



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**LETTER OF INTEREST**

**LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Maritime Aircraft Division/Division de aéronefs  
maritimes

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

8C1, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Pubs Management		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8485-163512/A		<b>Date</b> 2016-09-12
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8485-163512		<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$\$BQ-175-25975
<b>File No. - N° de dossier</b> 175bq.W8485-163512	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-10-12</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Derby (175bq), Sandra		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 175bq
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-0257 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 997-0437
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	ON CANADA	W8485	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE DGAEPM 101 COLONEL BY DR. R.H .Sweetlove DAP 2-4 OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine		Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Pubs Management FY 17/18	D - 1	W8485	1000000	SU	\$	\$	See Herein	
2	Pubs Management FY 18/19	D - 1	W8485	1000000	SU	\$	\$	See Herein	
3	Pubs Management FY 19/20	D - 1	W8485	1000000	SU	\$	\$	See Herein	
4	Pubs Management FY 20/21 Opt Yr 1	D - 1	W8485	1000000	SU	\$	\$	See Herein	
5	Pubs Management FY 21/22 Opt Yr 2	D - 1	W8485	1000000	SU	\$	\$	See Herein	

## **Lettre d'intérêt**

### **Services de gestion de publications et de données**

#### **1. Objet et nature de la lettre d'intérêt (LI)**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) sollicite les commentaires de l'industrie sur les ébauches de l'Énoncé des travaux (EDT) et de la demande de propositions (DP) concernant un besoin en services de gestion de publications et de données, pour le compte du ministère de la Défense nationale du gouvernement du Canada.

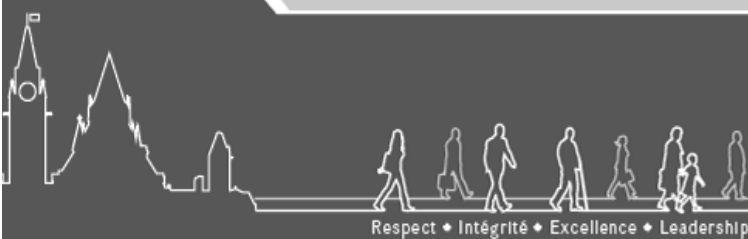
Les entreprises intéressées sont invitées à examiner la documentation ci-jointe et à adresser leurs commentaires ou leurs questions par écrit à l'autorité contractante (AC) identifiée à la section 6 ci-dessous, en ce qui concerne notamment les points suivants :

- i. la faisabilité des exigences telles qu'elles sont énoncées dans la documentation ci-jointe;
- ii. le recensement des aspects du besoin dont la faisabilité pourrait présenter un risque modéré ou élevé, et les raisons l'expliquant;
- iii. tout commentaire ou toute suggestion de changement à l'ébauche de l'EDT ou de la DP qui permettrait d'en améliorer la clarté, la faisabilité et / ou l'exhaustivité.

La présente LI ne constitue ni un appel d'offres ni une DP, et aucun contrat ou entente pour l'acquisition des services décrits dans la présente ne sera conclu uniquement en raison de celle-ci. La présente LI ne constitue nullement un engagement de la part du Canada, et elle n'autorise aucunement les éventuels répondants à entreprendre des travaux dont le coût pourrait être réclamé au Canada.

La présente LI ne doit pas être considérée comme un engagement à publier une demande de soumissions subséquente ou d'attribuer un contrat pour les travaux décrits dans la présente.

Le Canada n'a pas l'intention d'attribuer un contrat sur la foi de cet avis ou de déboursier les frais liés à la présentation des renseignements demandés. Toutes les dépenses engagées et tous les risques encourus par le répondant qui décide de saisir cette occasion, y compris la présentation des renseignements et les possibles visites, incombent exclusivement à ce dernier.



Les répondants peuvent présenter des documents, des renseignements et des données considérés comme étant de nature commerciale confidentielle (dans ce cas, ils seront traités en conséquence par le Canada). Le Canada se réserve toutefois le droit d'utiliser ces renseignements dans l'élaboration de spécifications de rendement et à des fins budgétaires, en consultation avec des intervenants nationaux et internationaux. Les exigences peuvent par ailleurs faire l'objet de modifications pouvant découler des renseignements obtenus en réponse à la présente LI. Les participants sont avisés que tout renseignement soumis au Canada en réponse à la présente LI peut ou non être utilisé par le Canada afin d'élaborer l'éventuelle DP. La publication de la présente LI n'oblige pas le Canada à publier une DP subséquente ni ne l'engage, légalement ou autrement, à conclure une entente ou à accepter ou rejeter les suggestions qui lui sont faites.

Les répondants sont invités à indiquer clairement par écrit, dans les renseignements qu'ils communiquent au Canada, tout renseignement qu'ils considèrent comme commercial confidentiel, exclusif, personnel ou appartenant à un tiers. Il est à noter que le Canada pourrait se voir obligé, en application de la loi (p. ex. en réponse à une demande formulée en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*), à divulguer des renseignements exclusifs ou des renseignements commerciaux de nature délicate concernant un répondant (pour en savoir davantage : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/a-1/>).

On demande aux répondants de préciser par écrit si leur réponse, ou une partie de celle-ci, est assujettie au *Règlement sur les marchandises contrôlées*.

La participation à la présente LI est encouragée, mais elle n'est pas obligatoire. Celle-ci ne servira pas à établir une liste de fournisseurs éventuels pour des travaux à venir. De plus, la participation à la présente LI n'est ni une condition ni un préalable pour participer à toute demande de soumissions subséquente.

Le Canada ne remboursera pas les frais engagés par les répondants pour participer à la présente LI.

L'ébauche de l'EDT a été élaborée et pourrait être modifiée en fonction de l'évolution du besoin pouvant résulter notamment des renseignements fournis par l'industrie.

Les documents peuvent être présentés dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada.

## **2. Renseignements généraux**

Le contrat en place expirera le 31 mars 2017. TPSGC prévoit lancer un processus

concurrentiel pour répondre au nouveau besoin.

### **3. Portée et limites potentielles du contrat**

Le ministère de la Défense nationale a besoin de services de gestion des publications et de services de manuels techniques électroniques interactifs.

L'entrepreneur doit fournir la totalité des services et du matériel nécessaires à la gestion, à la modification, à la préparation et à la livraison d'environ 1 100 publications gérées ou appuyées par le DPEAG (AE et C) 6.

Les exigences sont réparties en deux volets distincts. L'entrepreneur doit fournir :

- a. des services de gestion des publications;
- b. des services de manuels techniques électroniques interactifs.

Les travaux liés au présent besoin seront exécutés « selon la demande », au moyen du formulaire d'autorisation de tâche MDN 626, conformément à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent.

Le contrat sera d'une durée de trois (3) ans et sera assorti de deux (2) périodes d'option d'un an dont le Canada pourra se prévaloir à sa discrétion.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour plus de renseignements sur la vérification de sécurité du personnel et des organisations et les clauses relatives à la sécurité, les soumissionnaires peuvent consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fr.html>).

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms et d'autres renseignements pertinents, au besoin, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003. (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/19>)

En ce qui concerne les exigences relatives aux services, les soumissionnaires qui reçoivent une pension ou un paiement forfaitaire doivent fournir les renseignements requis qui sont décrits à l'article 3 – Ancien fonctionnaire, de la partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires, de la demande de soumissions.

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur.

Ce marché est assujéti au Programme des marchandises contrôlées.

Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez vous reporter à la partie 5 – Attestations, à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent et à l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».

#### **4. Lois, accords commerciaux et politiques gouvernementales**

Voici, à titre d'information, une liste de lois, d'accords commerciaux et de politiques gouvernementales qui régiront la DP et le contrat subséquent :

- Accord sur le commerce intérieur
- *Loi sur la production de défense*
- Programme des marchandises contrôlées
- Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
- *Règlement sur les marchés de l'État*
- Politique d'achats écologiques de TPSGC

#### **5. Calendrier**

Le calendrier suivant n'est fourni qu'à titre de référence :

- Lettre d'intérêt (12 septembre 2016)
- Date de clôture de la lettre d'intérêt (12 octobre 2016)
- Publication de la demande de propositions (prévue pour novembre 2016)
- Attribution du contrat (prévue pour février 2017)

#### **6. Remarques importantes à l'intention des répondants**

Toute la correspondance doit être adressée à l'autorité contractante de TPSGC identifiée ci-dessous, de préférence par écrit, par courriel :

Sandra Derby  
Spécialiste en approvisionnements  
Secteur de l'approvisionnement et du soutien en équipement aérospatial et terrestre  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, 8C1, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Courriel : [sandra.derby@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:sandra.derby@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Téléphone : 873-469-3828

Des modifications pourront être apportées à la présente LI et seront annoncées sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement. Le Canada demande aux répondants de consulter le site [Achatsetventes.gc.ca](http://Achatsetventes.gc.ca) régulièrement pour vérifier les modifications apportées, le cas échéant.

## **7. Interaction avec l'industrie**

Aucune journée de l'industrie n'est prévue. Il se pourrait donc qu'il n'y ait aucune rencontre individuelle avec l'industrie. Toutes les questions et réponses qui ne sont pas de nature commerciale confidentielle ou exclusive seront publiées sur le site [Achatsetventes.gc.ca](http://Achatsetventes.gc.ca) sous la forme de modifications à la présente LI.

Si ces conditions devaient changer, elles seront communiquées clairement sur le site [Achatsetventes.gc.ca](http://Achatsetventes.gc.ca).

## **8. Date de clôture de la LI**

La date de clôture de la LI (consultation de l'industrie) est présentement prévue pour le **12 octobre 2016**.



---

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 INTRODUCTION
- 1.2 SOMMAIRE
- 1.3 COMPTE RENDU

### **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE
- 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION
- 2.5 LOIS APPLICABLES
- 2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS
- 2.7 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE
- 2.8 LISTE DES SOUS-TRAITANTS PROPOSÉS

### **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION
- 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

### **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

- 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE
- 6.3 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES

### **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 7.4 DURÉE DU CONTRAT
- 7.5 RESPONSABLES
- 7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES
- 7.7 PAIEMENT
- 7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
- 7.10 LOIS APPLICABLES
- 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 7.12 CONTRAT DE DÉFENSE
- 7.13 ASSURANCES
- 7.14 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES
- 7.15 PUBLICATIONS - SPECIFICATIONS ET NORMES
- 7.16 EXECUTION DES TRAVAUX
- 7.17 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET À L'ÉQUIPEMENT
- 7.18 NIVEAUX DE LA QUALITÉ DE L'IMPRESSION

---

**ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT**

**ANNEXE «C» ÉVALUATION TECHNIQUE**

**ANNEXE «D» ÉVALUATION FINANCIÈRE**

**ANNEXE «E» LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

**ANNEXE «F» DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

**ANNEXE «G» DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION**

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, et toute autre annexe.

### 1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale a besoin de services de gestion des publications et de services de manuels techniques électroniques interactifs.

L'entrepreneur doit fournir la totalité des services et du matériel nécessaires à la gestion, à la modification, à la préparation et à la livraison d'environ 1 100 publications gérées ou appuyées par le DPEAG (AE et C) 6.

Les exigences sont réparties en deux volets distincts. L'entrepreneur doit fournir :

- a. des services de gestion des publications;
- b. des services de manuels techniques électroniques interactifs.

Les travaux liés au présent besoin seront exécutés « selon la demande », au moyen du formulaire d'autorisation de tâche MDN 626, conformément à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent.

Le contrat sera d'une durée de trois (3) ans et sera assorti de deux (2) périodes d'option d'un an dont le Canada pourra se prévaloir à sa discrétion.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la

Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La Loi sur la production de défense définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris en vertu de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. »

### 1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, (2016-04-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

A0031T (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

## 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- 
- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

### **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 15 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 2.7 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la *Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État* : les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux ne peuvent appartenir à l'entrepreneur en vertu d'une loi, d'un règlement, ou d'une obligation antérieure contractée par Canada envers un ou des tiers.

## 2.8 Liste des sous-traitants proposés

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

# PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

## 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (3 copies papier et 3 électroniques sur CD)

Section II: Soumission financière (1 copie papier et 1 copie électroniques sur CD)

Section III: Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

**Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.**

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

## **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux; en soumettant le curriculum vitæ des employés qui effectueront le travail, curriculum vitæ qui démontrera que l'employé détient les connaissances, les habiletés et l'expérience requises pour effectuer le travail.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

## **Section II : Soumission financière**

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'évaluation financière à l'Annexe E. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe F Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.



Si l'annexe F- Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

L'évaluation technique se déroulera conformément à l'évaluation technique à l'Annexe C.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

L'évaluation du prix se déroulera conformément à l'évaluation financière à l'Annexe D.

### **4.2 Méthode de sélection**

**4.2.1** Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

## 5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web *d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail* ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe *Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation* remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe *Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation* remplie pour chaque membre de la coentreprise.

#### 5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

A3005T (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

### 5.2.3.3 Études et expérience

#### 5.2.3.3.1 Clause du *Guide des CCUA* A3010T (2010-08-16), Études et expérience

## PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

### 6.2 Capacité financière

Clause du *Guide des CCUA* A9033T (2012-07-16) Capacité financière

### 6.3 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA* A9130T (2014-11-27) Programme des marchandises contrôlées

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A et aux parties technique et de gestion de la soumission de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 7.2.1 Conditions générales

2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

#### 7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **CONFIDENTIEL**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et **Approvisionnement** Canada (SPAC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC.
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS ÉTRANGER, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC.
4. Les membres du personnel de l'entreprise qui doivent avoir accès aux biens ou aux renseignements OTAN NON-CLASSIFIÉS n'ont pas besoin d'avoir une attestation de sécurité ; toutefois, l'entrepreneur doit s'assurer que de tiers n'auront pas accès aux renseignements OTAN NON-CLASSIFIÉS et que le principe du « besoin de savoir », sera appliqué.
5. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau CLASSIFIÉS tant que la DSIC de SPAC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **CONFIDENTIEL**.
6. Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de **Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)**.
7. Avant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir un questionnaire sur la participation, le **contrôle et l'influence étrangers (PCIE)** ainsi que les documents connexes indiqués dans les lignes directrices sur la PCIE destinées aux organisations. L'entrepreneur doit soumettre ces documents dûment remplis afin d'indiquer si une tierce partie (personne, entreprise ou gouvernement) peut accéder, sans en avoir l'autorisation, à des biens ou à des renseignements **CLASSIFIÉS DE ÉTRANGERS. Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)** déterminera si le statut « Sans PCIE » ou « Avec PCIE » doit être attribué à l'entreprise de l'entrepreneur. Si le statut « Avec PCIE » est attribué à l'entreprise, SPAC déterminera si des mesures d'atténuation existent ou doivent être prises par l'entreprise afin qu'elle puisse obtenir le statut « Sans PCIE par atténuation ».

En permanence pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur devrait détenir une lettre de SPAC indiquant les résultats de l'évaluation de la PCIE ainsi que le statut attribué à son entreprise, c'est-à-dire « Sans PCIE » ou « Sans PCIE par atténuation ».

Tout changement au questionnaire et aux facteurs connexes d'évaluation de la PCIE doit être immédiatement signalé au Secteur de la sécurité industrielle aux fins de détermination de l'incidence du changement sur le statut lié à la PCIE.

8. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de SPAC.
9. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe E;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

## **7.4 Durée du contrat**

### **7.4.1 Période du contrat**

La période du contrat s'étend de la date de son attribution au 31 mars 2020 inclusivement.

### **7.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux période(s) supplémentaire(s) d'un année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Sandra Derby ou designée  
Titre : Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction :  
Adresse : 11 rue Laurier, PDP III, 8C1  
Gatineau, QC. K1A 0S5  
Téléphone : 873-469-3828  
Télécopieur : 819-997-0437  
Courriel : sandra.derby@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### **7.5.2 Responsable technique**

**ED**

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 7.5.3 Responsable des achats

#### ED

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante

### 7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom :

Titre :

Téléphone :

Courriel :

### 7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 7.7 Paiement

#### 7.7.1 Base de paiement

Pour les travaux décrits aux sections 3 et 4 de l'Énoncé des travaux à l'Annexe A :

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la méthode de paiement à l'annexe « B », jusqu'à un prix plafond de \_\_\_\_\_ \$ par année. Les droits de douane font l'objet d'une exemption et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

#### Demandes de travaux supplémentaires

Des travaux supplémentaires, qui ne figurent pas dans l'énoncé des travaux et l'énoncé des besoins techniques, peuvent être demandés dans le cadre du présent contrat. L'autorisation sera donnée par l'entremise du formulaire d'autorisation de tâches 626. Le responsable technique décrira la tâche avec suffisamment de précision pour permettre à l'entrepreneur d'établir un prix en ayant recours à la base de paiement et aux modalités de paiement du contrat. L'entrepreneur présentera sa proposition en trois exemplaires, en fournissant le prix et les justifications

---

connexes, au responsable technique et à l'autorité demanderesse du MDN ainsi qu'à l'autorité contractante de TPSGC.

L'entrepreneur pourra entreprendre les travaux supplémentaires après avoir reçu le formulaire d'autorisation de tâches 626 accompagné d'une description détaillée des activités requises. L'entrepreneur ne pourra entreprendre de travaux supplémentaires avant d'avoir reçu le formulaire d'autorisation de tâches 626 signé par l'autorité demanderesse et l'autorité contractante, s'il y a lieu.

Dans le cas où le prix global d'une autorisation de tâches 626 dépasse 20 000 \$, TPS ou TVH comprise, TPSGC doit donner son autorisation par écrit avant le début des travaux. Le MDN acheminera le formulaire d'autorisation de tâches 626 à l'autorité contractante aux fins de signature. Dans le cas où l'entrepreneur reçoit une autorisation de tâches 626 qui dépasse 20 000 \$, TPS ou TVH comprise, il ne pourra commencer les travaux sans l'autorisation écrite de TPSGC.

