérir des notes associées à la confidentialité des données.

b. L'architecture des services Web de l'environnement d'information électronique et de l'échange de données électroniques englobe la transmission des données par l'intermédiaire de l'Internet. L'entrepreneur a déterminé que la protection minimale requise pour les données en transit entre l'entrepreneur et le Canada correspond à un niveau de préjudice « Faible ».

c. L'entrepreneur a déterminé qu'il n'y a aucun effet sur la classification de sécurité des ensembles de données parvenant aux systèmes du Canada par l'entremise de l'environnement d'information électronique et de l'échange de données électroniques en raison de l'agrégation de l'information. Veuillez consulter la pièce jointe B : « Agrégation de l'information ».

d. L'entrepreneur a déterminé que le risque pour l'intégrité des ensembles de données est (faible/moyen/élevé) en raison de la possibilité (faible/moyenne/élevée) de compromission du système d'information. Veuillez consulter la pièce jointe C : « Intégrité des données ».

e. Étant donné qu'il existe des processus manuels, les répercussions sont jugées faibles en cas d'indisponibilité de l'environnement d'information électronique pendant moins de sept (7) jours ouvrables. Veuillez consulter la pièce jointe D : « Disponibilité de l'environnement d'information électronique ».

10.2.2 Données de base

Les données de base suivantes seront livrées au Canada par voie électronique dans le but de soutenir le programme d'environnement de données d'information/environnement intégré des données du SESNN.

a. DPM – Dossier principal des marchandises

b. LCB – Liste des composantes de base

c. CFUF – Classe forme-usage-fonction

d. FE – Fiche équipement

e. EF – Emplacement fonctionnel

f. PM – Points de mesure

g. DM – Documents de mesure

h. PM – Plan de maintenance

i. LTM – Liste des tâches de maintenance

j. NOM – Nomenclature

Les experts en la matière de l'entrepreneur ont réalisé des examens approfondis des données susmentionnées et ils sont arrivés aux conclusions ci-dessous.

a. Ces données seront chargées dans le système de maintenance du Canada en soutien au programme de SESNN. La classification des ensembles de données décrits ci-dessus est réputée être « Protégé A » et ces ensembles sont réputés ne pas contenir de renseignements exclusifs ou commerciaux dont la divulgation accidentelle causerait un préjudice à l'entrepreneur. Cependant, ces ensembles de données ne doivent pas être diffusés dans le domaine public; ils doivent être considérés comme du matériel « Protégé A ». Le lecteur est invité à consulter l'annexe A pour s'enquérir des notes associées à la confidentialité des données.

b. L'entrepreneur a déterminé qu'il n'y a aucun effet sur la classification de sécurité des ensembles de données parvenant aux systèmes du Canada par l'entremise de l'environnement d'information électronique et de l'échange de données électroniques en raison de l'agrégation de l'information. Veuillez consulter la pièce jointe B : « Agrégation de l'information ».

c. L'entrepreneur a déterminé que le risque pour l'intégrité des ensembles de données est (faible/moyen/élevé) en raison de la faible possibilité de compromission du système d'information. Veuillez consulter la pièce jointe C : « Intégrité des données ».

Le contenu de ce document ne modifie pas la classification des données et les exigences en matière de protection énoncées dans le marché, qui prime tout le reste.

10.2.3 Pièce jointe A : « Notes associées à la confidentialité des données »

	Niveau de classification	Niveau de préjudice	Valeur minimale de confidentialité des données correspondante	Définition
	NON CLASSIFIÉ	Aucun préjudice	Très faible	Lorsque l'on ne s'attend à aucun préjudice en cas de divulgation non autorisée.
DÉSIGNATION	Protégé A	Faible préjudice	Faible	Renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de porter des préjudices mineurs et de courte durée à des personnes physiques ou morales. Exemple : a. Les données du Règlement sur le commerce international des armes pourraient être classées PROTÉGÉ A. b. Le MDN a conclu un PE avec les États-Unis concernant la gestion des données de la catégorie POUR UTILISATION OFFICIELLE UNIQUEMENT classées PROTÉGÉ A. c. Les données dont la divulgation accidentelle pourrait causer un préjudice mineur au CSÉS .
	Protégé B	Préjudice modéré	Modérée	Renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de porter un préjudice grave à des personnes physiques ou morales. Exemple : a. Les données dont la divulgation accidentelle pourrait causer un préjudice grave au CSÉS .
	Protégé C	Préjudice élevé	Élevée	Renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de porter un préjudice extrêmement grave à des personnes physiques ou morales.
CLASSIFIÉ	CONFIDENTIEL	Préjudice modéré	Modérée	La compromission de l'information risquerait vraisemblablement de causer un préjudice à l'intérêt national.
	SECRET	Préjudice élevé	Élevée	La compromission de l'information risquerait vraisemblablement de causer un préjudice sérieux à l'intérêt national.

Figure 1 – Notes associées à la confidentialité des données

10.2.4 Pièce jointe B : « Agrégation de l'information »

Essai d'agrégation : Est-ce que la vérification de tous les éléments d'information a révélé que le regroupement partiel ou intégral des éléments d'information pourrait se traduire par un niveau de sensibilité supérieur au niveau de sensibilité le plus élevé indiqué dans les tableaux ci-dessus?	Oui	Non	Commentaires
Commentaires :			

Figure 2 – Agrégation de l'information

10.2.5 Pièce jointe C : « Intégrité des données »

L'intégrité des données est la propriété que possèdent les données qui sont manipulées de la façon prévue et qui n'ont fait l'objet d'aucune modification ou suppression accidentelle ou volontaire.

Répercussions	Description
Très faible	– La saisie non autorisée de données ainsi que la falsification, la dissimulation, la modification ou la destruction de données sans autorisation auront peu de conséquences pour l'utilisateur.
Faible	– La saisie non autorisée de données ainsi que la falsification, la dissimulation, la modification ou la destruction de données sans autorisation seront une source d'inquiétude pour l'utilisateur et peuvent entraver ses opérations ou écorner sa réputation.
Modérée	– La saisie non autorisée de données ainsi que la falsification, la dissimulation, la modification ou la destruction de données sans autorisation seront une source d'inquiétude très sérieuse pour l'utilisateur et peuvent sérieusement entraver ses opérations ou écorner sa réputation.
Élevée	– La saisie non autorisée de données ainsi que la falsification, la dissimulation, la modification ou la destruction de données sans autorisation seront préoccupantes pour l'utilisateur et peuvent sérieusement entraver ses opérations ou écorner sa réputation.

Figure 3 - Intégrité des données

10.2.6 Pièce jointe D : « Disponibilité de l'environnement d'information électronique »

La disponibilité est la période qui s'écoule avant que la non-disponibilité de l'actif cause des dommages (p. ex., perte de productivité, perte de réputation pour SC, l'incapacité à fournir des renseignements au public, etc.). Voici des *exemples* de facteurs qui pourraient conduire à la non-disponibilité : incendie, panne de courant, perte de réseau, virus informatique, grève/lock-out, etc.

La valeur de disponibilité des stocks dépend des conditions d'accès et du délai de restauration imposés à l'utilisateur. Cette valeur est choisie selon l'importance de la disponibilité des stocks, y compris des données.

Remarque : l'annexe D s'applique uniquement aux interfaces de l'EIE.