Le montant maximal estimatif permis par une autorisation de tâches 626 ne pourra être dépassé sans qu'une modification soit apportée à cette autorisation, accompagnée des signatures requises. Dans le cas où l'entrepreneur reçoit une autorisation de tâches 626 qui dépasse 20 000 \$, TPS ou TVH comprise, il ne pourra commencer les travaux sans l'autorisation écrite de TPSGC. Le Canada ne sera pas tenu responsable des travaux ou des services supplémentaires fournis sans l'autorisation écrite du MDN et de TPSGC.

Dans le cas où les travaux autorisés dépassent le délai de livraison de trois (3) mois ou lorsque le prix ferme dépasse 50 000,00 \$, TPS/TVH comprise, l'entrepreneur peut proposer des paiements d'étape pour les tâches faisant l'objet d'un prix ferme, après négociation avec l'autorité contractante. Dans ce cas, les étapes seront entièrement réalisées et les rapports connexes seront rédigés et acceptés par le responsable technique du MDN. La dernière étape ne représentera pas moins de 10 % du prix global de la tâche, modifiée.

#### Méthodes d'établissement des prix de la tâche

Les exigences seront remplies par l'entremise de tâches et les principes suivants s'appliqueront :

a) Prix ferme

Lorsqu'un prix ferme a été établi, l'entrepreneur doit terminer les travaux dans les limites de ce prix ferme. Le prix ferme représente le montant total à verser dans le cadre de l'autorisation de tâches 626.

Ou

b) Prix plafond

Lorsqu'un prix plafond a été établi, l'entrepreneur doit terminer les travaux dans les limites établies de ce prix plafond. Le prix plafond représente le montant maximal qui peut être versé à l'entrepreneur et au-delà duquel l'entrepreneur ne recevra aucune rémunération additionnelle. Le prix plafond sera rajusté à la baisse si le montant maximal n'est pas atteint une fois l'autorisation de tâches 626 exécutée.

Ou

c) Limitation des dépenses

Une limitation des dépenses est normalement établie lorsque le besoin est mal défini ou

représente un risque élevé, et qu'il n'est pas pratique d'utiliser un prix ferme ou un prix plafond. Une limitation des dépenses représente le montant à verser à l'entrepreneur. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou d'assurer des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par le Canada.

d) Ventilation des tâches

L'entrepreneur présentera une estimation des tâches comprenant une ventilation de tous les éléments de coût applicables, notamment les heures par catégories de main-d'oeuvre, les exigences à l'égard des déplacements en précisant le nombre de voyages et leur durée, le personnel qui y prend part et les coûts connexes.

L'entrepreneur accorde des options irrévocables en vue de l'obtention des services suivants aux taux journaliers précisés pour les années suivantes :

L'entrepreneur fournira des taux quotidiens fondés sur une journée de travail de 7,5 heures pour l'exercice financier 2017, 2018, 2019 et les périodes optionnelles et inclura les catégories professionnelles qui s'appliqueront aux services supplémentaires dans le format choisi par l'entrepreneur.

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour les travaux supplémentaires, en vertu du présent contrat, ne doit pas dépasser la somme de contrat.

#### **7.7.2 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger**

C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

#### **7.7.3 Paiement mensuel**

H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

#### **7.7.4 T1204 - demande directe du ministère client**

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

#### **7.7.5 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

#### **7.8 Instructions relatives à la facturation**



L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et deux (2) exemplaires doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Une (1) copie électronique de la facture et du rapport d'étape mensuel doit être transmise à l'autorité contractante (par courriel ou CD-ROM) identifiée à la section intitulée « Responsable » du contrat.

## 7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

### 7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales – 2035 (2016-04-04) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe E, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

---

## **7.12 Contrat de défense**

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

## **7.13 Assurances**

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurances - aucune exigence particulière

## **7.14 Programme des marchandises contrôlées**

Clause du *Guide des CCUA* A9131C (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées – contrat

Clause du *Guide des CCUA* B4060C (2011-05-16), Programme des marchandises contrôlées

## **7.15 Publications - spécifications et normes**

Clause du *Guide des CCUA* B4058C (2008-05-12) Publications - spécifications et normes

## **7.16 Exécution des travaux**

Clause du *Guide des CCUA* B4078C (2008-05-12) Exécution des travaux

## **7.17 Accès aux installations et à l'équipement**

Clause du *Guide des CCUA* B9028C (2007-05-25) Accès aux installations et à l'équipement

## **7.18 Niveaux de la qualité de l'impression**

Clause du *Guide des CCUA* P1010C (2010-01-11) Niveaux de la qualité de l'impression

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8485-163512/A

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

W8485-163512

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

175bq.W8485-163512

Id de l'acheteur - Buyer ID

175bq

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE «A»**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

( Attaché dans un document distinct )

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8485-163512/A

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

W8485-163512

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

175bq.W8485-163512

Id de l'acheteur - Buyer ID

175bq

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE «B»**

### **BASE DE PAIEMENT**

( Attaché dans un document distinct )

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8485-163512/A

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

W8485-163512

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

175bq.W8485-163512

Id de l'acheteur - Buyer ID

175bq

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE «C»**

### **ÉVALUATION TECHNIQUE**

( Attaché dans un document distinct )

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8485-163512/A

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

W8485-163512

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

175bq.W8485-163512

Id de l'acheteur - Buyer ID

175bq

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE «D»**

**ÉVALUATION FINANCIÈRE**

( Attaché dans un document distinct )

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8485-163512/A

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

W8485-163512

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

175bq.W8485-163512

Id de l'acheteur - Buyer ID

175bq

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE «E»**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

( Attaché dans un document distinct )

---

**ANNEXE «F» de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)



**ANNEXE «G» de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS****PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –  
ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

**OU**

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8485-163512/A

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

W8485-163512

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

175bq.W8485-163512

Id de l'acheteur - Buyer ID

175bq

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document shall continue to apply.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

## MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

# Énoncé des travaux pour l'Équipement commun d'aviation Services de gestion des publications et Services des manuels électroniques interactifs



1.0	PORTÉE .....	4
1.1	Objet.....	4
1.2	Portée. ....	4
1.3	Terminologie. ....	4
1.4	Termes et définitions.....	5
2.0	DOCUMENTS APPLICABLES .....	5
2.1	Conditions d'application .....	5
3.0	EXIGENCES GÉNÉRALES .....	6
3.2	Les exigences sont réparties en deux volets distincts. ....	6
4.0	SERVICES DE GESTION DES PUBLICATIONS .....	6
4.1	Généralités.....	6
4.2	Flux des travaux.....	6
4.3	Publication et diffusion dans des formats autres que IETM .....	8
4.4	Garde et contrôle des publications.....	9
4.5	Conversion globale au format XML conforme à la norme S1000D .....	11
4.6	Gestion du rendement .....	11
5.0	MANUEL TECHNIQUE ÉLECTRONIQUE INTERACTIF.....	13
5.1	Généralités.....	13
5.3	Exigences de l'IETM en matière de structure et de disposition .....	13
5.4	Exigences de l'ETM en matière de mise à disposition des publications .....	14
5.5	Autres exigences de l'IETM.....	15
5.6	Attestation du système et du logiciel IETM aux fins d'utilisation sur le Réseau interne de la Défense.....	16
6.0	GESTION DE LA QUALITÉ .....	16
7.0	PRODUITS LIVRABLES .....	17

## 1.0 PORTÉE

1.1 Objet. Le présent énoncé des travaux (EDT) définit les exigences du ministère de la Défense nationale (MDN) pour l'ensemble des Services de gestion des publications, y compris la production de manuels techniques électroniques interactifs (IETM) pour la diffusion de publications concernant l'Équipement commun d'aviation.

1.2 Portée. Le directeur – Gestion du programme d'équipement aérospatial (Avions-écoles et chasseurs) [DPEAGAEC] 6 assure la gestion d'environ 1 100 publications de différents formats (papier, PDF, XML conforme à la norme S1000D, etc.) portant sur une large gamme de l'Équipement commun d'aviation utilisé au sein des Forces armées canadiennes (FAC). Ces publications traitent notamment de l'équipement de survie de l'aviation (ESA), le matériel de recherche-sauvetage, l'équipement de distribution air-sol, le matériel de soutien pour l'entretien des aéronefs (MSEA) et les parachutes tactiques utilisés par les forces terrestres des FAC.

1.3 Terminologie. Les abréviations et sigles suivants sont utilisés tout au long du présent EDT :

AAQ	Autorité responsable de l'assurance de la qualité
AC	Autorité contractante
AEC	Avions-écoles et chasseurs
BPR	Bureau de première responsabilité
CD	Disque compact
DD	Description des données
DOCA	Direction – Opérations de la chaîne d'approvisionnement
DPEAG	Direction – Gestion du programme d'équipement aérospatial
EDT	Énoncé des travaux
ESA	Équipement de survie de l'aviation
FAC	Forces armées canadiennes
GCVM	Gestionnaire du cycle de vie du matériel
IDDN	Index de documentation de la Défense nationale
IETM	Manuel technique électronique interactif
IFG	Information fournie par le gouvernement
ISO	Organisation internationale de normalisation
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
LDEC	Liste des données essentielles au contrat
MDN	Ministère de la Défense nationale
MSEA	Matériel de soutien pour l'entretien des aéronefs
PDF	Format de document portable
RA	Responsable des achats
REAT	Réunion d'examen de l'avancement des travaux
RED	Réseau étendu de la Défense
RT	Responsable technique
SAR	Recherche et sauvetage
VET	Vérification de l'exactitude de la traduction

## XML Langage de balisage extensible

1.4 Termes et définitions.

Archivage : Action d'entreposer des fichiers et toute publication connexe, habituellement pendant une période donnée.

Copie maîtresse : Création originale (p. ex. un enregistrement audio) à partir de laquelle il est possible de tirer des copies. Copie finale et à jour de travaux publiés par le MDN, par le secteur privé ou par des autorités étrangères et conservée pour réimpression.

S1000D : Spécification internationale en matière d'approvisionnement et de production de publications techniques.

Module de données : Unité d'information autonome qui contient des données descriptives, procédurales ou opérationnelles pour un système ou un composant. Le module est conservé dans une base de données source commune et peut être récupéré à l'aide de son code d'identification.

Avis de modification d'une publication : Correction provisoire communiquée par message.

Modification d'une publication : Correction ou ajout dans une publication.

Publications contrôlées : Publications diffusées en quantité limitée et dans des conditions contrôlées pour les raisons évoquées dans le manuel Accès et transfert de la technologie contrôlée.

Copie reproductible : Copie finale, prête à photographier, synonyme de copie maîtresse.

Publication : Processus utilisé pour convertir un manuscrit en un produit fini. Le processus peut inclure l'édition, la traduction, le formatage, la mise en page, la composition, l'illustration, l'organisation de l'impression et du microfilmage, ainsi que la distribution ultérieure.

Copie de travail : Publication annotée en vue de sa modification future.

IETM : Progiciel donnant accès aux publications par l'intermédiaire d'un réseau. Les documents peuvent être en format XML conforme à la norme S1000D, ainsi qu'en format PDF.

## 2.0 DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Conditions d'application. Les documents énumérés ci-après font partie du présent EDT. À moins d'avis contraire, la dernière révision, édition ou le dernier avis de modification des documents applicables au présent EDT concerne le document en vigueur. En cas de divergence entre les documents cités aux présentes et le contenu de l'EDT, ce dernier a préséance.

- a. A-AD-100-100/AG-000, Politiques et modalités administratives régissant les publications de la Défense nationale
- b. A-DS-100-100/AG-002 Guide de rédaction, de mise en page et de production des publications administratives, opérationnelles et tactiques
- c. C-01-100-100/AG-005, Acceptation de publications provenant du commerce et de gouvernements étrangers comme publications adoptées
- d. C-01-100-100/AG-006, Rédaction, mise en page et production de publications techniques
- e. D-01-000-100/SF-000, Spécification portant sur l'obtention de services de publication et d'ouvrages publiés
- f. D01100220/SF000, Spécification – Rédaction des instructions de modification
- g. D01100221/SF000, Spécification – Préparation des instructions d'information spéciale
- h. D01100222/SF000, Spécification – Préparation des instructions d'inspection spéciales

- i. C-05-005-P09/AM-001, Mise en pratique du programme de maintenance – Activités de soutien
- j. D-LM-008-022/SG-000, Standard For Packaging of Documentation
- k. D-LM-008-002/SF-001, Spécification pour marquage des articles à entreposer ou à expédier
- l. Spécification S1000D, version 2.3
- m. Règles administratives de la norme S1000D pour les publications sur l'Équipement commun d'aviation

### 3.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

3.1 L'entrepreneur doit fournir la totalité des services et du matériel nécessaires à la gestion, à la modification, à la préparation et à la livraison d'environ 1 100 publications gérées ou appuyées par le DPEAGAE 6. Ces services et ce matériel sont classés par catégorie dans les Annexes C, D et E.

3.2 Les exigences sont réparties en deux volets distincts. L'entrepreneur doit fournir :

- a. des services de gestion des publications;
- b. des services de manuels techniques électroniques interactifs.

### 4.0 SERVICES DE GESTION DES PUBLICATIONS

4.1 Généralités. Cette section couvre tous les aspects du contrôle de la configuration et de la mise à jour des publications, y compris la traduction et la création des illustrations, des maquettes et des tableaux connexes. Le produit final du processus de gestion des publications sera une publication à jour qui sera diffusée à tous ses destinataires, que ce soit en format papier ou sur CD ou encore, par l'intermédiaire de l'IETM.

4.2 Flux des travaux et interface du MDN pour la création et la modification des publications :

4.2.1 Le MDN publiera un avis de modification de publication ou encore, un formulaire DND 570 décrivant la portée de la modification demandée.

4.2.2 Avis de modification d'une publication

4.2.2.1 Étape 1. L'entrepreneur doit traduire le texte de la modification transmise.

4.2.2.2 Étape 2. Intégrer la modification à la publication : respecter l'emplacement et la formulation (dans les limites prévues à l'étape 1) indiqués dans le message, en rayant les passages à supprimer et en insérant les nouveaux mots en rouge, comme le stipule la référence i du document applicable.

4.2.2.2.1 L'entrepreneur doit intégrer la modification, sans réaliser de vérification de l'exactitude de la traduction.



4.2.2.2.2 L'entrepreneur doit intégrer la modification, sans soumettre le texte révisé à une étape de validation.

4.2.2.3 Étape 3. L'entrepreneur doit publier la modification dans le format de fichier indiqué aux Annexes C à E.

4.2.2.4 Étape 4. Lors de la publication, l'entrepreneur doit remettre au MDN :

- a. le certificat de conformité;
- b. le certificat de texte reproductible, s'il y a lieu.

4.2.2.5 Étape 5. L'entrepreneur doit effectuer le travail indiqué au paragraphe 4.2.3 pour intégrer la modification en tant que modification de publication.

4.2.3 Modification de publication au moyen du formulaire DND 570 :

4.2.3.1 Étape 1. L'entrepreneur doit effectuer le travail à l'aide des documents de référence applicables pour connaître le style et le format à respecter. Le travail comprend :

- a. la rédaction du texte en format XML conforme à la norme S1000D;
- b. la conversion du texte sous un autre format au format XML, conforme à la norme S1000D;
- c. la création des dessins;
- d. la création des diagrammes;
- e. la création des illustrations;
- f. la création des tableaux;
- g. la vérification de l'orthographe et du format;
- h. la désignation des autres séries de publications (le cas échéant) qui ont été touchées par l'activité initiale de gestion des publications, la détermination des mesures à prendre et la présentation des recommandations au RT.

4.2.3.2 Dessins, diagrammes, illustrations et photos

4.2.3.2.1 L'entrepreneur doit créer des dessins, des diagrammes et des illustrations dans un format vectoriel.

4.2.3.2.2 L'entrepreneur doit publier les dessins, les diagrammes et les illustrations dans un format vectoriel sous XML.

4.2.3.2.3 L'entrepreneur doit publier les photos dans un format de trame.

4.2.3.3 Étape 2. L'entrepreneur doit traduire le texte des modifications.

4.2.3.4 Étape 3. L'entrepreneur doit faire effectuer une vérification de l'exactitude de la traduction du texte modifié, par une personne qui n'a pas participé à la traduction initiale.

4.2.3.5 Étape 4. En fonction du format de fichier et de la liste du BPR exigés dans les Annexes C à E, l'entrepreneur doit soumettre au MDN le manuscrit modifié, accompagné d'un certificat de validation, pour examen et approbation.

4.2.3.6 Étape 5. Le MDN remettra un certificat de validation complet de même que des commentaires supplémentaires si une reprise du travail est nécessaire.

4.2.3.6.1 Étape 5A. Si une reprise du travail est nécessaire, l'entrepreneur doit répéter les étapes 1 à 4 décrites au paragraphe 4.2.3.

4.2.3.6.2 Étape 5B. Si aucune reprise du travail n'est nécessaire, l'entrepreneur doit publier la publication modifiée dans le ou les formats requis aux Annexes C à E.

4.2.3.7 Étape 6. Une fois la publication effectuée dans tous les formats applicables, l'entrepreneur doit aviser le MDN en lui transmettant les documents suivants par courriel :

- a. le certificat de vérification de l'exactitude de la traduction;
- b. le certificat de conformité;
- c. le certificat de texte reproductible, s'il y a lieu.

4.2.3.7.1 Sauf indication contraire du RT, et dans le cas de publications bilingues, l'entrepreneur doit publier les modifications dans les deux langues en même temps.