Vérification de la disponibilité	Description
	Niveau de préjudice faible. Le manque de disponibilité conduira généralement à des situations telles qu'une perte limitée de la confiance du public, une perte financière limitée, des dommages limités aux partenariats et aux relations et des perturbations limitées des opérations internes du gouvernement, qui causent des retards et une perte d'information.
	Niveau de préjudice modéré. Le manque de disponibilité pourrait raisonnablement causer des préjudices graves et se traduire par des situations telles que des personnes blessées ou malades, l'incapacité à mener des enquêtes criminelles ou d'autres obstacles à l'application efficace de la loi, une grave perte de confiance du public, la divulgation non autorisée de renseignements personnels particulièrement sensibles, une perte financière importante ou une perturbation économique, un préjudice grave aux relations entre des organismes internationaux ou fédérales et provinciaux, et une perturbation des services qui pourrait sérieusement incommoder les Canadiens.
	Niveau de préjudice élevé. Le manque de disponibilité pourrait raisonnablement causer un préjudice extrêmement grave et entraîner des situations telles que des pertes humaines, l'effondrement de l'ordre civil, la perte de la souveraineté territoriale, la perte irréparable de la confiance du public envers le gouvernement, de très grandes pertes financières ou graves perturbations économiques, la divulgation des sources de renseignement ou de méthodes de collecte de renseignements, de graves dommages à long terme sur la conduite des relations internationales et la perte de la capacité du ministère à exécuter ses services de base.

Figure 4 – Disponibilité de l'environnement d'information électronique

DID-AJISS-PfMS-001 : Plan de développement du système de mesure du rendement

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Plan de développement du système de mesure du rendement (SMR)	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-PfMS-001	
3 DESCRIPTION/BUT Le plan de développement du système de mesure du rendement (SMR) a pour objectif de documenter le plan de l'entrepreneur pour la mise sur pied, la livraison et la tenue du système de gestion du rendement. Cela inclut la conception du système de manière à ce qu'il soit en mesure de coder et d'automatiser, dans la mesure du possible, le traitement des mesures de rendement et la production de rapports sur les niveaux de rendement dans le cadre du marché de SESNN. Le SMR constituera aussi, pour l'entrepreneur, un outil pour surveiller et gérer le rendement de ses sous-traitants, ainsi que ses processus internes.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le plan doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du plan doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Le plan de développement du SMR doit comprendre les éléments décrits ci-dessous.

a. Une introduction incluant les éléments ci-dessous.

i. Objet. Cette section doit décrire l'objet du plan de développement du SMR.

ii. Objectifs. Cette section doit décrire les résultats souhaités ou les « objectifs » du SMR de l'entrepreneur, et indiquer comment ces résultats se retrouvent en corrélation avec les exigences en matière de rendement énoncées au chapitre 11 de la spécification des exigences en matière de rendement.

iii. Portée. Cette section doit décrire la portée des travaux de l'entrepreneur entourant son SMR, et le cas échéant, indiquer les volets préexistants (avant le présent contrat) qui seront utilisés pour satisfaire aux exigences de ce contrat, ainsi que les volets qui ne font pas partie de la portée des activités de développement du SMR parce qu'ils s'inscrivent dans la portée d'un autre système de soutien en service, d'un autre service ou d'un autre produit (par exemple, le développement de l'interface de l'environnement d'information électronique).

iv. Hypothèses. Cette section doit énoncer toutes les hypothèses que l'entrepreneur formule et qui ont une incidence sur sa capacité à satisfaire aux exigences liées au SMR.

v. Contraintes, politiques et normes. Cette section doit énoncer toutes les contraintes, politiques ou normes à respecter dans le cadre du développement du SMR.

b. Une vue d'ensemble incluant les éléments ci-dessous.

i. Description de haut niveau du SMR et de son intégration dans les activités de soutien en service que l'entrepreneur, les sous-traitants et le Canada réalisent pour satisfaire aux exigences de ce contrat en matière de rendement.

ii. Identification et description des fonctions clés du SMR et de ses principaux systèmes habilitants.

iii. Identification et description des principales interfaces entre les services qui doivent être mises en place pour permettre le fonctionnement du SMR ou dont les résultats peuvent être obtenus grâce au SMR.

iv. Identification des principales interfaces liées au SMR entre l'entrepreneur, ses sous-traitants et le Canada.

c. Intégration du SMR avec le plan de gestion de programme de SESNN et avec d'autres activités de soutien en service. Cette section doit :

i. Identification et description des manières dont le plan de SMR sera intégré aux activités du plan de gestion de programme de SESNN de l'entrepreneur, comme :

a) la préparation de rapports sur l'avancement des travaux;

b) la planification et la tenue de réunions, comme les réunions de l'équipe de projet intégrée, les réunions des groupes de travail, les réunions d'examen de l'avancement des travaux et les réunions du comité d'examen du rendement de l'entrepreneur;

c) la gestion du rendement des sous-traitants;

d) la définition et la mise en place des responsabilités et des processus liés au SMR qui seront utilisés par le bureau de chantier de l'entrepreneur et le bureau de gestion de l'entrepreneur;

e) les activités visant à s'assurer que les lacunes importantes et confirmées au chapitre du rendement (par exemple, incapacité à atteindre une note de zéro [0] ou plus pour les indicateurs de rendement clés) sont présentées dans les rapports comme des problèmes techniques;

f) l'identification des activités et processus liés au SMR;

g) la conception et l'amélioration continue des services de soutien pour le SESNN, de manière à ce que les normes de rendement applicables aux résultats et aux principaux processus internes des services de soutien en service clés soient élaborées en se fondant sur une approche descendante, puis communiquées aux fournisseurs de services, et que ces fournisseurs de services soient tenus responsables de leur rendement.

ii. Établissement d'une taxonomie des mesures de rendement que l'entrepreneur utilisera pour surveiller et gérer, sur une base continue, le rendement de ses processus internes et des processus de ses sous-traitants de premier rang.

iii. Identification de la norme de rendement minimale associée à chaque mesure du rendement interne nécessaire pour satisfaire aux exigences de rendement en vertu de ce contrat.

iv. Description des manières dont l'entrepreneur intégrera les résultats du SMR applicables aux exigences en matière de gouvernance et les activités liées aux processus d'examen et d'approbation du plan du programme de classe à ses propres activités de gestion du programme.

d. Interdépendances avec le soutien à l'environnement d'information électronique (EIE). Cette section doit décrire les interdépendances avec le soutien à l'EIE, un facteur habilitant clé pour le SMR. Cette section doit ainsi décrire, entre autres :

i. les rôles respectifs des fournisseurs du SMR et des développeurs de l'EIE;

ii. la manière dont l'entrepreneur déterminera la source de données transactionnelles (électronique ou autre) dont le système de mesure du rendement aura besoin pour le calcul des notes accordées pour les indicateurs de rendement clés et la note globale du rendement;

iii. la manière dont l'entrepreneur entend s'assurer que les processus de calcul soient exhaustifs et que, dans la mesure où ces processus seront respectés, ils produisent des mesures ou des prévisions valides;

iv. la manière dont l'entrepreneur fournira au Canada un tableau de bord du rendement et un accès aux données sources utilisées par le système de mesure du rendement, par l'entremise de l'environnement d'information électronique et de l'environnement collaboratif.

e. Considérations relatives à l'ajustement des notes associées aux indicateurs de rendement clés (IRC). Cette section doit identifier les processus utilisés par l'entrepreneur pour le suivi et la déclaration des événements qui ont influé négativement sur le rendement mesuré de l'entrepreneur, comme indiqué par les notes associées aux IRC, dans la mesure où ces événements étaient hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur et à la suite desquels l'entrepreneur pourrait soumettre au Canada une demande d'ajustement visant une ou plusieurs notes associées aux IRC afin d'éliminer les effets de l'événement. Cette section doit au moins comprendre :

i. une liste d'événements susceptibles de se produire, dont l'entrepreneur peut demander au Canada de supprimer les effets sur les notes associées aux indicateurs de rendement clés applicables;

ii. les processus de l'entrepreneur pour identifier les événements, quantifier leurs effets sur les indicateurs de rendement clés applicables et les indiquer au Canada;

iii. les processus que l'entrepreneur utilisera pour surveiller la contribution du Canada à la non-disponibilité des navires.

f. Développement d'une capacité de déclaration du rendement. Cette section doit décrire les processus, les étapes, les principales activités, le calendrier et l'organisme responsable pour :

i. la conception, le développement et le déploiement du tableau de bord électronique du système de mesure du rendement (SMR) de manière à répondre aux exigences des spécifications pour l'environnement collaboratif et de la spécification des exigences en matière de rendement (SER);

ii. l'aide à la production des rapports annuels de rapprochement des mesures du rendement (DID AJISS-PfMS-004, Rapport de rapprochement du rendement (RRR)).

g. Communications. Cette section doit :

i. donner un aperçu du plan de développement du système de mesure du rendement (SMR);

ii. fournir des détails sur les communications internes (au sein de l'organisation de l'entrepreneur et entre l'entrepreneur et ses sous-traitants) et les communications externes (avec le Canada);

iii. décrire comment le plan de développement de chaque sous-traitant sera communiqué à l'entrepreneur et intégré dans les rapports de l'entrepreneur au Canada.

h. Vérification et validation. Ce plan lié au système de mesure du rendement (SMR) doit décrire les processus d'essais et les autres processus de vérification et de validation qu'on prévoit d'exécuter pour vérifier que le SMR de l'entrepreneur est conforme aux exigences du présent marché et pour confirmer son acceptation par le Canada. Cette section devrait comprendre les éléments décrits ci-dessous, sans toutefois s'y limiter :

i. la participation hâtive des parties prenantes du Canada aux réunions du groupe de travail chargé de la mise sur pied du SMR;

ii. la traçabilité des exigences fonctionnelles du SMR et des exigences entourant le calcul des indicateurs de rendement clé et des indicateurs d'intégrité du système du SMR par rapport au document d'essai applicable, qui sera utilisé pour vérifier la conformité de la solution mise à l'essai aux exigences du présent marché;

iii. la soumission de données ou d'exemples issus du processus de conception du SMR à l'examen des experts en la matière du Canada en prévision des jalons d'examen du concept;

iv. la mise en place des mécanismes nécessaires pour permettre aux experts en la matière du Canada de participer à la mise sur pied des ensembles de données d'essais de mise en situation qui seront utilisés pour tester la capacité du SMR à générer des résultats de calculs valides;

v. la mise en place des mécanismes nécessaires pour permettre au Canada de participer aux activités de vérification et de validation du SMR, dans le but de parvenir progressivement à la qualification du SMR.

i. Calendrier. Cette section doit décrire clairement les activités et les jalons nécessaires et l'ordre dans lequel les activités doivent être réalisées et les jalons, atteints. Chaque activité inscrite au calendrier doit comporter une structure de répartition du travail (SRT) et les attributions de responsabilités connexes à chacune des parties prenantes et organisations dans le but de respecter le calendrier de développement proposé pour le SMR.

j. Sécurité. Cette section doit indiquer tous les éléments du SMR de l'entrepreneur et de ses systèmes habilitants qui sont associés à des besoins et à des problèmes associés à la sécurité. Elle doit aussi décrire ces besoins et ces problèmes, en énonçant aussi les besoins en matière d'infrastructure. Cette section doit également décrire comment les besoins en matière de sécurité seront comblés et comment les problèmes de sécurité seront résolus.

k. Informations supplémentaires. Cette section doit inclure toute information générale qui pourrait aider à comprendre la nature de l'élément livrable. Elle doit définir tous les termes et sigles supplémentaires propres à cet élément livrable et dont la compréhension est indispensable pour bien comprendre le contenu de cet élément livrable.

l. Données supplémentaires. On peut recourir à des annexes pour offrir des renseignements publiés séparément pour plus de commodité (p. ex., les graphiques, les données classifiées, etc.). Chaque annexe doit faire l'objet d'un renvoi dans le corps du texte principal de cet élément livrable.

m. Procédures de soutien. L'entrepreneur doit mettre sur pied et fournir des procédures de soutien qui seront utilisées à l'appui du SMR. Cette section doit énumérer, par le nom complet et la référence au système propre à l'entrepreneur, les procédures de soutien (SMR) qui seront utilisées par tous les intervenants de l'entrepreneur dans les installations de l'entrepreneur, ainsi que par le Canada. Alors que la première version du plan de SMR présenté peut ne pas contenir toutes les procédures achevées, elle doit néanmoins contenir des identificateurs indiquant les espaces réservés pour ces procédures.

DID-AJISS-PfMS-002 : Spécification des exigences de l'interface (SEI) du système de mesure du rendement (SMR)

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Spécification des exigences de l'interface (SEI) du système de mesure du rendement (SMR)	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED-SESNN-SMR-002	
3 DESCRIPTION/BUT La spécification des exigences de l'interface (SEI) du système de mesure du rendement (SMR) a pour objectif d'énoncer les exigences pour toutes les interfaces de l'environnement d'information électronique (EIE) entre le SMR et les systèmes sources de l'EIE. L'interface entre le SMR et les systèmes de l'EIE du ministère de la Défense nationale (MDN) doit être un facteur important dans la mise en place d'un protocole d'échange de données électroniques (EDE). La SEI du SMR doit être développée sur la base des exigences du MDN et de l'entrepreneur relatives aux données et de la spécification des exigences en matière de rendement (SER) du SESNN, et elle doit être utilisée pour le développement de la SER pour la base des services de soutien en service.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	
--	--

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

La spécification doit être préparée selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive de la spécification doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

La spécification doit comprendre les informations décrites ci-dessous.