4.2.3.7.2 Sauf indication contraire du RT, l'entrepreneur doit veiller à ce que la présentation de toutes les publications soit conforme aux spécifications définies dans les références a à i des documents applicables, quel que soit leur format de livraison (IETM, PDF, copie papier, etc.).

4.2.3.7.3 L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les pages contenues dans les fichiers en format PDF soient orientées de manière à ce qu'elles n'aient pas à être retournées lors de leur affichage en format IETM ou PDF.

4.2.3.7.4 Sauf indication contraire du RT, l'entrepreneur doit veiller à ce que la numérotation des paragraphes et des figures de toutes les publications soit identique dans tous les formats (p. ex. le contenu du paragraphe 25 dans l'IETM doit être identique au contenu du paragraphe 25 dans le document PDF ou la copie papier).

#### 4.3 Publication et diffusion dans des formats autres que IETM

4.3.1 L'entrepreneur doit produire et diffuser les publications après les avis de modification ou les modifications.

4.3.2 L'entrepreneur doit produire et diffuser les publications dans des formats autres que le format XML conforme à la norme S1000D si le MDN en fait la demande.

4.3.3 L'entrepreneur doit diffuser les publications en dehors de l'IETM, en utilisant les adresses indiquées à l'Annexe F.

4.3.4 L'entrepreneur doit diffuser les publications dans le format indiqué à l'Annexe F.

4.3.5 L'entrepreneur doit publier en format électronique et non IETM, au moyen de fichiers gravés en format PDF sur un CD.

4.3.6 L'entrepreneur doit graver une seule publication par CD.

4.3.7 L'entrepreneur doit fournir les fichiers en format électronique et non IETM, gravés sur des supports de stockage amovibles et imprimés conformément à la norme ISO 9660. Les fichiers ne doivent pas être compressés d'une façon différente de celle énoncée aux présentes.

4.3.8 L'entrepreneur doit fournir les fichiers en format électronique et non IETM en indiquant clairement le numéro de l'IDN, le titre de la publication, le ou les numéros et le type du fichier correspondant, le numéro de contrat, le numéro de la demande ou de la tâche et l'état des marchandises contrôlées.

#### 4.4 Garde et contrôle des publications

4.4.1 L'entrepreneur se verra remettre une collection initiale de publications du MDN dans divers formats.

4.4.2 L'entrepreneur doit effectuer les activités principales de création et de gestion des publications en utilisant un système conforme à la norme S1000D afin d'obtenir un format publié approuvé par le RT dans la LDEC 005.

4.4.3 L'entrepreneur doit respecter les règles administratives AEC 6 IETM décrites à la référence m du document applicable.

4.4.4 L'entrepreneur doit assurer le contrôle des versions et la gestion des modules de données.

4.4.5 L'entrepreneur doit conserver une copie de sauvegarde électronique à jour de toutes les publications reproductibles du MDN, dans un format conforme à la norme S1000D ou dans un autre format PDF si la publication n'a pas encore été reformatée.

4.4.6 L'entrepreneur doit stocker les copies de sauvegarde électroniques sur un support de données distinct du support de la copie maîtresse reproductible (un autre serveur, des CD, un lecteur distinct, etc.).

4.4.7 L'entrepreneur doit conserver trois copies distinctes de chaque publication :

4.4.7.1 une copie maîtresse de la publication approuvée, utilisée pour la production et la diffusion;

4.4.7.2 une copie de sauvegarde de la copie maîtresse, mentionnée au point 4.4.7.1;

4.4.7.3 une ou plusieurs copies de travail, les versions modifiées en attente d’approbation, et les fichiers sources de toutes les publications.

4.4.8 Les besoins supplémentaires de stockage sont comblés conformément au document C-01-100-100/AG-006.

4.4.9 L’entrepreneur doit mettre en place un système de contrôle des modifications et des avis de modification des publications qui permet de faire le lien entre les changements apportés aux publications et les formulaires DND 570, les numéros d’identification des messages et les dates.

4.4.10 Conserver une version à jour des Annexes C à G, en ajoutant les nouvelles publications sur demande et en coordonnant ces ajouts avec le RT, le RA et l’AC du MDN.

4.4.11 Sauf ceux qui sont contrôlés ou classifiés, tous les documents qui sont utilisés dans le cadre de l’exécution des travaux associés au présent EDT doivent être conservés et entreposés de façon appropriée, conformément au document C-01-100-100/AG-006, et ce, jusqu’à ce qu’ils soient remis au RT du MDN. Une fois le contrat terminé, tout le matériel mentionné ci-dessus devra être remis au RT du MDN. Ces documents doivent être convenablement emballés et protégés par l’entrepreneur, conformément au document D-LM-008-022/SG-000. Le colis doit clairement afficher le numéro du contrat, le numéro d’identification DND 570 (ou tout autre numéro pertinent convenu) et le numéro IDDN.

4.4.12 L’entrepreneur doit protéger les supports électroniques en tout temps contre l’altération ou l’effacement accidentel des données par des forces électromagnétiques ou des rayons X externes en recourant à un emballage protecteur, conformément au document A-DS-100-100/AG-002, Guide de rédaction, de mise en page et de production des publications administratives, opérationnelles et tactiques. L’entrepreneur doit clairement inscrire sur tout support électronique et sur tout emballage le contenu et la structure du support électronique qui s’y trouve, conformément au document D-LM-008-002/SF-001, Spécification de marquage pour l’entreposage et l’expédition.

4.4.13 Au terme du contrat, l’entrepreneur doit remettre au MDN des lecteurs non chiffrés contenant l’ensemble des publications (copies maîtresses et copies de sauvegarde), et ce, dans le format utilisé pendant toute la durée du contrat. La remise doit être effectuée dans les dix derniers jours du contrat, à la convenance du MDN.

4.4.14 L’entrepreneur doit livrer les copies maîtresses et les copies de sauvegarde sur des lecteurs distincts.

#### 4.5 Conversion globale au format XML conforme à la norme S1000D

4.5.1 Toute publication du MDN mentionnée aux Annexes C à E et pour laquelle il n'existe pas de copie reproductible dans un format conforme à la norme S1000D doit être convertie dans ce format par l'entrepreneur.

4.5.2 Si l'entrepreneur s'aperçoit que le MDN lui a remis une publication à gérer dans un autre format et qu'il n'existe pas de formulaire DND 570 pour celle-ci, il doit le signaler au MDN et recommander la création d'un formulaire DND 570 aux fins de conversion, afin que le travail puisse faire l'objet d'un suivi adéquat, conformément aux procédures décrites dans le présent EDT.

4.5.3 Le MDN peut aussi acquérir de nouveaux systèmes pour lesquels des publications pourraient être fournies dans un format autre que le format XML conforme à la norme S1000D. Le MDN transmettra ces publications accompagnées d'un formulaire DND 570 aux fins de leur conversion globale.

#### 4.6 Gestion du rendement

4.6.1 L'entrepreneur doit publier les avis de modification dans les 24 heures suivant la réception desdits avis.

4.6.2 Le MDN attribuera, à sa discrétion, un niveau de priorité aux modifications des publications soumises au moyen du formulaire DND 570. Les niveaux de priorité seront les suivants :

- a. modification majeure;
- b. modification de routine;
- c. modification urgente.

Remarque : Le niveau « modification majeure » s'appliquera probablement uniquement au reformatage d'une toute nouvelle publication de plus de 50 000 mots (environ 100 pages) dans un format ITFC, ou bien aux révisions portant sur plus de la moitié du texte ou sur plus de la moitié de tous les paragraphes.

4.6.3 Les modifications apportées après la publication initiale d'un avis de modification doivent être classées comme « modifications de routine », et être effectuées dans le respect des délais accordés pour ce niveau de priorité.

4.6.4 Pour les travaux classés comme « modifications majeures », l'entrepreneur doit remettre au MDN un manuscrit aux fins de validation, et ce, dans les 42 jours civils suivant la réception du formulaire DND 570.

4.6.5 Pour les travaux classés comme « modifications majeures », l'entrepreneur doit publier le travail accompli dans les 56 jours civils suivant la réception du formulaire DND 570. Ces délais ne comprennent pas le temps consacré par le MDN à la validation, mais comprennent le temps

éventuellement consacré par l'entrepreneur à reprendre le travail en fonction de la rétroaction du MDN.

4.6.6 Pour les travaux classés comme « modifications de routine », l'entrepreneur doit remettre au MDN un manuscrit aux fins de validation, et ce, dans les 14 jours civils suivant la réception du formulaire DND 570.

4.6.7 Pour les travaux classés comme « modifications de routine », l'entrepreneur doit publier le travail accompli dans les 21 jours civils suivant la réception du formulaire DND 570. Ces délais ne comprennent pas le temps consacré par le MDN à la validation, mais comprennent le temps éventuellement consacré par l'entrepreneur à reprendre le travail en fonction de la rétroaction du MDN.

4.6.8 Pour les travaux classés comme « modifications urgentes », l'entrepreneur doit remettre au MDN un manuscrit aux fins de validation, et ce, dans les deux jours civils suivant la réception du formulaire DND 570.

4.6.9 Pour les travaux classés comme « modifications urgentes », l'entrepreneur doit publier le travail accompli dans les sept jours civils suivant la réception du formulaire DND 570. Ces délais ne comprennent pas le temps consacré par le MDN à la validation, mais comprennent le temps éventuellement consacré par l'entrepreneur à reprendre le travail en fonction de la rétroaction du MDN.

4.6.10 Lorsque les publications doivent être remises en format papier, l'entrepreneur doit les produire et les diffuser par courrier commercial dans les deux jours suivant la demande.

4.6.11 Lorsque les publications doivent être remises en format électronique, non IETM, l'entrepreneur doit les diffuser par courrier commercial dans les deux jours suivant la demande.

4.6.12 L'entrepreneur doit produire les publications en format électronique, non IETM sur des CD, et ce, dans les 12 heures suivant la demande du RT en cas de perte de la fonction principale de l'IETM (quelle qu'en soit la raison) ou de toute autre situation d'urgence définie par le MDN.

4.6.13 L'entrepreneur doit coordonner les réunions avec le MDN, conformément aux demandes de ce dernier.

4.6.14 Le MDN peut organiser des réunions dans ses locaux ou dans ceux de l'entrepreneur.

4.6.15 Lorsque les réunions ont lieu dans les locaux de l'entrepreneur, ce dernier doit prévoir une salle, des chaises, des tables et du matériel de présentation (ordinateurs, projecteurs, écrans), le tout en fonction du nombre de participants et du contenu.

4.6.16 L'entrepreneur doit rédiger un ordre du jour pour les réunions, conformément aux demandes du MDN. L'ordre du jour doit suivre le format indiqué dans la LDEC 002.

4.6.17 L'entrepreneur doit rédiger le procès-verbal de toutes les réunions tenues avec le MDN. Les procès-verbaux doivent suivre le format indiqué dans la LDEC 003.

4.6.18 L'entrepreneur doit rédiger un rapport d'étape mensuel. Le rapport doit suivre le format indiqué dans la LDEC 001.

## 5.0 MANUEL TECHNIQUE ÉLECTRONIQUE INTERACTIF

5.1 Généralités. Cette section couvre la méthode principale de diffusion. Mise à disposition des publications sur le réseau interne de la Défense, en format IETM.

5.2 L'entrepreneur doit publier les modifications apportées aux publications conformément au paragraphe 4 du présent EDT, dans l'environnement IETM, et selon les indications données dans les Annexes C à E.

### 5.3 Exigences de l'IETM en matière de structure et de disposition

5.3.1 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM pour permettre l'impression sur demande des sections de la publication pouvant être sélectionnées par les utilisateurs, qu'il s'agisse d'un seul sous-titre marginal ou de la totalité d'une partie de la publication.

5.3.2 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM pour permettre une exportation sur demande de sections de la publication pouvant être sélectionnées par les utilisateurs, sous forme de fichiers en format PDF, qu'il s'agisse d'un seul sous-titre marginal ou de la totalité d'une partie de la publication.

5.3.3 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM de façon à ce qu'il y ait une version de celui-ci ou un système permettant de le déployer sur un ordinateur portable non connecté sur le réseau du MDN, et ce, pour des périodes pouvant aller jusqu'à un an.

5.3.4 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM de façon à ce que le système déployable de l'ordinateur portable puisse être mis à jour lorsqu'il est connecté périodiquement au réseau du MDN.

5.3.5 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM de façon à ce que le système déployable de l'ordinateur portable puisse être mis à jour lorsqu'il est connecté à un support physique, comme un CD, un DVD ou un lecteur de disque dur transporté physiquement à l'endroit où se trouve ledit système déployable de l'ordinateur portable.

5.3.6 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM de façon à ce que le système déployable de l'ordinateur portable affiche la date de la dernière mise à jour.

5.3.7 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM de façon à ce qu'il y ait un menu racine ou initial des groupements de publications. On regroupe les publications en utilisant la même structure se trouvant dans les Annexes C à E.

5.3.8 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM de façon à ce que les publications applicables pouvant être sélectionnées soient affichées selon l'ordre alphanumérique de l'IDDN, après qu'une personne a choisi un groupement de publications.

5.3.9 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM de façon à ce qu'il soit possible de consulter une liste des changements qui ont été apportés à une racine ou à un groupe de publications au cours du dernier mois.

5.3.10 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM de façon à ce qu'il soit possible de consulter une liste des nouvelles et récentes publications de séries CF, CD ou NS émises au cours du dernier mois, à une racine ou à un groupe de publications au cours du dernier mois.

5.3.11 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM de façon à ce qu'il soit possible de consulter la publication sélectionnée, mais aussi de parcourir son contenu simultanément en utilisant la table des matières.

5.3.12 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM de façon à ce que l'utilisateur puisse, sans prendre d'autres mesures, déceler visuellement les publications qui font l'objet de restrictions concernant les marchandises contrôlées parmi celles affichées dans les groupes de publications.

#### 5.4 Exigences de l'ETM en matière de mise à disposition des publications

5.4.1 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM de façon à ce que les avis de modification soient affichés en rouge.

5.4.2 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM de façon à ce que les modifications les plus récentes soient mises en évidence au moyen de texte d'une différente couleur (autre que rouge) et que les marques de changement (sous forme de barres) s'affichent dans les deux marges.

5.4.3 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM pour permettre à l'utilisateur de modifier la taille de la police du texte.

5.4.4 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM pour permettre à l'utilisateur de modifier la taille des images, des dessins, des schémas et des illustrations.

5.4.5 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM de façon à ce que l'utilisateur puisse, sans prendre d'autres mesures, déceler visuellement si la publication consultée fait l'objet de restrictions concernant les marchandises contrôlées.

5.4.6 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM pour permettre à l'utilisateur de déterminer l'état des marchandises contrôlées de la publication si celle-ci est imprimée en partie ou en totalité.

5.4.7 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM de façon à ce que lorsqu'une personne consulte une publication XML conforme à la norme S1000D, elle puisse voir et parcourir du



texte représentant une seule « partie » de la publication, ni plus ni moins, dans le visualiseur. Il faut être en mesure de sélectionner cette partie à partir de la table des matières.

5.4.7.1 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM de façon à ce que lorsqu'une personne consulte une publication XML conforme à la norme S1000D et sélectionne un titre ou un sous-titre dans la table des matières, le visualiseur l'amène à cette partie précise du texte, tout en s'assurant que la publication entière reste ouverte; la personne doit pouvoir la voir et en parcourir le contenu dans ce même visualiseur.

5.4.8 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM de façon à ce que la présentation et l'utilisation de l'IETM déployé soient les mêmes que celles utilisées pour le contenu et la publication.

5.4.9 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM de façon à ce que le système de numérotation des paragraphes soit similaire à celui des publications papier antérieures, conformément au document C-01-100-100/AG-006.

5.4.9.1 L'entrepreneur doit veiller à ce que la numérotation des paragraphes soit cohérente dans l'ensemble de la publication, quels que soient les moyens d'y accéder ou la manière de la visualiser, de façon à ce que toute partie d'un texte puisse être uniquement identifiée par l'IDDN, le numéro de la partie et le numéro du paragraphe aux fins de discussion ou de changements.

5.4.9.2 L'entrepreneur doit s'assurer que le numéro de paragraphe sur le document imprimé par la fonction « imprimer sur demande » est le même que celui sur la publication de l'IETM.

5.4.9.3 Dans la plupart des cas, le MDN soumettra des avis de modification et des formulaires DND 570 en utilisant les numéros de partie et de paragraphe du système pour indiquer les endroits où les changements doivent être apportés.

5.4.10 L'entrepreneur doit soumettre un échantillon initial de la publication de l'IETM conforme à la norme S1000D en XML, comme le stipule la LDEC 005.

5.4.11 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM de façon à ce qu'il soit possible de visualiser la publication en anglais ou en français seulement, plutôt que fournir un document dont l'anglais et le français sont affichés en colonnes dans un même document.

## 5.5 Autres exigences de l'IETM

5.5.1 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM pour permettre un accès contrôlé aux publications sur les marchandises contrôlées dans l'IETM au moyen de la gestion du service Active Directory des fichiers sur serveur.

5.5.2 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM de façon à ce qu'il permette une échéance automatisée d'une durée minimale de 24 heures pour la mémoire cache Internet et ainsi assurer que le contenu accédé à partir du Réseau interne de la Défense est le plus récent.

5.5.3 L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'IETM conformément aux règles administratives de la norme S1000D fournie dans la référence m des documents applicables.

5.5.4 L'entrepreneur doit offrir un soutien par téléphone pour régler les problèmes concernant l'IETM ou l'IETM déployable, et ce, huit heures par jour, de 8 h à 16 h, heure normale de l'Est.

5.5.5 L'entrepreneur doit offrir un soutien sur place pour régler les problèmes concernant l'IETM lorsque le RT le demande.