- a. Vue d'ensemble du SMR. Cette section doit présenter une orientation entourant le contenu de la spécification des exigences d'interface (SEI).
- b. Vue d'ensemble de la SEI. Cette section doit fournir une description du système de mesure du rendement (SMR) et de ses principales fonctions. Aussi, pour chaque fonction, elle doit identifier et décrire les interfaces de systèmes de l'environnement d'information électronique (EIE) nécessaires pour rendre la fonction opérationnelle.
- c. Spécification des interfaces. Cette section doit fournir les informations suivantes pour chaque interface entre les systèmes d'EIE et les éléments de configuration matérielle par lesquels les données nécessaires pour rendre le SMR opérationnel doivent être transmises à travers l'interface.
- d. Identification de l'interface. Ce paragraphe doit servir d'en-tête pour une interface en particulier. Elle doit identifier l'interface par son nom et par l'identificateur de projet unique.
- e. Diagrammes d'interfaces. Cette section doit contenir un ou plusieurs diagrammes d'interfaces pour représenter le flux de données à transmettre à travers l'interface.
- f. Exigences en matière d'interfaces. Cette section doit présenter les informations décrites ci-dessous.
 - i. Est-ce que les systèmes d'interfaces de l'EIE doivent s'exécuter simultanément ou séquentiellement? S'ils doivent s'exécuter simultanément, la méthode de synchronisation doit être établie de concert avec le ministère de la Défense nationale (MDN).
 - ii. Le protocole de communication à utiliser pour l'interface, à déterminer de concert

avec le MDN.

iii. Le niveau de priorité de l'interface.

g. Descriptions d'éléments de données. Cette section doit fournir les informations suivantes sous forme de tableau, le cas échéant, pour chaque élément de données à transmettre par l'intermédiaire de l'interface.

i. Un identificateur unique de projet pour l'élément de données.

ii. Une brève description de l'élément de données.

iii. L'élément de configuration système ou matérielle de l'EIE qui est la source de l'élément de données.

iv. L'élément de configuration système ou matérielle de l'EIE qui est l'utilisateur de l'élément de données.

Remarque. Le SMR ne peut pas être l'utilisateur direct d'un élément de données. Certains éléments de données correspondent à la configuration de base du SESNN et sont assujettis à la gestion formelle des modifications, tandis que d'autres sont des éléments de données transactionnelles, qui peuvent être soumis à un prétraitement avant d'être envoyés à l'entrepôt de données du SMR.

v. Les unités de mesure applicables à l'élément de données (par exemple, les mesures d'usage comme les « journées de la Marine royale canadienne »).

vi. La limite ou l'intervalle des valeurs requises pour l'élément de données (pour les constantes, donner la valeur réelle).

vii. L'exactitude requise pour l'élément de données.

viii. L'exactitude ou la résolution nécessaire pour l'élément de données en matière de décimales significatives.

Remarques : Cette section doit inclure toute information générale qui pourrait aider à comprendre le présent document. Cette section doit également comprendre une liste alphabétique des sigles, des acronymes, des abréviations et de leur signification, comme on les retrouve dans le présent document.

h. Annexes. Cette section doit fournir une liste des annexes, qui peut être utilisée pour fournir des informations publiées séparément pour faciliter la tenue des documents (par exemple, les graphiques). Au besoin, chaque annexe doit faire l'objet d'un renvoi à partir du corps du texte, là où les données devraient habituellement être fournies.

DID-AJISS-PfMS-003 : Description de la configuration du système de mesure du rendement (SMR)

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Description de la configuration du système de mesure du rendement (SMR)	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-PfMS-003	
3 DESCRIPTION/BUT Le système de mesure du rendement (SMR) du SESNN sera créé grâce à la configuration d'un ou plusieurs systèmes d'environnement d'information électronique (EIE) appartenant à des logiciels commerciaux existants. L'entrepreneur procédera à la sélection de ces systèmes par une évaluation des capacités des systèmes potentiels par rapport aux exigences fonctionnelles du SMR définies dans la Spécification des exigences de l'environnement collaboratif (annexe K) et les exigences en matière de calcul des mesures de rendement définies dans la Spécification des exigences en matière de rendement (SER) (annexe R), et les exigences connexes. Après la sélection, l'entrepreneur devra configurer les systèmes d'EIE pour répondre à ces exigences. Ce rapport permettra d'identifier le système d'EIE retenu qui devra être configuré comme SMR du SESNN, et doit décrire sa configuration, conformément aux exigences mentionnées ci-dessus.		
4 DATE D'APPROBATION <Entrer le texte>	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE <div style="height: 40px;"></div>		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale	9 FORMULAIRES PERTINENTS <div style="height: 40px;"></div>	

(MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	
<p>10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION</p> <p>10.1 Format</p> <p>La spécification doit être préparée selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive de la spécification doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).</p> <p>Chaque document cité dans la section 10.2.1.4 doit être consulté partout où le contenu du document de référence s'applique aux exigences du contenu de la SEI.</p> <p>10.2 Contenu</p> <p>10.2.1 Généralités</p> <p>10.2.1.1 Historique des modifications : Cette section doit fournir un historique des modifications qui identifie chaque modification effectuée, la date d'émission, la version/révision incorporant la modification et le titre et la justification de celle-ci.</p> <p>10.2.1.2 Table des matières : La table des matières doit énumérer toutes les sections ainsi que les tableaux, les figures et les annexes du document.</p> <p>10.2.1.3 Aperçu du document : Cette section doit fournir une description de la structure globale du document.</p> <p>10.2.1.4 Références : Cette section doit énumérer tous les documents applicables à la description de la configuration du SMR.</p> <p>10.2.1.5 Termes et acronymes : Cette section doit énumérer et fournir une définition de tous les termes et acronymes utilisés dans la description de la configuration du SMR qui sont uniques au programme de SESNN.</p> <p>10.2.2 Résultats de l'analyse</p> <p>10.2.2.1 Hypothèses et contraintes : Cette section doit fournir une discussion sur toutes les hypothèses et les contraintes liées à la fourniture d'une capacité de SMR.</p> <p>10.2.2.2 Analyse des exigences opérationnelles : Cette section doit présenter les résultats de l'analyse réalisée par l'entrepreneur sur les activités opérationnelles du</p>	

MDN et de l'entrepreneur qui seront soutenues par la disponibilité d'une capacité de SMR. Cette section doit aborder les activités opérationnelles énumérées ci-dessous et inclure une discussion entre les représentants du MDN et de l'entrepreneur impliqués dans chaque activité et leurs rôles :

- a. Fourniture et maintien d'une capacité de SMR axée sur un EIE;
- b. Évolution de la capacité de conception du système de SESNN pour satisfaire continuellement aux exigences prévues par les marchés axés sur le rendement;
- c. Activités de gestion du rendement;
- d. Activités de mesure du rendement, y compris la résolution des différends;
- e. Activités de production de rapports d'activité;
- f. Activités de gestion financière.

10.2.2.3 Résultats de l'analyse des exigences : Cette section doit présenter les résultats de l'analyse réalisée par l'entrepreneur sur le SMR et les exigences d'EIE connexes spécifiées dans le contrat de SESNN, conformément à la remarque 1. Ces résultats doivent être présentés sous forme de tableau, regroupées par catégorie d'exigence conformément à la remarque 2, avec les informations suivantes pour chaque exigence :

- a. Identifiant unique;
- b. Référence du document de source (nom du document, numéro et titre de section, et numéro de paragraphe);
- c. Énoncé de l'exigence (c.-à-d. formulation d'origine de l'exigence);
- d. Identifiant unique pour une ou plusieurs exigences dérivées associées à l'exigence initiale; et
- e. énoncés des exigences dérivées (p. ex., pour chaque exigence dérivée).

Remarques :

Remarque 1 : Les exigences dérivées peuvent être exactement les mêmes que l'exigence initiale, à condition d'être énoncées de manière non ambiguë et vérifiable.