## 5.6 Attestation du système et du logiciel IETM aux fins d'utilisation sur le Réseau interne de la Défense

5.6.1 L'entrepreneur doit maintenir l'attestation de l'IETM afin de l'utiliser sur le Réseau interne de la Défense pendant la durée du contrat.

5.6.2 Avant d'apporter quelque changement que ce soit, l'entrepreneur doit obtenir l'approbation du MDN s'il souhaite modifier l'architecture du système IETM.

5.6.3 L'entrepreneur doit envoyer le concept des opérations de l'ETM conformément à la LDEC 006.

5.6.4 L'entrepreneur doit soumettre tous les dessins, documents de gestion, précisions ou autre données de conception pouvant être requises par le MDN pour attester l'IETM ou les changements y étant apportés pour l'utiliser sur le Réseau interne de la Défense. Le format et l'échéancier de ces soumissions devront respecter les demandes et les échéances du MDN.

5.6.5 L'entrepreneur doit ajouter, maintenir et téléverser des renseignements à un serveur dont l'objectif est de rendre l'IETM accessible sur le Réseau interne de la Défense.

5.6.6 L'entrepreneur doit satisfaire à toutes les exigences de la technologie de l'information du MDN en matière de maintenance et de conception pour établir et faire fonctionner le serveur sur le Réseau interne de la Défense au nom du MDN.

## 6.0 GESTION DE LA QUALITÉ

6.1 L'entrepreneur doit fournir et maintenir un plan écrit d'assurance de la qualité qui répond aux exigences du document C-01-100-100/AG-006 et de la LDEC 004, et qui est approuvé par le MDN.

6.2 L'entrepreneur doit établir et maintenir un processus d'approbation et de révision de publication conformément au document A-AD-100-100/AG-000 faisant partie des lignes directrices actuelles du présent EDT.

6.3 Organiser des réunions de révision technique de manière régulière ou à la demande du RT pour :

- a. discuter du travail sur place et des projets futurs;
- b. établir des priorités pour les tâches à effectuer;
- c. obtenir des commentaires sur les services relatifs aux changements, à la révision et au soutien et sur les exigences en matière de traduction;
- d. contrôler la qualité des tâches réalisées;
- e. conseiller des changements aux formats des publications;
- f. évaluer les délais d'exécution.

6.4 L'AAQ ou un représentant désigné doit fournir les éléments suivants pendant la période du contrat et de toute prorogation de celui-ci :

6.4.1 un accès aux installations de l'entrepreneur et à celles de ses sous-traitants, au besoin, pour l'exécution des tâches liées au contrat;

6.4.2 un accès à un bureau fermé dans les installations de l'entrepreneur, convenablement équipé pour mener les activités courantes (bureau, chaise, téléphone, poste de travail complet muni d'un accès Internet et la possibilité de discuter en privé des questions liées à la qualité tant à l'interne qu'à l'externe). L'AAQ utilisera ces installations au besoin.

## 7.0 PRODUITS LIVRABLES

7.1 Publications définies aux paragraphes 4 et 5 de l'EDT et traitées en détail dans l'appendice 2.

7.2 LDEC 001 DED-001, Rapport sur l'état d'avancement mensuel

7.3 LDEC 002 DED-002, Ordre du jour

7.4 LDEC 003 DED-003, Procès-verbal de réunion

7.5 LDEC 004 DED-004, Programme de l'assurance de la qualité

7.6 LDEC 005 DED-005, MTEI Échantillon de document

7.7 LDEC 006 DID-006, MTEI Concept des opérations

7.8 Architecture et renseignements détaillés sur l'IETM, comme il est indiqué dans le paragraphe 5 du présent EDT,

7.9 Publications converties conformément dans le format S1000D à partir d'un autre document source, comme il est indiqué dans les paragraphes 4 et 5 du présent EDT.

Documents connexes

Appendice 1 - Conditions liste des données de contrat et description de données élémentaires

Appendice 2 - Publications de l'ALSE

Publications de la MSEA

Publications diverses

Renseignements sur la diffusion

Coordonnées du bureau de première responsabilité

Annexe C Plan d'évaluation des soumissions pour la CAE PMS et l'IETM

NOTICE



This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document shall continue to apply.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

## MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

### Liste des données essentielles au contrat et description des données

### Services de gestion des publications et services de distribution de manuels électroniques interactifs

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Numéro de l'article Page</b>	<b>Titre</b>	
LDEC 001	Rapport d'étape mensuel.....	2
DID-001	Rapport d'étape mensuel .....	3
LDEC 002	Ordre du jour.....	5
DID-002	Ordre du jour.....	6
LDEC 003	Procès-verbal de réunion.....	8
DID-003	Procès-verbal de réunion.....	9
LDEC 004	Plan du programme d'assurance de la qualité.....	11
DID-004	Plan du programme d'assurance de la qualité.....	12
LDEC 005	Échantillon de document de l'IETM.....	13
DID-005	Échantillon de document de l'IETM.....	14
LDEC 006	Concept d'opération IETM.....	11
DID-006	Concept d'opération IETM.....	12

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (1 DONNÉE ÉLÉMENTAIRE)								
A. SYSTÈME / ARTICLE <b>Services de gestion des publications</b>				B. NUMÉRO DE DP CONTRAT 1				
C. IDENTIFIANT EDT <b>EDT 4.6.18 EDT 7.2</b>		D. CATÉGORIE DE DONNÉES		E. ENTREPRENEUR				
I. NUMÉRO DE L'ARTICLE <b>LDEC 001</b>		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES <b>Rapport d'étape mensuel</b>		3. SOUS-TITRE <b>S.O.</b>				
4. AUTORITÉ (Numéro de l'article des données) <b>DID-001</b>		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU REQUÉRANT <b>RT DU MDN</b>				
7. INSPECTION <b>S.O.</b>	9. ENTRÉE	10. FRÉQUENCE <b>Mensuel</b>	12. DATE DE LA 1 <sup>re</sup> SOUMISSION <b>Voir le bloc 16</b>	14. DIFFUSION et DESTINATAIRES				
8. CODE APP <b>S.O.</b>		11. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR <b>Voir le bloc 16</b>	13. DATE DE L'ÉVÉNEMENT <b>Voir le bloc 16</b>	a. ADRESSE SOUMISSION SUBSÉQUENTE /	b. COPIES			
					VERSION INITIALE		VERSION FINALE	
					Version papier	Version électronique	Version papier	
16. REMARQUES				Autorité contractante de TPSGC	0	0	0	1
				Responsable technique du MDN	0	0	0	1
				Autorité d'approvisionnement du MDN	0	0	0	1
PRÉPARÉ PAR		DATE	APPROUVÉ PAR					
17. NUMÉRO DU FICHIER / DOCUMENT DU CONTRAT		18. NBR DE PAGES ESTIMATIF	19. PRIX ESTIMATIF \$	15. TOTAL	0	0	0	3



National Défense  
Defence nationale

## DATA ITEM DESCRIPTION - DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE - TITRE <b>Rapport d'étape mensuel</b>		2. IDENTIFICATION NUMBER - NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DID-001</b>	
3. DESCRIPTION/PURPOSE - DESCRIPTION/OBJET  3.1. Informer le MDN de l'état des travaux au cours pour la période du mois précédent.			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION  S.O.	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIERE RESPONSABILITÉ (BPR)  RESPONSABLE TECHNIQUE (RT) DU MDN.		6. GIDEP APPLICABLE PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT  Aucun
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP - APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. ORIGINATOR – AUTEUR DPEAG(AEC) 6-2-3		9. APPLICABLE FORMS - FORMULES PERTINENTES Au besoin.	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS - INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES  10.1 Le rapport doit être transmis dans les 5 jours ouvrables du dernier jour civil du mois précédent.  10.2 Le rapport doit être transmis électroniquement au format .xls, .xlsx, .doc, .docx ou .pdf.  10.3 Le rapport d'étape doit contenir l'information suivante sous forme de tableau :  a. Numéro de l'article; b. Numéro IDDN; c. Type de demande (message ou DND 570); d. Numéro de suivi de la demande (numéro du message ou numéro de série du DND 570 ET BPR) e. Date à laquelle l'entrepreneur a reçu la demande; f. Estimation du nombre d'heures requises pour réaliser le travail; g. Le nombre d'heures passées sur le travail depuis le dernier rapport mensuel; h. Le nombre total d'heures consacrées à la demande à ce jour; i. Pourcentage d'achèvement; j. Date cible pour la présentation du manuscrit au BPR (doit être mise à jour si une deuxième soumission est nécessaire); k. Date d'entrée en vigueur de la soumission du manuscrit au BPR (doit être mise à jour si une deuxième soumission est nécessaire); l. Date à laquelle le MDN a renvoyé le certificat de validation (doit être mise à jour si une deuxième soumission est nécessaire); m. Résultat de la validation (reprise nécessaire oui/non); n. Nombre de manuscrits soumis pour validation en vertu de cette demande; o. Date de publication prévue; p. Formats de publication; q. Date à laquelle le certificat d'exactitude de la traduction a été soumis au MDN; r. Date à laquelle le certificat de conformité a été soumis au MDN; s. Date à laquelle le certificat de texte reproductible a été soumis au MDN; t. Frais d'expédition; u. Coûts totaux; v. Commentaires de l'entrepreneur.			



**REMARQUE 1**

Pour les tâches en cours d'élaboration, une estimation du pourcentage complété doit être fournie. Lorsqu'une tâche est terminée, le pourcentage achevé sera de 100 %.

**REMARQUE 2**

Dans le cas où une reprise est nécessaire après la validation du MDN, la date de soumission anticipée du manuscrit est modifiée. La date de soumission effective est modifiée seulement une fois resoumis. La date à laquelle le MDN a renvoyé le certificat de validation doit être mise à jour seulement une fois qu'elle se produit à nouveau.

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (1 DONNÉE ÉLÉMENTAIRE)								
A. SYSTÈME / ARTICLE <b>Services de gestion des publications</b>				B. NUMÉRO DE DP CONTRAT 1				
C. IDENTIFIANT EDT <b>4.6.16 7.3</b>		D. CATÉGORIE DE DONNÉES		E. ENTREPRENEUR				
I. NUMÉRO DE L'ARTICLE <b>LDEC 002</b>		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES <b>Ordre du jour de la réunion</b>		3. SOUS-TITRE <b>S.O.</b>				
4. AUTORITÉ (Numéro de l'article des données) <b>DID-002</b>		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU REQUÉRANT <b>RT DU MDN</b>				
7. INSPECTION <b>S.O.</b>	9. ENTRÉE	10. FRÉQUENCE <b>Au besoin</b>	12. DATE DE LA 1 <sup>re</sup> SOUMISSION <b>Voir le bloc 16</b>	14. DIFFUSION et DESTINATAIRES				
8. CODE APP <b>S.O.</b>		11. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR <b>Voir le bloc 16</b>	13. DATE DE L'ÉVÉNEMENT <b>Voir le bloc 16</b>	a. ADRESSE SOUMISSION SUBSÉQUENTE /	b. COPIES			
					VERSION INITIALE		VERSION FINALE	
					Version papier	Version électronique	Version papier	Version électronique
16. REMARQUES				Autorité contractante de TPSGC	0	0	0	1
				Responsable technique du MDN	0	0	0	1
				Autorité d'approvisionnement du MDN	0	0	0	1
PRÉPARÉ PAR		DATE	APPROUVÉ PAR					
17. NUMÉRO DU FICHIER / DOCUMENT DU CONTRAT		18. NBR DE PAGES ESTIMATIF	19. PRIX ESTIMATIF \$	15. TOTAL	0	0	0	3



National Défense  
Defence nationale

## DATA ITEM DESCRIPTION - DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE - TITRE Ordre du jour de la réunion		2. IDENTIFICATION NUMBER - NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-002	
3. DESCRIPTION/PURPOSE - DESCRIPTION/OBJET  3.1. Les sujets dont il faut discuter et autres informations de coordination pour les réunions à venir			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION  S.O.	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIERE RESPONSABILITÉ (BPR)  RESPONSABLE TECHNIQUE (RT) DU MDN.		6. GIDEP APPLICABLE PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT  Aucun
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP - APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. ORIGINATOR – AUTEUR DPEAG(AEC) 6-2-3		9. APPLICABLE FORMS - FORMULES PERTINENTES Au besoin.	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS - INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES			
<p><b>10. PREPARATION INSTRUCTIONS - INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES</b></p> <p>10.1 Il existe trois types de formats de soumission, que voici : .doc, .docx, .pdf.</p> <p>10.2 Le contenu de chaque ordre du jour pour les réunions de projet, les examens et les conférences doit être dans le format de l'entrepreneur et doit contenir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. but de la réunion;</li> <li>b. l'heure, la date, l'emplacement et la durée prévue de l'examen, de la réunion ou de la conférence;</li> <li>c. une liste des personnes représentant l'entrepreneur/le sous-traitant;</li> <li>d. le nom et le numéro de téléphone du coordonnateur de la réunion;</li> <li>e. les points à l'ordre du jour suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Point 1 - Examen procès-verbal de la réunion précédente;</li> <li>(2) Point 2 - Examen de l'avancement de l'entrepreneur ou du sous-traitant. Cet article doit inclure une brève description des progrès réalisés en ce qui a trait aux mesures ou aux problèmes, le cas échéant, identifiés lors du dernier examen.</li> </ul> </li> <li>f. une liste des articles fournis par l'entrepreneur à traiter, comprenant pour chaque article : <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) le nom, le poste et le numéro de téléphone du représentant de l'entrepreneur ou du sous-traitant chargé de parrainer l'article;</li> <li>(2) les objectifs;</li> <li>(3) un bref contexte sur le sujet;</li> <li>(4) le cas échéant, l'incidence attendue sur le projet en ce qui a trait au coût, au</li> </ul> </li> </ul>			

calendrier et aux activités du MDN;

g. une liste des articles fournis par le Canada à traiter, comprenant pour chaque article :

- (1) le nom, le poste et le numéro de téléphone du représentant du Canada chargé de parrainer l'article;
- (2) les objectifs;
- (3) un bref contexte sur le sujet;

10.3 Une lettre de transmission doit être soumise pour chaque réunion, examen et conférence, contenant les informations suivantes :

- a. les installations à fournir pour recevoir le personnel du gouvernement du Canada participant, telles que l'espace de bureau, les fournitures et l'équipement, et le transport inter-installations;
- b. toute autre information pertinente telle que les permis de visite, les dispositions en matière de sécurité, ou toute autre information pertinente susceptible d'aider le personnel du gouvernement du Canada.

10.4 Les ordres du jour doivent être présentés sous forme de copie électronique, pour approbation, 10 jours ouvrables avant la réunion en question. Après l'approbation ou la modification par le BPR, l'ordre du jour doit être retourné à l'entrepreneur, en moins d'une semaine, pour publication. Les ordres du jour publiés doivent être livrés sous forme de copie électronique.

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (1 DONNÉE ÉLÉMENTAIRE)								
A. SYSTÈME / ARTICLE				B. NUMÉRO DE DP CONTRAT 1				
C. IDENTIFIANT EDT 4.7.17 7.4		D. CATÉGORIE DE DONNÉES		E. ENTREPRENEUR				
I. NUMÉRO DE L'ARTICLE LDEC 003		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Procès-verbal de la réunion		3. SOUS-TITRE S.O.				
4. AUTORITÉ (Numéro de l'article des données) DID-003		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU REQUÉRANT RT DU MDN				
7. INSPECTION S.O.	9. ENTRÉE	10. FRÉQUENCE Au besoin	12. DATE DE LA 1 <sup>re</sup> SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DIFFUSION et DESTINATAIRES				
8. CODE APP S.O.		11. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR Voir le bloc 16	13. DATE DE L'ÉVÉNEMENT Voir le bloc 16	a. ADRESSE SOUMISSION SUBSÉQUENTE /				
			b. COPIES					
			VERSION INITIALE			VERSION FINALE		
			Version papier			Version électronique	Version papier	
						Version électronique		
16. REMARQUES				Autorité contractante de TPSGC	0	0	0	1
				Responsable technique du MDN	0	0	0	1
				Autorité d'approvisionnement du MDN	0	0	0	1
PRÉPARÉ PAR		DATE	APPROUVÉ PAR					
17. NUMÉRO DU FICHIER / DOCUMENT DU CONTRAT		18. NBR DE PAGES ESTIMATIF	19. PRIX ESTIMATIF \$	15. TOTAL	0	0	0	3



National Défense  
Defence nationale

## DATA ITEM DESCRIPTION - DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE <b>Procès-verbal de réunion</b>		2. IDENTIFICATION NUMBER - NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DID-003</b>	
3. DESCRIPTION/PURPOSE - DESCRIPTION/OBJET  3.1. Faire rapport de la discussion et documenter les décisions prises lors des réunions, des examens et des conférences			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION  S.O.	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIERE RESPONSABILITÉ (BPR)  RESPONSABLE TECHNIQUE (RT) DU MDN.	6. GIDEP APPLICABLE PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT  Aucun	
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP - APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. ORIGINATOR – AUTEUR DPEAG(AEC) 6-2-3		9. APPLICABLE FORMS - FORMULES PERTINENTES Au besoin.	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS - INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES			
<p>10.1 Il existe trois types de formats de soumission, que voici : .doc, .docx, .pdf</p> <p>10.2 Les procès-verbaux de toutes les réunions, de tous les examens et de toutes les conférences sont dans le format de l'entrepreneur et remis au MDN pour l'examen de l'exhaustivité et de l'exactitude.</p> <p>10.3 L'entrepreneur transmet au MDN en format copie électronique, la version préliminaire du procès-verbal dans les 5 jours ouvrables après la réunion. Après l'approbation ou la modification par le responsable technique, le procès-verbal doit être retourné à l'entrepreneur, en moins d'une semaine, pour publication. Les procès-verbaux publiés doivent être livrés sous forme de copie électronique par courriel.</p> <p>10.4 Le procès-verbal de chaque réunion doit comporter une page couverture qui décrit le document à l'aide des renseignements ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. le nom du rapport;</li> <li>b. l'identification de la réunion faisant l'objet du rapport;</li> <li>c. le nom du responsable de la rédaction;</li> <li>d. la date de soumission;</li> <li>e. le numéro des produits livrables finaux.</li> </ul> <p>10.5 Chaque procès-verbal de réunion doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. décrire la discussion et documenter les décisions prises pour les points à l'ordre du jour;</li> <li>b. Inclure des copies des documents d'information et des documents de discussion;</li> <li>c. documenter la responsabilité assignée pour les mesures;</li> <li>d. indiquer la date cible d'exécution des mesures;</li> </ul>			

- e. la date de la prochaine réunion;
- f. des attaches de signature d'approbation pour le MDN et les gestionnaires de l'entrepreneur.

10.6 Une copie de l'ordre du jour doit être jointe au procès-verbal.

10.7 Les procès-verbaux ne sont qu'un enregistrement de l'activité et n'ont aucune autorité. Aucun changement dans l'interprétation de l'énoncé des travaux, du coût ou du calendrier, tel que défini dans le contrat, ne peut être autorisé par le procès-verbal d'une réunion. Ces actions nécessitent une modification de contrat officielle de la part de l'autorité contractante.

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (1 DONNÉE ÉLÉMENTAIRE)								
A. SYSTÈME / ARTICLE <b>Services de gestion des publications</b>				B. NUMÉRO DE DP CONTRAT 1				
C. IDENTIFIANT EDT <b>6.1</b> <b>7.5</b>		D. CATÉGORIE DE DONNÉES		E. ENTREPRENEUR				
I. NUMÉRO DE L'ARTICLE <b>LDEC 004</b>		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES <b>Plan du programme d'assurance de la qualité</b>		3. SOUS-TITRE <b>S.O.</b>				
4. AUTORITÉ (Numéro de l'article des données) <b>DID-004</b>		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU REQUÉRANT <b>RT DU MDN</b>				
7. INSPECTION <b>S.O.</b>	9. ENTRÉE	10. FRÉQUENCE <b>Une seule fois</b>	12. DATE DE LA 1 <sup>re</sup> SOUMISSION <b>Voir le bloc 16</b>	14. DIFFUSION et DESTINATAIRES				
8. CODE APP <b>S.O.</b>		11. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR <b>Voir le bloc 16</b>	13. DATE DE L'ÉVÈNEMENT <b>Voir le bloc 16</b>	a. ADRESSE SOUMISSION SUBSÉQUENTE /	b. COPIES			
				VERSION INITIALE		VERSION FINALE		
				Version papier	Version électronique	Version papier	Version électronique	
16. REMARQUES				Autorité contractante de TPSGC	0	0	0	1
				Responsable technique du MDN	0	0	0	1
				Autorité d'approvisionnement du MDN	0	0	0	1
PRÉPARÉ PAR		DATE	APPROUVÉ PAR					
17. NUMÉRO DU FICHIER / DOCUMENT DU CONTRAT		18. NBR DE PAGES ESTIMATIF	19. PRIX ESTIMATIF \$	15. TOTAL	0	0	0	3





National Défense  
Defence nationale

## DATA ITEM DESCRIPTION - DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE - TITRE <b>Plan du programme d'assurance de la qualité</b>		2. IDENTIFICATION NUMBER - NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DID-004</b>	
3. DESCRIPTION/PURPOSE - DESCRIPTION/OBJET  3.1. Montrer au MDN que l'entrepreneur est en mesure de produire de façon constante des publications à un niveau de qualité acceptable pour le MDN.			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION  S.O.	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIERE RESPONSABILITÉ (BPR)  RESPONSABLE TECHNIQUE (RT) DU MDN.		6. GIDEP APPLICABLE PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT  Aucun
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP - APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. ORIGINATOR – AUTEUR DPEAG(AEC) 6-2-3		9. APPLICABLE FORMS - FORMULES PERTINENTES Au besoin.	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS - INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES			
10.1 Le plan du programme d'assurance de la qualité doit être rédigé conformément à C-01-100-100/AG-006.  10.2 Ce document doit être transmis au MDN par courriel.  10.3 Le document transmis au MDN doit être au format de fichier électronique .doc, .docx ou .pdf.			

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (1 DONNÉE ÉLÉMENTAIRE)								
A. SYSTÈME / ARTICLE <b>Services de gestion des publications</b>				B. NUMÉRO DE DP CONTRAT 1				
C. IDENTIFIANT EDT <b>5.4.9 7.6</b>		D. CATÉGORIE DE DONNÉES		E. ENTREPRENEUR				
I. NUMÉRO DE L'ARTICLE <b>LDEC 005</b>		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES <b>Échantillon de document de l'IETM</b>		3. SOUS-TITRE <b>S.O.</b>				
4. AUTORITÉ (Numéro de l'article des données) <b>DID-005</b>		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU REQUÉRANT <b>RT DU MDN</b>				
7. INSPECTION <b>S.O.</b>	9. ENTRÉE	10. FRÉQUENCE <b>Une seule fois</b>	12. DATE DE LA 1 <sup>re</sup> SOUMISSION <b>Voir le bloc 16</b>	14. DIFFUSION et DESTINATAIRES				
8. CODE APP <b>S.O.</b>		11. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR <b>Voir le bloc 16</b>	13. DATE DE L'ÉVÉNEMENT <b>Voir le bloc 16</b>	a. ADRESSE SOUMISSION SUBSÉQUENTE /	b. COPIES			
				VERSION INITIALE		VERSION FINALE		
				Version papier	Version électronique	Version papier	Version électronique	
16. REMARQUES				Autorité contractante de TPSGC	0	0	0	1
				Responsable technique du MDN	0	0	0	1
				Autorité d'approvisionnement du MDN	0	0	0	1
PRÉPARÉ PAR	DATE	APPROUVÉ PAR						
17. NUMÉRO DU FICHIER / DOCUMENT DU CONTRAT	18. NBR DE PAGES ESTIMATIF	19. PRIX ESTIMATIF \$	15. TOTAL	0	0	0	3	



National Défense  
Defence nationale

## DATA ITEM DESCRIPTION - DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE - TITRE Échantillon de document de l'IETM		2. IDENTIFICATION NUMBER - NUMÉRO D'IDENTIFICATION DID-005	
3. DESCRIPTION/PURPOSE - DESCRIPTION/OBJET  3.1. Montrer au MDN l'aspect et la convivialité des publications au format IETM (manuel technique électronique interactif)			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION  S.O.	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIERE RESPONSABILITÉ (BPR)  RESPONSABLE TECHNIQUE (RT) DU MDN.	6. GIDEP APPLICABLE PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT  Aucun	
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP - APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. ORIGINATOR – AUTEUR DPEAG(AEC) 6-2-3		9. APPLICABLE FORMS - FORMULES PERTINENTES Au besoin.	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS - INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES			
<p>10.1 L'échantillon de document doit être transmis en utilisant le RED IETM ou à l'aide d'un système autonome capable d'afficher le document xml dérivé de S1000D dans le format visualisable final.</p> <p>10.2 L'échantillon doit se conformer à toutes les exigences de format des paragraphes 4 et 5 de l'EDT ainsi que des documents de référence.</p> <p>10.3 L'échantillon doit être l'une des publications du MDN, et compter plus de 20 pages. Cet échantillon doit être séparé des copies reproductibles et de travail normales, pour permettre l'incorporation d'éléments et faire la preuve de tous les sous-éléments de 10.4.</p> <p>10.4 Sans préjudice des exigences spécifiques décrites dans l'EDT ou ci-dessus, une attention particulière quant au format doit être portée aux points suivants :</p> <p>10.4.1 La façon dont l'IETM gère la numérotation des paragraphes</p> <p>10.4.2 La façon dont la fonctionnalité « Impression à la demande » gère la numérotation des paragraphes</p> <p>10.4.3 La façon dont la fonctionnalité « Impression à la demande » gère les photos</p> <p>10.4.4 La façon dont les mises en page Anglais seulement/Français seulement et bilingues gèrent les photos</p> <p>10.4.5 La façon dont l'IETM permet de faire la lecture des tâches ou des sections de la publication séparément de l'ensemble du document</p> <p>10.4.6 La façon dont l'IETM permet d'imprimer les tâches ou les sections de la publication séparément de l'ensemble du document</p> <p>10.4.7 La façon dont l'IETM affiche les modifications de message</p> <p>10.4.8 La façon dont l'IETM affiche les changements les plus récents</p>			

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (1 DONNÉE ÉLÉMENTAIRE)								
A. SYSTÈME / ARTICLE <b>Services de gestion des publications</b>				B. NUMÉRO DE DP CONTRAT 1				
C. IDENTIFIANT EDT <b>5.6.3 7.7</b>		D. CATÉGORIE DE DONNÉES		E. ENTREPRENEUR				
I. NUMÉRO DE L'ARTICLE <b>LDEC 006</b>		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES <b>Concept d'opérations de l'IETM</b>		3. SOUS-TITRE <b>S.O.</b>				
4. AUTORITÉ (Numéro de l'article des données) <b>DID-006</b>		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU REQUÉRANT <b>RT DU MDN</b>				
7. INSPECTION <b>S.O.</b>	9. ENTRÉE	10. FRÉQUENCE <b>Au besoin</b>	12. DATE DE LA 1 <sup>re</sup> SOUMISSION <b>Voir le bloc 16</b>	14. DIFFUSION et DESTINATAIRES				
8. CODE APP <b>S.O.</b>		11. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR <b>Voir le bloc 16</b>	13. DATE DE L'ÉVÉNEMENT <b>Voir le bloc 16</b>	a. ADRESSE SOUMISSION SUBSÉQUENTE /	b. COPIES			
					VERSION INITIALE		VERSION FINALE	
					Version papier	Version électronique	Version papier	
16. REMARQUES				Autorité contractante de TPSGC	0	0	0	1
				Responsable technique du MDN	0	0	0	1
				Autorité d'approvisionnement du MDN	0	0	0	1
PRÉPARÉ PAR	DATE	APPROUVÉ PAR						
17. NUMÉRO DU FICHIER / DOCUMENT DU CONTRAT	18. NBR DE PAGES ESTIMATIF	19. PRIX ESTIMATIF \$	15. TOTAL	0	0	0	3	



National Défense  
Defence nationale

## DATA ITEM DESCRIPTION - DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE - TITRE <b>Concept d'opérations</b>		2. IDENTIFICATION NUMBER - NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DID-006</b>	
3. DESCRIPTION/PURPOSE - DESCRIPTION/OBJET  3.1. Expliquer comment l'IETM fonctionnera au niveau technique et programmatique. Cette information sera utilisée dans le processus afin d'approuver l'utilisation de l'IETM sur le réseau de la Défense			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION  S.O.	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIERE RESPONSABILITÉ (BPR)  RESPONSABLE TECHNIQUE (RT) DU MDN.		6. GIDEP APPLICABLE PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT  Aucun
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP - APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. ORIGINATOR – AUTEUR DPEAG(AEC) 6-2-3		9. APPLICABLE FORMS - FORMULES PERTINENTES Au besoin.	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS - INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES			
<p>10.1 Ce document doit être transmis par courriel.</p> <p>10.2 Ce document doit être au format .doc ou .pdf.</p> <p>10.3 Le CONOPS doit inclure : une description du système, y compris les connexions externes; la sensibilité de l'information et les restrictions d'accès; les communautés d'utilisateurs pour des applications et des équipements spécifiques; le personnel ou les postes et leurs fonctions ou responsabilités proposées pour les opérations, l'administration, la sécurité et l'entretien; et les modifications ou extensions prévues au système.</p>			

NDID	FRENCH TITLE	ENGLISH TITLE	# PG
A-22-005-000/AG-001	GESTION DE L'ÉQUIPEMENT DE SURVIE D'AVIATION (ALSE)	AVIATION LIFE SUPPORT EQUIPMENT (ALSE) MANAGEMENT	16
<b>B-22-050-278/FP-000</b>	MANUEL D'EQUIPEMENT DE SURVIE D'AVIATION ET TECHNIQUES	MANUAL OF LIFE SUPPORT EQUIPMENT & TECHNIQUES	484
C-05-010-003/AM-000	TECHNIQUES D'ENQUÊTE CONCERNANT LES ÉVÉNEMENTS MÉTÉO EN	A/C OXYGEN INCIDENTS INVESTIGATION PROCEDURES	28
C-10-329-000/MF-001	CAISSON HYPOBARE DES FC	CF HYPOBARIC CHAMBER	198
C-19-320-000/MS-000	MATÉRIEL DE MANUTENTION DE L'OXYGÈNE LIQUIDE	LOX HANDLING EQUIPMENT	193
C-19-320-001/MS-001	RESERVOIR DE STOCKAGE D'OXYGÈNE LIQUIDE DE 400 GALLONS	Storage Tank Liquid Oxygen 400 Gallon	128
C-19-320-004/CF-000	REMORQUE D'OXYGÈNE LIQUIDE (LOX) DE 50 GALLONS NNO	List of 1st and 2nd Line Mods Instructions to 50 Gal LOX Trailer 01	2
C-19-320-004/CF-001	DÉPOSE DU CAPUCHON DE PROTECTION DE LA BUSE DE LOX NNO	Mod Instruction Removal Of LOX Nozzle Protective Cap 4820 00	4
C-19-320-004/MS-001	REMORQUE D'OXYGÈNE LIQUIDE (LOX) DE 50 GALLONS	50 Gallon LOX Trailer 3655 01 066 6214	152
C-19-320-005/CF-000	REMORQUE D'OXYGÈNE LIQUIDE (LOX) DE 50 GALLONS NNO	List of 1st and 2nd Line Mod Instructions to 50 Gal LOX Trailer 01	2
C-19-320-005/CF-001	POSE D'UN LOGEMENT DE BUSE DE LOX NO DE PIÈCE 50C-0014-0127	Mod Instruction Installation of LOX Nozzle Receptacle PN 50C-0014-	6
C-19-320-005/MS-001	REMORQUE D'OXYGÈNE LIQUIDE (LOX) DE 50 GALLONS	50 Gallon LOX Trailer 3655 01 066 6214	148
C-19-733-000/MC-001	LISTE DE VÉRIFICATION PRÉOPÉRATEUR ÉLÉMENT EN CÂBLE	PRE-OPS CHECKLIST - WIRE ROPE CABLE ASSY	3
C-19-733-000/MC-002	ÉLÉMENT DE HISSAGE EN TOILE POUR AÉRONEFS/HÉLICOPTÈRES ET	Pre-op Checklist Fabric Hoistin Sling Assys Aircraft/Helo and	2
C-19-895-000/MS-000	REMORQUE DE TRANSPORT DES CONVERTISSEURS D'OXYGÈNE LIQUIDE	LOX CONVERTER TRAILER	104
C-19-895-000/MF-001	BOÎTE DE TRANSPORT DU CONVERTISSEUR D'OXYGÈNE LIQUIDE	LOX CONVERTER CARRIER	40
C-19-A89-000/MF-001	REMORQUE DE SERVICE D'OXYGÈNE LIQUIDE	LOX SERVICING TRAILER	76
C-19-A89-000/MP-001	REMORQUE DE SERVICE D'OXYGÈNE LIQUIDE	LOX SERVICING TRAILER	194
C-22-000-001/AX-001	EQUIPEMENT DE SURVIE D'AVIATION (ALSE) LISTE DES PUBLICATIONS	ALSE List of Applicable Publications	126
C-22-010-000/FP-001	NETTOYAGE DE PRÉCISION DES SYSTÈMES D'OXYGÈNE D'AVIATION DE	PRECISION CLEANING OF OXYGEN SYSTEM - FIELD UNIT	84
C-22-010-002/AG-000	SECTION DE L'EQUIPEMENT DE SURVIE D'AVIATION (ALSE)	AVIATION LIFE SUPPORT EQUIPMENT - SECTION	224
C-22-010-004/AG-001	GUIDE D'UTILISATION DES MATÉRIEL DANS LES ENVIRONNEMENTS	Guide to use of Materials in Oxygen Enriched Environments	98
C-22-010-002/CS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INFORMATION SPÉCIALES SECTION DE	SAFETY EQUIPMENT T - GENERAL	2
<b>C-22-010-002/CS-011</b>	<b>ENGLISH ONLY</b>	CONVERSATIONAL COMMUNICATIONS UNIT (CCU) PART 6011-	
<b>C-22-010-003/AG-001</b>	<b>BASE DE DONNÉES DE GESTION DES CONFIGURATIONS DE LA SECTION</b>	<b>ALSE CONFIGURATION MANAGEMENT</b>	<b>0</b>
C-22-010-005/MF-000	PLOMBAGE DES TROUSSES MÉDICALES ET DES TROUSSES DE SURVIE	SEALING OF SURVIVAL & AIRCRAFT MEDICAL KITS	14
C-22-010-006/CS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INFORMATION SPÉCIALES MONTAGE,	List of Special Information Instructions Install/Use/Inspect Aircraft	2
C-22-010-006/CS-001	INSTALLATION D'UN CÂBLE SUR LA TROUSSE DE PREMIERS SOINS	INSTALLATION OF LANYARD ON FIRST AID KIT #1	4
C-22-010-006/MH-000	MONTAGE, UTILISATION ET INSPECTION DES TROUSSES DE PREMIERS	INSTALL, USE & INSPECTION A/C MEDICAL KITS	14
C-22-010-007/MF-000	HARNAIS DE RETENUE D'AÉRONEF	AIRCRAFT RESTRAINT HARNESS	48
C-22-010-007/NS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INSPECTIONS SPÉCIALES HARNAIS DE	SAFETY HARNESS - GENERAL	2
C-22-010-007/NS-010	HARNAIS DE RETENUE	RESTRAINT HARNESS	3
C-22-010-007/NS-011	CEINTURE VENTRALE	LAP BELT	4
C-22-010-009/VP-000	OXYGÈNE LIQUIDE (LOX)	LOX STORAGE HANDLING QUALITY CONTROL	51
C-22-010-010/MF-000	SYSTÈMES D'OXYGÈNE D'AÉRONEF - GÉNÉRALITÉS	A/C OXYGEN SYSTEMS - GENERAL	130
C-22-010-013/MF-000	PARACHUTES DES FC GÉNÉRALITÉS	PERSONAL PARACHUTES - GENERAL	170
C-22-010-013/TR-001	PARACHUTES ET ÉQUIPEMENT AÉROPORTE CONNEXE	PARA ASSY & ASSOCIATED AIRBORNE EQUIP	218
C-22-010-020/TP-000	COMPTE RENDU DES DÉFECTUOSITÉS ET DES INCIDENTS RELIÉS AUX	AIRDROP ACTIVITIES & MALFUNCTIONS	44
C-22-010-022/MF-000	PARACHUTES A MATÉRIEL	PACKING INSTRUCTIONS, AERIAL DELIVERY PARACHUTES	44
C-22-010-022/MF-001	PARACHUTES A MATÉRIEL POUR RECHERCHE ET SAUVETAGE	SAR DELIVERY PARACHUTES	36
C-22-010-025/MB-000	PROCÉDES ET MATÉRIEL DE COUTURE	SEWING PROCEDURES & EQUIPMENT	104
C-22-011-200/CL-001	LARGAGE AÉRIEN À BASSE VITESSE D'EQUIPEMENT ET DE	LOW VELOCITY AIRDROPPING OF EQUIPMENT & SUPPLIES	58