Remarque 2 : Si aucune exigence n'est spécifiée dans le marché du MDN pour un groupe particulier, l'entrepreneur doit définir des exigences liées à l'objet de ce groupe.

Chaque énoncé d'exigence doit être classé dans l'un des groupes d'exigences suivants :

- a. Fonctionnel (traitement de données pour le calcul des valeurs de mesure du rendement, Interface utilisateur graphique (GUI), production de rapports, interface, fonctions de sécurité et de traitement par lots);
- b. Technique (exigences d'accessibilité, d'hébergement, d'environnement et de reprise après sinistre);
- c. Opérationnel (exigences relatives au rendement du système, à l'archivage de données, à la vérification et au contrôle, à l'administration du système, et à la continuité des activités); et
- d. Capacités transitoires (conversion de données, validation préalable, documentation, formation et déploiement).

10.2.3 Outils d'évaluation du SMR

Cette section doit aborder le processus de l'entrepreneur pour évaluer les capacités des futurs outils de SMR de logiciel commercial basés sur l'EIE, en tenant compte de la capacité de ces outils à satisfaire aux exigences du SMR identifiées dans la section 10.2.2, et doit présenter les résultats de l'application de ce processus dans la sélection du produit dont la configuration est décrite dans la section 10.2.4.

10.2.4 Descriptions des configurations du SMR

Cette section doit fournir un contenu tel que défini ci-dessous, et en général, doit fournir :

a. Une copie du code intégré dans le SMR sous la forme d'un nombre auquel il faudra se référer à partir de la description de la configuration connexe. Remarque : Un code intégré est un code qui est utilisé dans l'outil du SMR, dans le cadre de sa configuration, pour soutenir la satisfaction d'une exigence particulière; et

b. Illustrations ou diagrammes pour faciliter la compréhension.

Remarque : Un code intégré est un code qui est utilisé dans l'outil du SMR, dans le cadre de sa configuration, pour soutenir la satisfaction d'une exigence particulière.

10.2.4.1 Description du produit commercial : Cette section doit présenter un aperçu de la description du produit sélectionné pour être configuré en tant que SMR du SESNN, selon sa capacité à satisfaire les besoins au sein des groupes identifiés dans la section 10.2.2.3 [Remarque 2] et le cadre des activités qui devraient être prises en charge par le SMR.

10.2.4.2 Description de la configuration fonctionnelle : Cette section doit présenter une description de la configuration du SMR pour soutenir de façon satisfaisante chaque exigence fonctionnelle du SMR de la section 10.2.2.3. Pour les besoins du calcul de la mesure du rendement, cette section doit inclure une description de l'ordre séquentiel des opérations de calcul à effectuer, y compris une description de l'utilisation de toute technique de réduction des données, comme l'analyse, le filtrage ou le tri des données d'entrée nécessaires au calcul.

10.2.4.3 Description de la configuration technique : Cette section doit présenter une description de la configuration du SMR pour soutenir de façon satisfaisante chaque exigence technique du SMR de la section 10.2.2.3.

10.2.4.4 Description de la configuration opérationnelle : Cette section doit présenter une description de la configuration du SMR pour soutenir de façon satisfaisante chaque exigence opérationnelle du SMR de la section 10.2.2.3. Celle-ci doit aborder les capacités liées au stockage et à la sauvegarde des données d'entrée et de sortie en tenant compte des volumes prévus et de facteurs tels que le rendement, le caractère vérifiable et la sécurité du SMR.

10.2.4.5 Description de la configuration des capacités transitoires : Cette section doit présenter une description de la configuration du SMR pour soutenir de façon satisfaisante chaque exigence relative aux capacités transitoires du SMR de la section 10.2.2.2.

DID-AJISS-PfMS-004 : Plan de mise à l'essai, de vérification et de validation du système de mesure du rendement (SMR)

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Plan de mise à l'essai, de vérification et de validation du système de mesure du rendement (SMR)	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-PfMS-004	
3 DESCRIPTION/BUT <p>L'objectif du Plan de mise à l'essai, de vérification et de validation du SMR permet à l'entrepreneur de démontrer que toutes les exigences du SMR sont remplies conformément aux annexes K et R.</p> <p>Ce Plan définit les travaux que l'entrepreneur doit exécuter avec le Canada afin de vérifier la mise en œuvre de la conception du SMR.</p> <p>Le plan prévoit des exigences spécifiques pour les plans et procédures d'essai du SMR qui doivent être mis en œuvre avec le Canada.</p> <p>Le plan décrit les essais de qualification des éléments logiciels d'interface et des systèmes logiciels, conformément à la référence b. Il décrit la stratégie, l'approche et l'environnement de mise à l'essai à utiliser, identifie les scénarios et les groupes de mise à l'essai. Le plan définit les rôles et les responsabilités du personnel d'essai et le calendrier des activités d'essai.</p> <p>Les procédures d'essai décrivent les préparations, les cas et les procédures d'essai à utiliser pour effectuer des essais de qualification d'un élément logiciel d'interface, d'un système de logiciel ou sous-système conformément à la référence b.</p>		
4 DATE D'APPROBATION 	5 BPR <div style="text-align: center;"> Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4) </div>	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

Les DED suivants sont liés :

- a. DID-AJISS-PfMS-001 : Plan de développement
- b. DID-AJISS-PfMS-002 : Spécification des exigences d'interface
- c. DID-AJISS-PfMS-003 : Description de la configuration

8 AUTEUR

Ministère de la Défense nationale
(MDN)/Directeur général – Gestion du
programme d'équipement maritime
(DGGPEM)/Directeur, Gestion du
programme d'équipement maritime
(DGPEM)/Petits navires de guerre et
navires auxiliaires (PNGNA)

9 FORMULAIRES PERTINENTS

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

La spécification doit être préparée selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive de la spécification doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

10.2.1 Historique des modifications

Le Plan de mise à l'essai, de vérification et de validation du SMR doit inclure une section de résumé de l'historique des modifications avec les éléments suivants :

- a. identifiant clair et unique de la version/révision pour chaque soumission ou nouvelle soumission du Plan de mise à l'essai, de vérification et de validation du SMR;
- b. identification claire des révisions ou des modifications dans le document à partir de la soumission précédente; et
- c. justification pour les révisions et modifications.

Toutes les révisions/modifications ci-dessus doivent être clairement identifiées dans le document à l'aide de la fonction de suivi des modifications appropriée du logiciel de traitement de texte utilisé pour produire le document. P. ex. Fonction de « Suivi des

modifications » dans Microsoft-Word®, barres latérales, etc.

10.2.2 Références

Cette section énumère les documents pertinents utilisés et d'autres ressources qui aident à comprendre les opérations de ce produit livrable.