NDID	FRENCH TITLE	ENGLISH TITLE	# PG
C-22-011-200/CL-002	EMBALLAGE ET ARRIMAGE DE L'EQUIPEMENT MOYEN ET LEGER	PACKING & RIGGING OF MEDIUM & LIGHT EQUIPMENT	116
C-22-011-200/CL-003	ASSEMBLAGE DES PALETTES DE LARGAGE AERIEN	RIGGING OF AIRDROP PLATFORMS	189
C-22-011-200/CL-006	INSTRUCTIONS D'EMBALLAGE ET D'ARRIMAGE POUR LE LARGAGE BASSE	LVAD OF THE ILTIS 1/4 TON TRAILER	34
C-22-011-200/CL-017	PROCÉDURES POUR LA RECUPERATION DU MATERIEL PARACHUTE	AIRDROP RECOVERY PROCEDURES	42
C-22-011-200/CL-018	PREPARATION ET ARRIMAGE DES CHARGES PALETTISEES POUR LA	CC130 - RIGGING OF SKIDBOARD LOADS/GOLDEN WEDGE SY	39
C-22-011-200/CL-023	LARGAGE DE CYLINDERS DE MATERIEL POUR PARACHUTISTES EN	MILITARY FREEFALL PARACHUTIST CYLINDER	44
C-22-011-200/CL-025	INSTRUCTIONS DE PREPARATION ET D'ARRIMAGE POUR (LVAD) DU ILTIS	LVAD OF THE ILTIS	154
C-22-011-200/CL-032	INSTRUCTIONS DE PREPARATION ET D'ARRIMAGE POUR LE LARGAGE A	LVAD OF THE ARGO 8 X 8 ATV	34
C-22-011-200/CL-037	INSTRUCTIONS DE PREPARATION ET D'ARRIMAGE POUR LE LARGAGE A	LVAD OF THE BV-206 VEHICULE	92
C-22-011-200/CL-038	INSTRUCTIONS DE PREPARATION ET ARRIMAGE POUR LARGAGE AERIEN	CARGO LOADING, HANDLING, PACKING & RIFFING INST	56
C-22-011-200/CL-039	INSTRUCTIONS DE PREPARATION ET D'ARRIMAGE POUR LE LARGAGE	LOW VELOCITY AIRDROP LVAD - ARGO 8X8 ATV W/TRAILER	34
C-22-011-300/CL-001	PROCÉDURES D'OPERATIONS ET ARRIMAGE POUR ELINGAGE PAR	RIGGING OF LOADS FOR SLINGING BY HELICOPTER	162
C-22-011-300/CL-009	TRANSPORTEES A L'ELINGUE PAR HELICOPTERE DE L'OBUSIER DE	HELICOPTER SLINGING OF 105 MM PACK HOWITZER	54
C-22-040-001/TS-000	OXYGENE RESPIRABLE	AVIATOR'S BREATHING OXYGEN	22
C-22-040-003/TS-001	INSTALLATIONS D'EVACUATION DES EQUIPAGES AERIENS	AIRCREW ESCAPE SYSTEMS	12
C-22-050-002/PT-000	UTILISATION DU PARACHUTE A DES FINS DE SURVIE EN CAS D'URGENCE	SURVIVAL & EMERGENCY USES OF THE PARACHUTE	64
C-22-050-003/PT-001	SITUATIONS D'URGENCE SUR TERRE ET EN MER	LAND & SEA EMERGENCY	252
C-22-050-003/PT-002	ENGLISH ONLY	SERE GUIDE	40
C-22-050-003/PT-003	GUIDE SERF	FRENCH ONLY	44
C-22-100-001/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	LIST OF FIRST AND SECOND LINE MODIFICATION	
C-22-100-001/CF-001	ÉCHELON GILET DE SAUVETAGE POUR ADULTE ET ENFANT	INSTRUCTIONS LIFE PRESERVER, YOKE, ADULT AND CHILD	2
C-22-100-001/MF-001	ÉTANCHEIFICATION DU GILET DE SAUVETAGE POUR ADULTE ET ENFANT	SEALING OF LIFE PRESERVER YOKE, ADULT AND CHILD	8
C-22-100-002/MF-001	GILET DE SAUVETAGE POUR ADULTE ET ENFANT	LIFE PRESERVER, YOKE-ADULT & CHILD	67
C-22-100-003/MF-001	GILET DE SAUVETAGE A FLOTTABILITÉ INHERENTE	LIFE PRESERVER VEST, INHERENT BUOYANCY	36
C-22-100-003/MF-001	GILET DE SAUVETAGE - SAR	LIFE PRESERVER YOKE- SAR	47
C-22-102-001/MF-001	TROUSSE DE SURVIE DE BASE POUR AERONEF	SURVIVAL KIT AIRCRAFT - BASIC	16
C-22-102-002/MF-001	TROUSSE DE SURVIE DE BASE A BORD DES AERONEFS DE	SURVIVAL KIT AIRCRAFT BASIC-TOW AIRCRAFT, AIR CADE	36
C-22-103-000/MF-000	PRESSE DE SACS DE COUCHAGE	PRESS, SLEEPING BAG	50
C-22-104-000/MS-001	TROUSSE DE SAUVETAGE EN MER, OPERATIONNELLE	SEA RESCUE KIT	76
C-22-105-000/MF-001	TROUSSE DE SAUVETAGE EN MER DE FORMATION	SEA RESCUE KIT, TRAINING, 6920-20-001-8311	72
C-22-111-001/MF-001	TROUSSE DE SURVIE TERRESTRE POUR L'HIVER ET LES REGIONS	SURVIVAL KIT, INLAND WINTER & ARCTIC, AIRCREW (4)	28
C-22-111-002/MF-001	TROUSSE DE SURVIE TERRESTRE POUR L'HIVER ET LES REGIONS	SURVIVAL KIT, INLAND, WINTER & ARCTIC, PASSENGER (6)	26
C-22-111-003/MF-001	TROUSSE DE SURVIE TERRESTRE POUR L'HIVER ET LES REGIONS	SURVIVAL KIT, INLAND, WINTER & ARCTIC, AIRCREW (6)	28
C-22-111-004/MF-001	TROUSSE DE SURVIE TERRESTRE POUR L'HIVER ET LES REGIONS	SURVIVAL KIT, INLAND, WINTER & ARCTIC (8 PERSON)	30
C-22-111-005/MF-001	TROUSSE DE SURVIE DE BLESSÉS POUR 20 PERSONNES DE LA STATION	ALERT 20 PERSON CASUALTY/SURVIVAL KIT	40
C-22-111-006/MF-001	TROUSSE DE BLESSÉ POUR 6 PERSONNES	3 PERSON CASUALTY KIT	34
C-22-112-001/MF-001	TROUSSE DE SURVIE DU RADEAU DE SAUVETAGE A 6 PLACES	SURVIVAL KIT, LIFERAFT, 6 PERSON	22
C-22-112-002/MF-001	TROUSSE DE SURVIE DU RADEAU DE SAUVETAGE A 10 PLACES	SURVIVAL KIT, LIFERAFT, 10 PERSON	24
C-22-112-003/MF-001	TROUSSE DE SURVIE DU RADEAU DE SAUVETAGE A 20 PLACES	SURVIVAL KIT, LIFERAFT, 20 PERSON	26
C-22-112-004/MF-001	TROUSSE DE SURVIE DU RADEAU DE SAUVETAGE A 20 PERSONNES,	SURVIVAL KIT, 20-PERSON LIFERAFT, CH124 SEA KING (SCTF)	18
C-22-113-000/MF-001	SYSTÈME DE POMPE AÉROLARGABLE (ADP) DE SAR	SAR AIR DROPPABLE PUMP (ADP)	98

NDID	FRENCH TITLE	ENGLISH TITLE	# PG
C-22-113-001/MF-001	SYSTÈME DE POMPE AÉROLARGABLE (ADP) DE SAR (Y COMPRIS LA POMPE DARLEY, NNO 4320-01-470-5515)	SAR AIR DROPPABLE PUMP (ADP) SYSTEM (INCLUDING DARLEY PUMP NSN 4320-01-470-5515)	194
C-22-115-000/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIÈME ÉCHELON TROUSSE DE SURVIE, PAQUET DE SIÈGE CT 114 (GLOBAL)	LIST OF FIRST AND SECOND LINE MODIFICATION INSTRUCTIONS SURVIVAL KIT, CT 114 SEAT PACK	2
C-22-115-000/CF-002	<b>WE HAVE NO COPY OF CFTO</b>	CT114 - PROTECTIVE FELT PAD FOR SURVIVAL RIP CORD	U/K
C-22-115-000/CF-003	<b>WE HAVE NO COPY OF CFTO</b>	CT114 - REPLACEMENT OF WEAR STRIP CORNER	U/K
C-22-115-000/MF-000	TROUSSE DE SURVIE, PAQUET DE SIÈGE CT 114 (GLOBAL)	CT114 - SURVIVAL KIT SEAT PACK (GLOBAL)	46
C-22-115-000/NS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INSPECTIONS SPÉCIALES TROUSSE DE SURVIE, PAQUET DE SIÈGE CT 114 (GLOBAL)	LIST OF SPECIAL INSPECTION INSTRUCTIONS SURVIVAL KIT, CT 114 SEAT PACK	2
C-22-115-000/NS-001	<b>WE HAVE NO COPY OF CFTO</b>	CT 114 - CONTENTS BAG 1660218580779 TO DDLC74DOO214	2
C-22-117-000/MF-000	TROUSSE DE SURVIE POUR AERONEFS	CH146 - SURVIVAL KIT A/C	32
C-22-117-001/MF-001	TROUSSE DE SURVIE (ESCADRONS DE SOUTIEN AU COMBAT) DU CH146	CH146 - SURVIVAL KIT (GLOBAL)	31
C-22-118-000/MF-001	MATÉRIEL DE COUCHAGE TRIPLE	TRIPLE SLEEPING KIT 1680-20-001-8593	22
C-22-119-000/MF-000	TROUSSE DE SURVIE DANS LE DESERT, POUR AERONEFS	A/C SURVIVAL KIT, DESERT	16
C-22-124-000/MF-000	PARACHUTE A CONNECTEUR RAPIDE (QC)	QUICK CONNECTOR (QC) 1670-21-805-4801	150
C-22-127-000/CS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INFORMATION SPÉCIALES PARACHUTE A	CT133 & CT114 - PARACHUTE PERSONNEL, FLEX BACK	2
C-22-127-000/CS-004	AJOUT DE CAOUTCHOUC MOUSSE AU COUSSIN DORSAL	CT133 & CT114 - FOAM RUBBER ADDITION TO BACK PAD	6
C-22-127-000/CS-005	MESURE DE L'ANNEAU EN D DU HARNAIS DE PARACHUTE	CT133 & CT114 - PARACHUTE HARNESS D-RING	5
C-22-127-000/CS-006	ENLEVEMENT DU PROTEGE-DOS DE PARACHUTE, AVIONS CT-114 ET	CT133 & CT114 - REMOVAL OF PARACHUTE BACK PAD	5
C-22-127-000/MF-000	PARACHUTE A PERSONNEL A DOS FLEXIBLE	PERSONNEL PARACHUTE FLEXBACK	178
C-22-128-000/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIÈME ÉCHELON PARACHUTE A PERSONNEL A DOS FLEXIBLE, DIAMÈTRE DE 28 PIEDS (8.5 m)	LIST OF FIRST AND SECOND LINE MODIFICATION INSTRUCTIONS PERSONNEL PARACHUTE, FLEXIBLE BACK, 28-FOOT (8.5 M) DIAMETER	2
C-22-128-000/MF-000	PARACHUTE A PERSONNEL A DOS FLEXIBLE, DIAMÈTRE DE 28 PIEDS (8.5 m)	PERSONNEL PARACHUTE, FLEXIBLE BACK, 28 FOOT (8.5 m) DIAMETER	182
C-22-147-000/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIÈME ÉCHELON PARACHUTE DE RÉSERVE CR-1	LIST OF FIRST AND SECOND LINE MODIFICATION INSTRUCTIONS CR-1 RESERVE PARACHUTE	2
C-22-147-000/CF-003	AMÉLIORATION DU RABAT DE PROTECTION DU CABLE D'OUVERTURE	RIP-CORD PROTECTOR FLAP	6
C-22-147-000/CF-004	CONFIGURATION DU PARACHUTE CR-1 POUR LA FORMATION	CR-1 - RESERVE PARACHUTE, CONFIGURATION FOR TRG	8
C-22-147-000/MF-000	PARACHUTE DE RÉSERVE CR-1	CR-1 - RESERVE PARACHUTE	116
C-22-148-000/MF-001	PARACHUTE CT-1	CT-1 - PARACHUTE ASSY	125
C-22-164-000/MF-001	TROUSSE A CORDE DU RADEAU (LRRK) DE RECHERCHE ET SAUVETAGE	SAR LIFERAFT & ROPE KIT (LRRK) SYSTEM	60
C-22-165-000/MF-001	TROUSSE DE SURVIE DES RADEAUX DE SAUVETAGE (LRSK) DE	SAR LIFERAFT & SURVIVAL KIT (LR/SK) SYSTEM	56
C-22-166-000/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIÈME ÉCHELON TROUSSE DE SURVIE, PAQUET DE SIÈGE CT 114 (GLOBAL)	CT114 - EJECTION SEAT	2
C-22-166-000/CF-064	POSE DE LA NOUVELLE CEINTURE DE SIÈGE HBU-12/B	CT114 - INSTALLATION OF NEW HBU-12/B LAP BELT	
C-22-166-000/CF-066	POSE DU SYSTÈME D'EXTRACTION DU BRAS RIGIDE AÉRO (ARAD)	CT114 - INSTALLATION OF AERO RIGID ARM DROGUE (ARA)	44
C-22-166-000/CF-068	PROCÉDURE DE POSE DE L'ENSEMBLE PARACHUTE D'EXTRACTION SUR	CT114 - DROGUE PARACHUTE ASSY TO SEAT INSTALLATION	22
C-22-166-000/CF-069	INSTRUCTION DE MODIFICATION - DEPOSE DU SYSTÈME DE SEPARATION	CT114 - REMOVAL NEGATIVE G-STRAP CUTAWAY SYSTEM &	
C-22-166-000/CF-070	POSE DU CORDON DE L'IMPULSEUR DU PARACHUTE D'EXTRACTION ET	CT114 - INSTALLATION DROGUE/CUTTER INITIATOR LANYA	16
C-22-166-000/CF-071	INSTRUCTION DE MODIFICATION - REMPLACEMENT DE LA RONDELLE DU	CT114 - REPLACEMENT OF THE ARAD	
C-22-166-000/MS-000	SIÈGE ÉJECTABLE CT114	CT114 - EJECTION SEAT	238



NDID	FRENCH TITLE	ENGLISH TITLE	# PG
C-22-166-000/NS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INSPECTIONS SPECIALES SIEGE EJECTABLE	LIST OF SPECIAL INSPECTION INSTRUCTIONS CT114	2
C-22-166-000/NS-010	RACCORDEMENT DE LA CONDUITE PYROTECHNIQUE DE LA CEINTURE	BALLISTIC LINE CONNECTION TO THE HBU-12/B LAP BELT	4
C-22-176-000/MF-001	ENSEMBLE D'OXYGENE D'ABANDON	EMERGENCY BAILOUT OXYGEN ASSY	36
C-22-178-000/MS-000	A13A MASQUE	A-13A OXYGEN MASK	74
C-22-215-000/MP-001	REGULATEURS D'OXYGENE A2000A ET A2000W	A2000A & A2000W OXYGEN REGULATORS	66
C-22-227-000/MS-000	DETENDEUR TYPE 27660	PRESSURE REDUCTION VALVE TYPE 27660	40
C-22-248-001/MF-001	CONVERTISSEUR D'OXYGENE LIQUIDE, 25 LITRES (REMPLACEMENT)	25 LITRE LOX CONVERTER	62
C-22-248-002/MF-001	BANC D'ESSAI A ECOULEMENT LAMINAIRE DU CONVERTISSEUR	25 LITRE LOX CONVERTER LAMINAR FLOW TEST STAND	86
C-22-248-002/MP-001	BANC D'ESSAI A ECOULEMENT LAMINAIRE DU CONVERTISSEUR	25 LITRE LOX CONVERTER LAMINAR FLOW TEST STAND	164
C-22-248-003/MF-001	CONVERTISSEUR D'OXYGENE LIQUIDE 10 LITRES (REMPLACEMENT)	10 LITRE LOX CONVERTER	72
C-22-248-004/MP-001	BANC D'ESSAI DU CONVERTISSEUR D'OXYGENE LIQUIDE DE 10 LITRES A	10 LITRE LOX CONVERTER LAMINAR FLOW TEST STAND	108
C-22-248-004/MP-001	BANC D'ESSAI DU CONVERTISSEUR D'OXYGENE LIQUIDE DE 10 LITRES A	10 LITRE LOX CONVERTER LAMINAR FLOW TEST STAND	136
C-22-248-005/MF-001	L'INDICATEUR DU VOLUME D'OXYGENE LIQUIDE PORTABLE	PORTABLE LOX QUANTITY METER, 6680-01-424-2071	14
C-22-256-000/MF-000	MECANISME DE DECLenchement RAPIDE, MODULE AERIEN NNO	QUICK RELEASE BOX AIR & LAND ELEMENT	46
C-22-278-000/MF-000	VERIFICATEUR DE TRACTION DES HARNAIS PH400	HARNESS TENSILE TESTER, PH-400	48
C-22-278-001/MF-001	APPAREIL HYDRAULIQUE D'ESSAI DE TRACTION POUR COURROIE	HYDRAULIC TENSILE BELT TESTER	56
	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	LIST OF FIRST AND SECOND LINE MODIFICATION	
	ÉCHELON HARNAIS DE RETENUE DE SÉCURITÉ POUR ÉQUIPAGE ET	INSTRUCTIONS CREWMAN'S SAFETY RESTRAINT HARNESS	
	HARNAIS DE RETENUE SAR	AND SAR RESTRAINT HARNESS	2
C-22-279-000/CF-000	POCHETTE POUR FUSEES ECLAIRANTES DE SECOURS SUR LES	EMERGENCY FLARES POCKETS	9
C-22-279-000/CS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INFORMATION SPECIALES HARNAIS DE	CREWMAN RESTRAINT HARNESS 1670-21-869-1377 & SAR R	2
C-22-279-000/CS-001	AJOUT D'UNE POCHETTE POUR LA DATE LIMITE D'INSPECTION AU	ADDITION OF INSPECTION DUE DATE POCKET TO CREWMAN	4
C-22-279-000/CS-002	SANGLE D'OUVERTURE AUTOMATIQUE DU HARNAIS DE RETENUE	RESTRAINT HARNESS STATIC LINE (BUCKLE)	4
C-22-279-000/CS-004	SANGLE DE LIAISON MUNIE D'UN ANNEAU D'EXTREMITÉ LARGE DU	LARGE END-RING CONNECTOR STRAP, SAR RESTRAINT	6
C-22-279-000/CS-005	SANGLE DE LIAISON NON SAR DU HARNAIS DE RETENUE SAR	NON-SAR CONNECTOR STRAP, SAR RESTRAINT HARNESS	6
C-22-279-000/CS-006	COUPEAU SECURITAIRE DE L'EQUIPAGE D'AERONEF	AIRCREW SAFETY KNIFE	8
C-22-279-000/MF-000	LES HARNAIS DE SÉCURITÉ DES MEMBRES D'EQUIPAGE DE L'AERONEF	CREWMAN'S SAFETY RESTRAINT HARNESS & SAR	200
	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INSPECTIONS SPECIALES HARNAIS DE	LIST OF SPECIAL INSPECTION INSTRUCTIONS CREWMAN'S	
C-22-279-000/NS-000	RETENUE DE SÉCURITÉ POUR ÉQUIPAGE ET HARNAIS DE RETENUE SAR	SAFETY RESTRAINT HARNESS AND SAR RESTRAINT	2
C-22-279-000/NS-002	HARNAIS DE RETENUE - BRETELLE HORIZONTAL FIXÉE AU PANNEAU	RESTRAINT HARNESS-HORIZONTAL BACK STRAP SECURED	3
C-22-279-000/NS-003	SANGLE D'OUVERTURE AUTOMATIQUE DU HARNAIS DE RETENUE	RESTRAINT HARNESS STATIC LINE (BUCKLE)	6
C-22-279-000/NS-004	ADAPTEUR DU HARNAIS DE RETENUE POUR LES MEMBRES DE SAR	SAR RESTRAINT HARNESS ADAPTOR	6
C-22-280-000/MF-000	TROUSSE DU COUPE-SANGLES ET RUBANS	WEBBING & TAPE CUTTER KIT	48
	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INFORMATION SPECIALES ÉLINGUE DE	LIST OF SPECIAL INFORMATION INSTRUCTIONS HELICOPTER	
	SAUVETAGE POUR HÉLICOPTÈRES	RESCUE SLING	8
C-22-281-000/CS-000	ÉLINGUES DE SAUVETAGE AMÉLIORÉES	IMPROVED RESCUE SLING	8
C-22-281-000/MF-000	ÉLINGUE DE SAUVETAGE POUR HÉLICOPTÈRES	HELICOPTER RESCUE SLING	20
C-22-281-000/NS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INSPECTIONS SPECIALES ÉLINGUE DE	HELICOPTER RESCUE LING	2
C-22-281-000/NS-001	BOUCLE DE L'ÉLINGUE DE SAUVETAGE	RESCUE SLING LOOP	6
C-22-281-001/NY-001	PROGRAMME DE MAINTENANCE PREVENTATIVE NAVALE (COQUE) SANGE	RESCUE SLING (HORSE COLLAR)	6
C-22-281-001/NY-Z01	PROGRAMME DE MAINTENANCE PREVENTATIVE NAVALE (COQUE) SANGE	RESCUE SLING (HORSE COLLAR)	4
C-22-282-000/FP-001	FABRICATION DE TUYAU D'OXYGENE D'AVIATION	AVIATION OXYGEN HOSE MANUFACTURING	102
C-22-282-000/MF-000	TUYAUX D'OXYGENE	OXYGEN TUBING	20

NDID	FRENCH TITLE	ENGLISH TITLE	# PG
C-22-283-000/MS-000	BOUTEILLE D'OXYGENE A HAUTE PRESSION	OXYGEN CYLINDER - HIGH PRESSURE	38
C-22-294-001/MF-001	NACELLE DE SAUVETAGE	RESCUE BASKET	61
C-22-294-002/MF-001	FILET DE SAUVETAGE BILLY PUGH (2-PERSONNES) (REPLACE	BILLY PUGH RESCUE NET (2-PERSON)	42
C-22-294-003/MF-001	FILET DE SAUVETAGE BILLY PUGH (10-PERSONNES) (REPLACE	BILLY PUGH RESCUE NET (10-PERSON)	22
C-22-296-000/MF-001	CORDE DE HISSAGE, RES	HOISTING GUIDELINE, SAR	22
C-22-299-000/MF-000	LIVRET DE PARACHUTE	PARACHUTE LOG RECORD BOOK	16
C-22-300-000/MS-000	DISPOSITIF DE LARGAGE RAPIDE DE LA VOILURE	CANOPY QUICK RELEASE ASSY	26
C-22-301-000/CD-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DU TROISIEME ECHELON	List of 3rd Line Mod Instructions Automatic Opening Device Mk-10B	2
C-22-301-000/CD-001	INSTRUCTIONS DE FABRICATION DE L'ENSEMBLE DU CORDON DE CLE	Manufacturing Instructions for the HSU-12B Key lanyard Assy.	14
C-22-301-000/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	AUTOMATIC OPENING DEVICE, MK-10B	8
C-22-301-000/CF-005	INSTRUCTION DE MODIFICATION INSTALLATION DE L'ENSEMBLE DE	Mod Inst. Install of HSU-12B Bartack Key Lanyard to Mk-10B	8
C-22-301-000/MF-000	DISPOSITIF D'OUVERTURE AUTOMATIQUE, MK-10B	MK10B AUTOMATIC BAROMETRIC RELEASE	98
C-22-301-000/NS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INSPECTIONS SPECIALES DISPOSITIF	SECURITY OF ARMING CABLE PIN	2
C-22-301-000/NS-008	SECURITE DE L'AIGUILLE DU CABLE D'ARMEMENT	SECURITY OF ARMING CABLE PIN	6
C-22-301-000/NS-009	CABLE D'ARMEMENT MK-10B	MK10B ARMING CABLE	4
C-22-301-000/NS-012	ENSEMBLE DE CORDON DE CLE D'ARMEMENT HBU-12/B	HBU-12B Arming Key Lanyard Assy	8
C-22-302-000/MF-000	INDICATEUR DE DERIVE DU VENT POUR PARACHUTISTE	WIND DRIFT INDICATOR, PARACHUTIST	14
C-22-303-000/MF-000	PARACHUTE EXTENSIBLE UNICROSS GQ682	EXPENDABLE PARACHUTE ASSY TYPE GQ682 UNICROSS	40
C-22-305-001/MF-001	RADEAU DE SAUVETAGE GONFLABLE MONOPLACE	1 PERSON LIFERAFT - 4220-21-846-5885	74
C-22-305-001/NS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INSPECTIONS SPECIALES RADEAU DE	ONE PERSON LIFERAFT	2
C-22-305-001/NS-001	BOUTEILLE CO2 REMPLACEMENT PREVENTIF	CO2 CYLINDER 4220-21-859-2221 PREVENTATIVE REPLACE	4
C-22-305-002/CS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INFORMATION SPECIALES RADEAU DE	6 PERSON INFLATABLE LIFERAFT	2
C-22-305-002/CS-001	GARNISSAGE DES FEUX MARITIMES D'URGENCE DU RADEAU DE	6 PERSON LIFERAFT - PADDING THE EMERGENCY SEA LIGH	4
C-22-305-002/CS-002	EMBALLAGE SOUS VIDE DU RADEAU DE SAUVETAGE A 6 PLACES	6 PERSON LIFERAFT - VACUUM PACKING	4
C-22-305-002/MF-001	RADEAU DE SAUVETAGE GONFLABLE POUR 6-PERSONNES	6 PERSON LIFERAFT - 4220-21-812-5478	115
C-22-305-002/NS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INSPECTIONS SPECIALES RADEAU DE	6 PERSON LIFERAFT	2
C-22-305-002/NS-001	DEFLECTEUR DE L'ENSEMBLE BOUTEILLE ET SOUPAPE DE CO2 POUR	6 PERSON INFLATABLE LIFRAFTS CO2 CYLINDER & VALVE	4
C-22-305-002/NS-002	DEFLECTEUR ET RONDELLE DE L'ENSEMBLE BOUTEILLE ET SOUPAPE DE	6 PERSON INFLATABLE LIFRAFTS CO2 CYLINDER & VALVE	4
C-22-305-003/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	10 PERSON INFLATABLE LIFERAFT	2
C-22-305-003/CF-001	MANCHON DE LA BOUTEILLE DE GAZ CARBONIQUE POUR LA TROUSSE	CO2 CYLINDER SLEEVE FOR SEA SURVIVAL KIT AIR DROPP	10
C-22-305-003/CF-002	DE SAUVETAGE POUR 10 PERSONNES EMBALLÉ EN VUE DU RANGEMENT	INSTRUCTIONS 10-PERSON INFLATABLE LIFERAFT	4
C-22-305-003/CS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INFORMATION SPECIALES RADEAU DE	10 PERSON INFLATABLE LIFERAFT	2
C-22-305-003/CS-001	GARNISSAGE DES FEUX MARITIMES D'URGENCE DU RADEAU DE	10 PERSON LIFERAFT - PADDING THE EMERGENCY SEA LIG	4
C-22-305-003/CS-002	AJOUT D'UNE CORDE D'AMARRAGE DE RALLONGE POUR UTILISATION	10 PERSON LIFERAFT - ADDITION OF PAINTER WHEN STO	10
C-22-305-003/MF-001	RADEAU DE SAUVETAGE GONFLABLE POUR 10-PERSONNES	10 PERSON LIFERAFT, 4220-21-869-4417	119
C-22-305-003/NS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INSPECTIONS SPECIALES RADEAU DE	10 PERSON LIFERAFT	2
C-22-305-003/NS-001	DEFLECTEUR DE L'ENSEMBLE BOUTEILLE ET SOUPAPE DE CO2 POUR	10 PERSON INFLATABLE LIFRAFTS CO2 CYLINDER & VALVE	4
C-22-305-003/NS-002	DEFLECTEUR ET RONDELLE DE L'ENSEMBLE BOUTEILLE ET SOUPAPE DE	10 PERSON INFLATABLE LIFRAFTS CO2 CYLINDER & VALVE	4
C-22-305-004/MF-001	RADEAU DE SAUVETAGE GONFLABLE POUR 20-PERSONNES	20 PERSON LIFERAFT - 4220-21-913-5430	122
C-22-305-005/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	1st and 2nd Line Mod Instructions 20 Person Liferat Assy	122
C-22-305-005/MF-001	RADEAU DE SAUVETAGE GONFLABLE POUR 20 PERSONNES, LRU-32/A	20 PERSON LIFERAFT - LRU-32/A 4220-01-484-6130	6
C-22-305-005/NS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INSPECTIONS SPECIALES RADEAU DE	List of Special Inspect Instructions 20 person Liferat LRU-32/A	44

NDID	FRENCH TITLE	ENGLISH TITLE	# PG
C-22-305-005/NS-001	VERIFICATION DE LA CONFIGURATION ET L'INTEGRITE DU SYSTEME	Verify of Config and Integrity Inflate System 20 Person Liferaft	2
C-22-315-000/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	DRIFT PARACHUTE ASSY	4
C-22-315-000/CF-001	REMPLACEMENT DE MOUSQUETON	REPLACEMENT OF SNAP HOOK	2
C-22-315-000/CF-002	RANGEMENT DE LA SANGLE D'OUVERTURE AUTOMATIQUE DE	STOWAGE OF DRIFT PARACHUTE STATIC LINE	6
C-22-315-000/MF-000	PARACHUTE DE DERIVE	DRIFT PARACHUTE ASSY	8
C-22-317-000/MF-000	BOITES NON RECUPERABLES POUR PARACHUTES A MATERIEL	EXPENDABLE CARGO. PARACHUTE PACK	52
C-22-319-000/MF-000	PARACHUTE A MATERIEL CCP35 ET PARACHUTE A MATERIEL A	35 FEET CARGO PARACHUTE & 35 FT FREEFALL	28
C-22-320-000/MF-000	PARACHUTE A MATERIEL CCP64	CCP64 CARGO PARACHUTE	130
C-22-321-000/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	1st and 2nd Line Mod Instructions CCP100 Cargo Parachute	80
C-22-321-000/CF-005	INSTALLATION DE LA POCHETTE DU MECANISME DE LARGAGE DE RIS	CCP100 DE-REEFER POCKET INSTALLATION	2
C-22-321-000/CF-006	AMELIORATION DE LA FIXATION DE LA POCHETTE DU MECANISME DE	CCP100 DERREEFER POCKET	10
C-22-321-000/CF-007	INSTALLATION DE LA POCHETTE DU REGISTRE A UN AUTRE ENDROIT	RELOCATION OF LOG BOOK POCKET - CCP100B	8
C-22-321-000/MF-001	PARACHUTE A MATERIEL CCP100	CCP100 CARGO PARACHUTE	10
C-22-325-000/MF-000	DISPOSITIF DE DEPLOIEMENT DU PARACHUTE A MATERIEL CCP64	DEPLOYMENT KIT FOR CCP64 CARGO PARACHUTE	94
C-22-355-000/MF-000	PARACHUTE A PERSONNEL POUR LARGUEUR	PARACHUTE, PERSONNEL, BACK, DISPATCHER 24 FT. (7.3 M)	138
C-22-355-000/NS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INSPECTIONS SPECIALES PARACHUTE A	List of Special Inspect Instructions Personnel Parachute Dispatcher	2
C-22-355-000/NS-001	BARRE A FRICTION DE L'ANNEAU EN V DE BRETELLE PECTORALE DU	CHEST STRAP V-RING FRICTION ADAPTOR	6
C-22-355-000/NS-002	BRIDE DE FIXATION DU CABLE D'OUVERTURE DE SEPARATION DE	DISPATCHER PARA RIP-CORD HOUSING CLAMP	4
C-22-365-000/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	PARACHUTIST EQUIP LOWERING SYSTEM (PELS)	2
C-22-365-000/CF-001	ALLONGEMENT DES SANGLES DU SYSTEME D'ARRIMAGE D'EQUIPEMENT	LENGTHENING OF STRAPS ON PARACHUTE EQUIPMENT	6
C-22-367-000/MF-000	TROUSSE DE PROTECTION DE CARGAISONS DANGEREUSES	DANGEROUS CARGO KIT	24
C-22-368-000/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	List of 1st and 2nd line Mod Instructions CT-2 Parachute Assy	2
C-22-368-000/CF-002	CHANGEMENT D'EMPLACEMENT DE LA CEINTURE SUR L'ENVELOPPE A	CT-2 - RELOCATION OF WAISTBAND PACK TRAY	10
C-22-368-000/CF-003	CONFIGURATION DU HARNAIS CT-2 POUR LA FORMATION	CT-2 - HARNESS CONFIG FOR TRG	8
C-22-368-000/CF-004	GOUPILLE DE SECURITE DU MOUSQUETON DE LA SANGLE D'OUVERTURE	CT-2 - PARACHUTE STATIC LINE SNAP ASSY SAFETY PIN	8
C-22-368-000/MF-000	PARACHUTE CT-2 - NNO 1670-21-869-0837	CT-2 - PARACHUTE ASSY	128
C-22-371-000/MF-000	PARACHUTE A MATERIEL DE 15.5 PIEDS (4.72m)	15.5 FT CARGO PARACHUTE	28
C-22-377-000/MF-000	TROUSSE DE SURVIE DE BASE POUR L'AERONEF MARITIME	SURVIVAL KIT - A/C MARITIME BASIC	24
C-22-378-000/MF-000	TROUSSE DE SURVIE INDIVIDUELLE POUR L'AERONEF MARITIME	SURVIVAL KIT - INDIVIDUAL, MARITIME A/C	28
C-22-400-000/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	List of 1st and 2nd Line Mod Inst 2 Cylinder OX System Servicing	2
C-22-400-000/CF-001	ENGLISH ONLY	CONVERSION TO HIGH PRESSURE	U/K
C-22-400-000/CF-002	INSTALLATION D'UN PURGEUR @ REFOULEMENT	INSTALLATION OF PRESSURE DRAIN VALVE	U/K
C-22-400-000/CS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INFORMATION SPECIALES CHARIOT A DEUX	List Special Info Instructs 2 Cylinder OX System Servicing Cart	2
C-22-400-000/CS-001	ENGLISH ONLY	OPTIONAL, TWO WHEELS 2 CYLINDER O2, L2 CART	4
C-22-400-000/MF-000	CHARIOT A DEUX BOUTEILLES POUR LE REMPLISSAGE DE CIRCUIT	TWO CYLINDER OXYGEN SERVICING CART	32
C-22-402-000/MS-000	ENGLISH ONLY	TM Container and Valve Assembly PN 893020	32
C-22-409-000/MS-000	REMORQUE A SIX BOUTEILLES POUR LE SERVICE D'OXYGENE	06HA TRAILER	74
C-22-423-000/MF-000	EXTINCTEUR PORTATIF AEROPORTE (TYPE HALON 1211)	PORTABLE AIRBORNE FIRE EXTINGUISHER, TYPE HALON	24
C-22-429-000/MS-001	ENGLISH ONLY	Illustrated Parts breakdown Droque Gun & Time Release Mech Test	7
C-22-430-001/MB-001	CONCERNANT LES PROCEDURES POUR ENDOSSER ET ENLEVER LE	(CD) INDIVIDUAL PROTECTIVE EQUIPMENT	84
C-22-430-003/MB-002	ENGLISH ONLY	CH124 - CF AIRCREW CCA PROCEDURES CARD	4
C-22-430-004/MB-001	ENGLISH ONLY	CH124 - DONNING & DOFFING PROCEDURES CDIPE (CD ROM	CD Video
C-22-430-005/MB-001	ENGLISH ONLY	CC130 - DONNING & DOFFING PROCEDURES CDIPE (CD ROM	CD Video