10.2.3 Plan de mise à l'essai

Le plan de mise à l'essai de base doit contenir au moins les éléments suivants :

a. Information de plan générique incluant :

i. la date d'émission et l'état;

ii. la portée;

iii. l'organisme émetteur;

iv. les références;

v. l'autorité approbatrice;

vi. les responsabilités et l'autorité;

vii. les risques et les mesures d'atténuation prévues;

viii. les mesures de contrôle de qualité;

ix. les interfaces entre les parties concernées; et

x. les procédures et l'historique des modifications;

b. Approche de mise à l'essai incluant :

i. l'utilisation de bouchons et de pilotes;

ii. l'utilisation des outils de mise à l'essai automatisés;

iii. la production de rapports sur les défauts de mise à l'essai et le suivi de ces défauts;

iv. conditions générales d'essai;

v. la progression des essais;

vi. la consignation, le dépouillement et l'analyse des données;

vii. les essais de stress; et

viii. la couverture des essais (largeur et profondeur) ou autres méthodes pour assurer la suffisance des essais;

c. Partitionnement du groupe d'essai;

d. scénarios d'essai qui définissent la relation entre les groupes d'essai et identifient les cas d'essai au sein de chaque groupe, leurs séquences d'exécution et leurs dépendances;

e. échéanciers des essais;

f. aperçu de la traçabilité des exigences;

g. environnement d'essai intégré, site, personnel et organisations participantes;

h. système de classification des problèmes/défectuosités (p. ex., type/gravité), production de rapports, gestion et processus;

i. rapport d'état des essais (mécanismes quantitatifs pour rendre compte des progrès des essais et déterminer à quel moment ils sont terminés); et

j. critères d'achèvement pour chaque niveau d'essai et les essais d'intégration globale.

10.2.4 Procédures d'essai

Les procédures d'essai doivent inclure les éléments suivants :

a. Information de procédure générique incluant :

i. la date d'émission et l'état;

ii. la portée;

iii. la relation avec d'autres procédures;

iv. l'historique des modifications;

b. Identification de l'auteur de l'essai;

c. Identification de la configuration de l'essai;

d. Objectifs, exigences et justification de l'essai;

e. Configuration des essais;

f. Descriptions de l'essai, y compris :

- i. l'identifiant de l'essai;
 - ii. les exigences imposées;
 - iii. les conditions préalables;
 - iv. les données d'essai;
 - v. les données d'entrée de l'essai;
 - vi. les résultats escomptés;
 - vii. les critères d'évaluation des résultats;
 - viii. les instructions pour la conduite des procédures, soit des étapes d'essai à exécuter;
- g. Traçabilité des exigences; et
- h. Justification des décisions.

10.2.5 Sécurité

Le Plan identifie les éléments du système de soutien et ses systèmes habilitants qui sont associés à des besoins et à des problèmes associés à la sécurité. Il doit aussi décrire ces besoins et ces problèmes, en énonçant aussi les besoins en matière d'infrastructure. Cette section doit également décrire comment les besoins en matière de sécurité seront comblés et comment les problèmes de sécurité seront résolus.

10.2.6 Informations supplémentaires

Cette section présente toute information générale qui pourrait aider à comprendre la nature de l'élément livrable. Elle définit tous les termes et sigles supplémentaires propres à cet élément livrable et dont la compréhension est indispensable pour bien comprendre le contenu de cet élément livrable.

10.2.7 Données supplémentaires

Des annexes peuvent être utilisées pour fournir des informations publiées séparément pour faciliter la mise à jour du document (p. ex., graphiques, données classifiées). Chaque annexe doit faire l'objet d'un renvoi dans le corps du texte principal de cet élément livrable.

DID-AJISS-PfMS-005 : Rapport de mise à l'essai, de vérification et de validation du système de mesure du rendement (SMR)

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Rapport de mise à l'essai, de vérification et de validation du système de mesure du rendement (SMR)	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-PfMS-005	
3 DESCRIPTION/BUT Le rapport de vérification et de validation (V et V) du système de mesure du rendement (SMR) a pour objectif de fournir au Canada la preuve que : a. toutes les données sources requises aux fins des calculs des mesures dans le cadre de la spécification des exigences en matière de rendement (SER) sont colligées, comme indiqué dans la SER, et que le SMR a la capacité d'assurer un contrôle vérifiable sur les modifications qu'il a été mutuellement convenu d'apporter à ces données; b. les données sources colligées sont traitées en conformité avec les calculs des mesures décrits dans la SER.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

(MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	
<p>10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION</p> <p>10.1 Format</p> <p>Le rapport doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du rapport doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).</p> <p>10.2 Contenu</p> <p>Ce rapport doit comprendre ce qui suit :</p> <p>a. Procédures et produits d'essais. Cette section doit fournir, pour les essais effectués dans le but de vérifier les capacités de calcul et les capacités fonctionnelles du SMR du SESNN, pour chaque phase des essais du SMR à exécuter : une description détaillée des procédures d'essais (en faisant référence aux mises en situation pour les essais du SMR, le cas échéant), les produits des essais, ainsi que les critères de réussite ou d'échec associés à chaque essai. Elle doit inclure une description de toutes les procédures de mise en place et de toutes les procédures pour la réalisation d'une revue d'aptitude à l'essai, ainsi qu'une description des procédures à suivre pour contrôler : l'environnement d'essai, les entrées de données et les données générées pendant le déroulement de l'essai, ainsi que la consignation des certifications et des commentaires formulés par les observateurs de l'essai.</p> <p>b. Mises en situation pour les essais du SMR. Cette section doit présenter les éléments décrits ci-dessous.</p> <p>i. Une description de l'ensemble des mises en situation de soutien opérationnel ou logistique du SESNN qui seront utilisées pour mettre à l'essai les algorithmes de calcul du SMR pour chaque mesure de marché axé sur le rendement ainsi que chaque capacité fonctionnelle du SMR. Les mises en situation doivent inclure la séquence, par ordre chronologique, des événements et activités, en fonction de la référence temporelle (date et heure). Aussi, pour chaque événement ou activité, les mises en situation doivent indiquer les données sources recueillies, ainsi que les intervenants et les systèmes de l'environnement d'information électronique impliqués dans la collecte des données.</p> <p>ii. La traçabilité des exigences entourant le calcul des paramètres de la spécification des exigences en matière de rendement du SESNN par rapport au document d'essai applicable, qui sera utilisé pour vérifier la conformité de la solution mise à l'essai aux</p>	

exigences énoncées.

c. Rapport condensé des essais sur les données. Cette section doit fournir les renseignements suivants associés aux signatures du directeur des essais et de l'observateur principal désigné par le Canada.

i. Informations d'en-tête : le titre du rapport d'essais, l'identification des produits testés, les dates des essais, les lieux des essais, la liste des participants aux essais, etc.

ii. Un résumé des résultats des essais.

iii. Une copie d'un rapport de revue d'aptitude à l'essai, qui certifie que toutes les ressources, les données et les procédures sont en place et que toutes les activités de mise en place des autres éléments nécessaires ont été achevées dans la mesure nécessaire pour permettre la réalisation des essais.

iv. Une copie annotée, en format Microsoft Excel, des ensembles de données d'essais qui seraient extraites des systèmes sources de l'environnement d'information électronique (EIE), puis versées dans le SMR pour chacune des mises en situation élaborées pour satisfaire aux exigences de la spécification des exigences en matière de rendement.

v. Une copie annotée, en format Microsoft Excel, des ensembles de données d'essais qui ont été extraites des systèmes sources de l'EIE par l'intermédiaire du module de l'échange de données électroniques, pour chacune des mises en situation élaborées pour satisfaire aux exigences énoncées dans la section traitant des mises en situation pour les essais du SMR.

vi. Une sous-section qui confirme que le contenu des ensembles de données d'essais extraits correspond à celui des entrées enregistrées.

vii. Une sous-section qui présente une illustration et une description des calculs manuels effectués pour établir le niveau de rendement atteint pour les mesures de marchés axés sur le rendement associées à chaque ensemble de données d'essais. Cette illustration et cette description doivent faire expressément référence au fichier Microsoft Excel dans lequel les calculs ont été effectués, et ce fichier doit être annexé au rapport présenté.

viii. Une copie du tableau de bord du SMR, qui affiche l'annotation de la date et de l'heure, ainsi que le résultat calculé de la soumission des données d'essais au SMR.

d. Rapport d'essai de préproduction. Cette section consigne l'essai auquel le Canada a assisté, soit l'exécution en temps réel des scripts d'essai des mises en situation dans les systèmes sources de l'EIE dans un environnement de préproduction. Cette section doit fournir les informations suivantes associées aux signatures du directeur des essais

et de l'observateur principal désigné par le Canada.

i. Informations d'en-tête : le titre du rapport d'essais, l'identification des produits testés, les dates des essais, les lieux des essais, la liste des participants aux essais, etc.

ii. Un résumé des résultats des essais.

iii. Une copie d'un rapport de revue d'aptitude à l'essai, qui certifie que toutes les ressources, les données et les procédures sont en place et que toutes les activités de mise en place des autres éléments nécessaires ont été achevées dans la mesure nécessaire pour permettre la réalisation des essais.

iv. Une copie de la procédure d'essai, sous la forme d'un tableau dont chaque rangée est associée à un événement ou à une activité identifiée et, pour chaque ligne :

a) le système d'EIE utilisé;

b) l'intervenant impliqué dans l'entrée de données;

c) la date et l'heure où l'entrée de données a été effectuée, les valeurs des entrées de données effectuées ou sélectionnées si ces données devaient être saisies manuellement, ainsi qu'une indication de réussite ou d'échec;

d) la référence à un numéro de rapport de non-conformité pour les éléments ayant échoué les essais (des copies des rapports de non-conformité devraient être jointes au rapport);

e) les certifications et les commentaires des participants aux tests, y compris ceux des représentants autorisés du Canada.

v. Une copie annotée, en format Microsoft Excel, des ensembles de données d'essais qui ont été extraites des systèmes sources de l'EIE par l'intermédiaire du module de l'échange de données électroniques, pour chacune des mises en situation élaborées.

vi. Une sous-section qui confirme que le contenu des ensembles de données d'essais extraits correspond à celui des entrées enregistrées.

vii. Une sous-section qui présente une illustration et une description des calculs manuels effectués pour établir le niveau de rendement atteint pour les mesures de marchés axés sur le rendement associées à chaque ensemble de données d'essais. Cette illustration et cette description doivent faire expressément référence au fichier Microsoft Excel dans lequel les calculs ont été effectués, et ce fichier doit être annexé au rapport présenté.

viii. Une copie du tableau de bord du SMR, qui affiche l'annotation de la date et de l'heure, ainsi que le résultat calculé de la soumission des données d'essais au SMR.

e. Rapport d'essais des capacités fonctionnelles du SMR. Cette section du rapport doit consigner les résultats des essais fonctionnels du SMR, qui sont effectués après que les données sur la mise en situation ont été soumises au SMR. Cette section doit fournir les renseignements suivants associés aux signatures du directeur des essais et de l'observateur principal désigné par le Canada.

i. Informations d'en-tête : le titre du rapport d'essais, l'identification des produits testés, les dates des essais, les lieux des essais, la liste des participants aux essais, etc.

ii. Un résumé des résultats des essais.

iii. Une copie de la procédure d'essai des capacités fonctionnelles, sous forme de tableau préparé de manière à prévoir l'entrée des informations suivantes :

a) chaque fonction testée;

b) les renvois aux spécifications des exigences connexes du ministère de la Défense nationale (MDN);

c) les intervenants impliqués dans les essais et leurs rôles;

d) les entrées réalisées dans le SMR, le cas échéant;

e) les produits escomptés;

f) les produits réels;

g) une indication de réussite ou d'échec;

h) la référence à un numéro de rapport de non-conformité pour les fonctions ayant échoué les essais (des copies des rapports de non-conformité devraient être jointes au rapport);

i) les certifications et les commentaires des participants aux tests, y compris ceux des représentants autorisés du Canada.

f. Ressources déployées pour les essais. Cette section doit présenter les éléments décrits ci-dessous.

i. Équipe chargée des essais. Cette section doit décrire l'équipe chargée des essais, et identifier tous les intervenants impliqués dans la réalisation de chaque essai, y compris les intervenants du MDN, en décrivant leurs rôles.

ii. Environnement d'essais des technologies de l'information. Cette section doit identifier toutes les ressources de technologies de l'information et tous les systèmes d'environnement d'information électronique utilisés dans les essais du SMR, en

ajoutant les informations relatives à l'état de la configuration des ressources ou des systèmes utilisés (p. ex., les numéros de version, l'état de base, etc.), ainsi qu'une description de l'utilisation de chaque ressource et système dans le cadre des essais. Les « ressources » comprennent l'infrastructure, le matériel, les logiciels et les autres ressources utilisées dans le cadre des essais.

DID-AJISS-PfMS-006 : Rapport de rapprochement du rendement (RRR)

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Rapport de rapprochement du rendement (RRR)	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-PfMS-006	
3 DESCRIPTION/BUT Les objectifs du rapport de rapprochement du rendement (RRR) sont décrits ci-dessous. a. Présenter une comparaison du rendement réel par rapport au niveau de rendement contractuellement spécifié dans la spécification des exigences en matière de rendement (SER) du SESNN. b. Établir la base pour la validation et l'approbation, par le Canada : i. du rendement de l'entrepreneur, mesuré et calculé en conformité avec les indicateurs de rendement clés à la fin de chaque année financière du Canada; ii. des ajustements qui doivent être apportés aux paiements pour une année financière sur la base des niveaux de rendement atteints par rapport aux exigences énoncées. c. Consigner les commentaires du Canada à partir des enquêtes sur la satisfaction des clients (mesure de rendement stratégique SPM-1), ainsi que la réponse de l'entrepreneur à toute évaluation indiquant une insatisfaction.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

Ministère de la Défense nationale
(MDN)/Directeur général – Gestion du
programme d'équipement maritime
(DGGPEM)/Directeur, Gestion du
programme d'équipement maritime
(DGPEM)/Petits navires de guerre et
navires auxiliaires (PNGNA)

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le rapport doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du rapport doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Le contenu de chaque rapport doit :

- a. inclure un résumé de haut niveau sur le rendement évalué pendant la période considérée, ainsi que sur les événements notables qui ont influé sur le rendement ainsi évalué;
- b. identifier clairement la période d'évaluation pour laquelle les calculs sont fournis dans le rapport annuel de rapprochement : de 00 h 00 le 1^{er} avril à 24 h 00 le 31 mars de l'année financière;
- c. inclure une introduction qui explique le contenu du rapport et tous les calculs effectués dans le rapport, en effectuant les renvois applicables aux exigences de la SER;
- d. fournir une comparaison côte à côte des niveaux de rendement exigés et obtenus, pour chaque indicateur de rendement clé (IRC);
- e. fournir la note « IRC » pour chaque mesure, arrondie au nombre entier le plus proche;
- f. indiquer le paiement au rendement mixte (PRM) calculé conformément à la SER, en arrondissant à une décimale;

g. dans chaque cas où l'entrepreneur soutient que l'IRC ne reflète pas fidèlement le rendement réel et demande un ajustement de la note accordée pour le rendement, l'entrepreneur doit :

- i. identifier l'événement qui a influé sur le rendement;
- ii. fournir les éléments probants qui justifient en quoi l'événement qui a nui au rendement était hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;
- iii. pour chaque IRC influencé par l'événement, indiquer les ajustements recommandés au niveau de rendement « IRC », à la note pour l'IRC et au PRM;

h. contenir, en pièce jointe faisant l'objet d'un renvoi à partir du corps principal du rapport, les tableaux annotés de l'ensemble complet des données sources dupliquées utilisées par le SMR pour calculer les niveaux de rendement atteints pour chaque IRC pendant l'année financière. Le tableau doit :

- i. mettre en évidence tous les ajustements approuvés apportés à cette source de données (celle qui sera résidente dans les systèmes d'informations sources);
- ii. identifier les valeurs des données avant et après la modification approuvée;
- iii. fournir un renvoi au rapport qu'il a été mutuellement convenu de modifier et qui porte les signatures électroniques montrant l'approbation des représentants autorisés du Canada et de l'entrepreneur.

Par ailleurs, chaque rapport doit aussi : i. identifier clairement tous les intrants utilisés pour ces calculs, ainsi que les sources de ces intrants;

j. fournir une indication permettant de savoir si certaines des entrées sont provisoires (c.-à-d. sujettes à d'autres ajustements éventuels à la suite de problèmes techniques non réglés par rapport aux sources des données entrées dans le système de mesure du rendement);

k. comporter des notes explicatives, s'il y a lieu.

En plus de ce qui précède, le rapport annuel de rapprochement des mesures du rendement doit inclure :

- a. un résumé des commentaires reçus à partir des enquêtes sur la satisfaction des clients auxquelles le Canada a répondu, puis que le Canada a soumises à l'entrepreneur;
- b. le plan de mesures correctives de l'entrepreneur pour donner suite à toute note « insatisfaisante » attribuée pour un critère donné;

c. le plan de mesures correctives de l'entrepreneur pour améliorer le rendement par rapport à un IRC pour lequel la « note IRC » était de 0,0;

d. fournir l'évaluation de l'intégrité des systèmes préparée par l'entrepreneur.

Informations supplémentaires. Cette section doit inclure toute information générale qui pourrait aider à comprendre la nature de l'élément livrable. Elle doit définir tous les termes et sigles supplémentaires propres à cet élément livrable et dont la compréhension est indispensable pour bien comprendre le contenu de cet élément livrable.

Données supplémentaires. On peut recourir à des annexes pour offrir des renseignements publiés séparément pour plus de commodité (p. ex., les graphiques, les données classifiées, etc.). Chaque annexe doit faire l'objet d'un renvoi dans le corps du texte principal de cet élément livrable.

Les copies électroniques des rapports de rendement doivent comporter une feuille de calcul Excel contenant les données utilisées pour générer les « notes IRC » indiquées dans le rapport. La feuille de calcul Excel doit comporter des lignes et des colonnes de titre et être formatée de telle sorte que l'utilisateur puisse facilement déterminer quel ensemble de données est utilisé dans le calcul de la note attribuée pour chaque IRC. La feuille de calcul Excel doit être préparée de telle sorte que le Canada soit en mesure de la modifier.

DID-AJISS-DISP-001 : Rapport sur les cas d'obsolescence

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Rapport sur les cas d'obsolescence	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-DISP-001	
3 DESCRIPTION/BUT Le rapport sur les cas d'obsolescence est utilisé pour identifier l'équipement qui se rapproche de l'obsolescence, ainsi que pour formuler des recommandations entourant l'aliénation éventuelle de l'équipement.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	
10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION 10.1 Format Le rapport doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux		

directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du rapport doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Ce rapport doit au moins comprendre les informations suivantes :

- a. une liste des équipements dont l'obsolescence approche, ainsi que la mesure dans laquelle il est possible de continuer à entretenir ces équipements;
- b. des observations ou des documents à l'appui de la thèse de l'obsolescence;
- c. des recommandations de l'entrepreneur entourant l'aliénation de chaque équipement;
- d. des recommandations pour le remplacement de ces équipements.

DID-AJISS-SD-001 : Rapport sur l'équipement fourni par le gouvernement (EFG)

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Rapport sur l'équipement fourni par le gouvernement	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-SD-001	
3 DESCRIPTION/BUT Le rapport sur l'équipement fourni par le gouvernement est utilisé pour identifier l'équipement prêté à l'entrepreneur pour la prestation des services.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le rapport doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du rapport doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Ce rapport doit au moins comprendre les informations suivantes :

- a. une liste de l'équipement prêté à l'entrepreneur;
- b. une liste des transferts, retours, ajouts, changements futurs, aliénations, modifications et corrections entourant les ententes de prêt, en indiquant l'état de ces ententes;
- c. les observations, ainsi que les demandes de renseignements et les documents afférents à l'équipement prêté préparés par le MDN.

DID-AJISS-SD-002 : Rapport sur l'utilisation des pièces de rechange et des ressources

DESCRIPTION DES DONNÉES		Formulaire DND 1409
1 Titre Rapport sur l'utilisation des pièces de rechange et des ressources	2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-AJISS-SD-002	
3 DESCRIPTION/BUT Le Rapport sur l'utilisation des pièces de rechange et des ressources identifie les pièces de rechange et les ressources utilisées pour l'exécution de la maintenance préventive et corrective.		
4 DATE D'APPROBATION	5 BPR Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM) – Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA 4)	6 PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET L'INDUSTRIE (GIDEP) APPLICABLE S.O.
7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8 AUTEUR Ministère de la Défense nationale (MDN)/Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)/Directeur, Gestion du programme d'équipement maritime (DGPEM)/Petits navires de guerre et navires auxiliaires (PNGNA)	9 FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

10 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

10.1 Format

Le rapport doit être préparé selon le format de l'entrepreneur, conformément aux directives sur le contenu figurant dans la présente description d'élément de données (DED). Les versions de travail et la version définitive du rapport doivent être soumises sous forme de copies électroniques (Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF).

10.2 Contenu

Ce rapport doit au moins comprendre les informations suivantes sur les pièces de rechange et les stocks :

- a) le numéro de la pièce du fabricant, le code NCAGE et le numéro d'enregistrement d'équipement (NEE);
- b) le nom et la description de l'article;
- c) la mention « Biens contrôlés – Oui ou Non » et le code de démilitarisation;
- d) la classe de navire et de l'équipement;
- e) la mention « article réparable – Oui ou Non »;
- f) la justification de la réparation;
- g) la justification de l'aliénation (Réparation non rentable);
- h) les pièces de rechange embarquées (Programme de réapprovisionnement des navires) – Oui ou Non;
- i) la pièce du fabricant d'équipement d'origine – Oui (ajouter le numéro d'identification du FEO) ou Non (ajouter le fabricant de la pièce de remplacement);
- j) la description de la panne;
- k) le prix de l'unité de distribution (UD);
- l) les instructions de manutention spéciales (matières dangereuses, sécurité, fragilité, orientation, etc.).