List of Aviation Life Support Equipment Publications

Appendix 2 to  
Annex A to  
W8485-126942

NDID	FRENCH TITLE	ENGLISH TITLE	# PG
C-22-430-006/MB-002	ENGLISH ONLY	CC130 - CANADIAN FORCES AIRCREW CCA PROCEDURES	4
C-22-430-007/MB-001	ENGLISH ONLY	CH146 - DONNING & DOFFING PROCEDURES GDIPE (CD ROM	CD Video
C-22-430-008/MB-002	ENGLISH ONLY	CH146 - CF AIRCREW CCA PROCEDURES CARD	4
C-22-433-000/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	List 1st&2nd Line Mod Instruction Port Oxy Breathing Units (AVIOX)	2
C-22-433-000/CF-003	REMPLACEMENT DE L'ETIQUETTE DES INSTRUCTIONS D'URGENCE	INST MEDICAL OXYGEN MASK FOR SAR	6
C-22-433-000/CF-004	INSTALLATION D'UN MASQUE A OXYGENE THERAPEUTIQUE POUR	REPLACEMENT OF INSTRUCTION LABEL	6
C-22-433-000/CS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INFORMATION SPECIALES LES UNITES	PORTABLE OXYGEN BREATHING UNITS (AVIOX)	2
C-22-433-000/CS-002	REMPLACEMENT DE L'ETIQUETTE D'IDENTIFICATION	REPLACEMENT OF ID LABEL	14
C-22-433-000/MF-001	LES UNITES RESPIRATOIRE PORTATIVE A OXYGENE (AVIOX)	PORTABLE OXYGEN BREATHING UNITS (AVIOX)	38
C-22-440-000/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	CF188 - GLOBAL RSSK	4
C-22-441-000/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	CF188 - EJECTION SEAT	219
C-22-441-000/NS-015	INSTALLATION ET INSPECTION DE L'ETAT DES HARNAIS COMBINES	Simplified Combined Harness (SCH) Installation & Condition	10
C-22-441-000/NS-017	SOUS ENSEMBLE SUPERIEUR DE LA POULTE DES SIEGES D'EJECTION	CF188 - SJU-9/A & SJU-10/A EJECTION SEAT TOP BEAM	4
C-22-441-000/NS-018	BOULONS DE FIXATION DU MECANISME DE COMPAS DU SIEGE	SJU-9/A & SJU-10/A Eject Seats Scissor Shackle Assy Attachment	4
C-22-441-000/NS-019	VERIFIER L'INSTALLATION CORRECTE DES GOUPILLES DE GUIDAGE DE	Confirmation - Correct Install of the Packing Press Locating Pins	4
C-22-441-000/NS-020	RESSORTS DE LA POIGNEE DE COMMANDE D'EJECTION DES SIEGES DES	CF-188 Ejection Seat Initiator Handle Springs	6
C-22-441-000/NS-021	BOUGLES D'AJUSTEMENT DES COURROIES D'EPAULE DU HARNAIS	CF-188 Simplified Combined Harness Shoulder Strap Adjusting	4
C-22-441-000/NS-023	USURE EXCESSIVE DU HARNAIS COMBINE ET SIMPLIFIE (HCS) DU CF-188	CF-188 Simplified Combined Harness Excessive Wear	6
C-22-442-000/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	1st&2nd LineMod Instructs CF-18A/CF-18B SJU-17B(V)1/A,2/A, 9/A	2
C-22-442-000/CF-001	MODIFICATION DE LA TROUSSE DE SURVIE DE SIEGE (TSS) SKU-10/A	SKU-10/A Seat Survival Kit Modification NACES Interface Cable	12
C-22-442-000/CF-002	MODIFICATION DE LA TROUSSE DE SURVIE DE SIEGE (TSS) SKU-10/A	SKU-10/A Seat Survival Kit Mod Removal of Radio Beacon Lanyard	44
C-22-442-000/CF-003	MODIFICATION DE LA TROUSSE DE SURVIE DE SIEGE (TSS) SKU-10/A	SKU-10/A seat survival kit Modification Emergency Oxygen System	6
C-22-442-000/MF-001	AERONEF CF-18A/CF-18B SJU-17B(V) 1/A, 2/A ET 9/A LISTE DE	CF-18A/CF-18B SJU-17B(V)1/A,2/A,&9/A Dearth & Arm Checklist	134
C-22-442-000/MS-001	AERONEF CF-18A/CF-18B SIEGES EJECTABLES (NACES) SJU-17B(V)1/A,	CF-18A/CF-18B SJU-17B(V)1/A,2/A,&9/A Ejection Seats (NACES)	906
C-22-442-000/MS-003	TROUSSE DE SURVIE DE SIEGE SKU-10/A POUR LES SIEGES EJECTABLES	CF-18A/CF-18B SJU-17B(V)1/A,2/A,&9/A SKU-10/A Seat Survival	260
C-22-442-000/NF-001	ENGLISH ONLY	CF-18A/CF-18B SJU-17B(V)1/A,2/A,&9/A Periodic Inspection Card	85
C-22-442-000/NF-002	Jeu De Fiches D'Inspection Periodique	FRENCH ONLY	85
C-22-451-000/CF-000	ENGLISH ONLY	List 1st&2nd LineMod Instructs A/C Ejection Seat Dolly Model NESD-	2
C-22-454-000/CD-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATIONS DE TROISIEME ECHELON,	Third Line Mod InstructionsSea Survival Kit Air Droppable (Sea	2
C-22-454-000/CD-001	TROUSSE DE SURVIE EN MER LARGABLE (SKAD MARITIME) - MODELE	Sea Survival Kit Air Droppable(Sea SKAD) -Enhanced Upgrade	6
C-22-454-000/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	SKAD - SEA & ARCTIC	2
C-22-454-000/CF-004	FILET DE VIS INSTALLATION D'UNE PIECE RAPPORTEE (KEEN SERT)	SKAD - SEA & ARCTIC	2
C-22-454-000/CF-006	RANGEMENT VELCRO POUR LE CABLE D'ARMEMENT SUPERIEUR MK-10B	SKAD - SCREW THREAD, KEEN SERT	6
C-22-454-000/CS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INFORMATION SPECIALES TROUSSE DE	SKAD - VELCRO STOWAGE FOR MK-10B UPPER ARMING CABL	6
C-22-454-000/CS-001	DISPOSITIF DE VERIFICATION DU CENTRE DE GRAVITE	List Special Info Instructions Sea SKAD	2
C-22-454-000/CS-002	OUTIL DE COMPRESSION DU RESSORT DU PARACHUTE D'EXTRACTION	SKAD - CENTER OF GRAVITY TEST DEVICE	9
C-22-454-000/MS-000	TROUSSE DE SURVIE EN MER LARGABLE (SKAD MARITIME)	SKAD - DROGUE CHUTE COMPRESSION TOOL	8
C-22-454-000/MS-001	TROUSSE DE SURVIE ARCTIQUE LARGABLE (TSL ARCTIQUE)	SKAD - SEA	399
C-22-454-000/NS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INSPECTIONS SPECIALES TROUSSE DE	SKAD - ARCTIC	196
C-22-454-000/NS-001	RENFORT DE LA TSL ARCTIQUE DU CP140	List Special Inspection Instructions SKAD (Reserved)	2
C-22-454-000/NS-001	INSTRUCTION D'INSPECTION SPECIALE RENFORT DE LA TSL ARCTIQUE	CP 140 Arctic SKAD Strongback	4
C-22-455-000/MS-000	ENGLISH ONLY	CP 140 Sea SKAD Strongback	4
C-22-460-000/MF-000	PARACHUTE EXTRACTEUR DE CARGAISONS EN NYLON A FORTE	CF188 - EJECTION SEAT - MULTIPLE LEG SLING	
		EXTRACTION,NYLON,HEAVY DUTY, PARACHUTE, CARGO 28 F	56



NDID	FRENCH TITLE	ENGLISH TITLE	# PG
C-22-464-000/MS-000	BOUCLE ROTATIVE	ROTARY BUCKLE ASSY	32
C-22-469-001/MF-001	CASQUE DE MODELE 190A AVEC VISIERE DOUBLE AMOVIBLE	190 HELMET - ROTARY DUAL VISOR KIT (RDVK)	150
C-22-469-002/MF-001	CASQUE DE PARACHUTISTE 190P PARAMASTER	190 HELMET - PARA MASTER PARACHUTIST	150
C-22-469-003/MF-001	CASQUE DU PERSONNEL NAVIGANT, SYSTEME DE REPERAGE MIXTE	190 HELMET - JOINT HELMET MOUNTED CUEING SYSTEM (J	284
C-22-469-004/MF-001	CASQUE D'EQUIPAGE HGU-56/P-CF	HGU-56/P - HELMET	156
C-22-469-005/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	List 1st&2nd Line Modification Instructions SPH-5CF helmet	2
C-22-469-005/CF-001	POSE DE LA BANDE VELCRO DU DISPOSITIF D'AFFICHAGE DU HUD	Installation of HUD Du Cable Velcro	6
C-22-469-005/MF-001	ENSEMBLE CASQUE SPH-5CF	SPH-5CF - HELMET	128
C-22-469-006/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	List 1st&2nd Line Modification Instructions Aircrew Helmet Model	2
C-22-469-006/CF-001	REMPLACEMENT DE L'ECOUTEUR POUR LE CP140 ET LE CP140A	Replace Earphone for the CP140 and CP140A	6
C-22-469-006/CF-002	INSTALLATION DU NECESSAIRE DE LUNETTES DE VISION NOCTURNE	Installation of Night Vision Goggles KIT	14
C-22-469-006/CS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INFORMATION SPECIALES CASQUE DU	List Special Information Instructions Aircrew Helmet Model 190A	2
C-22-469-006/CS-001	CONFIGURATION DU CASQUE 190A POUR UTILISATION A BORD DE	190A Helmet configuration for use in the CC177 Globemaster	6
C-22-469-006/MF-001	CASQUE DU PERSONNEL NAVIGANT, MODELE 190A	190A - HELMET	112
C-22-469-008/MF-001	CASQUE DU RES, MODELE 190C	190C - SEARCH & RESCUE (SAR) HELMET	114
C-22-469-009/MF-001	CASQUE D'EQUIPAGE, MODELE 190-NFTC (REPLACE	Aircrew Helmet Model 190-NFTC	84
C-22-479-000/MF-001	VERIFICATEURS D'ETANCHEITE DU SYSTEME D'OXYGENE	OXYGEN SYSTEM LEAKAGE TESTERS	34
C-22-483-000/MF-000	PARACHUTES EXTRACTEURS A MATERIEL DE 15 PIEDS (4.57 m), 22 PIEDS	PARACHUTE CARGO EXTRACTION 15 FT, 22 FT & 28 FT	126
C-22-487-000/MF-001	INTENSIFICATEUR DE PRESSION D'OXYGENE	OXYGEN PRESSURE INTENSIFIER	24
C-22-487-000/MP-001	INTENSIFICATEUR DE PRESSION D'OXYGENE	OXYGEN PRESSURE INTENSIFIER	54
C-22-497-000/MF-000	APPAREIL DE GONFLAGE AUTOMATIQUE (AID) FLU-8A/P	AUTOMATIC INFLATION DEVICE (AID) FLU-8A/P NSN 4220-21-	43
C-22-503-000/MF-001	MECANISME DE LARGAGE DE RIS, TYPE DM-1	DEREEFING MECHANISM, TYPE DM-1	28
C-22-505-000/CD-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES TROISIEME ECHELON	List 3rd Line Modification Instructions Arctic LW SKAD	2
C-22-505-000/CD-001	MODIFICATION DU CONE ARRIERE DE LA TROUSSE DE SURVIE ARCTIQUE	CF-188 light Weight Arctic SKAD Tallcone Modification	16
C-22-505-000/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	List 1st & 2nd Line Modifications Arctic Light Weight SKAD	2
C-22-505-000/CF-002	MODIFICATION DU CONTENEUR LW SKAD DU CP121 POUR MONTAGE	CF188 - CP121 MOD	12
C-22-505-000/CS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INFORMATION SPECIALES TROUSSE DE	List of Special information Instructions LW Arctic SKAD	2
C-22-505-000/CS-001	PROCEDURES D'INSERTION ET D'EXTRACTION DES VALISES "A" ET "B" DE	INSERTION & EXTRACTION OF VALISE A & B	18
C-22-505-000/MS-001	TROUSSE DE SURVIE MARITIME, LEGERE LARGABLE (TSMML)	MARINE LIGHT WEIGHT SEA SURVIVAL KIT AIR DROPPABLE	365
C-22-506-000/MP-002	TROUSSE DE SURVIE ARCTIQUE LEGERE, LARGABLE (TSL ARCTIQUE)	LIGHT WEIGHT ARCTIC SKAD	330
C-22-506-000/MF-003	TROUSSE DE PURGE, CONVERTISSEUR D'OXYGENE LIQUIDE, TYPE	PURGING KIT, LOX CONVERTER	38
C-22-506-000/MP-001	TROUSSE DE PURGE, DU CONVERTISSEUR D'OXYGENE LIQUIDE, TYPE	PURGING KIT, LOX CONVERTER	98
C-22-513-000/MF-001	SYSTEME RESPIRATOIRE D'URGENCE (EBS)	EMERGENCY BREATHING SYSTEMS (EBS)	101
C-22-513-000/MP-001	SYSTEME RESPIRATOIRE D'URGENCE (EBS)	EMERGENCY BREATHING SYSTEM (EBS)	181
C-22-513-001/MF-001	POSTE DE REMPLISSAGE PORTATIF	PORTABLE REFILL STATION 4240-01-471-7204	73
C-22-513-001/MP-001	POSTE DE REMPLISSAGE PORTATIF	PORTABLE REFILL STATION 4240-01-471-7204	144
C-22-513-002/MF-001	POSTE DE REMPLISSAGE MOBILE	MOBILE REFILL STATION 4240-01-518-6947	146
C-22-513-002/MP-001	POSTE DE REMPLISSAGE MOBILE	MOBILE REFILL STATION 4240-01-518-6947	180
C-22-513-003/MP-001	DETENDEUR DEUXIEME ETAGE DE NBC LV2 DE L'EBS	LV2 NBC EBS SECOND STAGE REGULATOR	92
C-22-517-000/MS-002	ECHANTILLONNEUR CRYOGENIQUE MODELE FCS 2001	CYROGENIC SAMPLER MODEL FCS 2001	46
C-22-519-000/MF-001	ALTIMETRE DE PARACHUTISTE, MODELE PA-100	PARACHUTIST ALTIMETER	28
C-22-520-000/CS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INFORMATION SPECIALES RESPIRATEUR	List Special Information Instructions AC\$	2
C-22-520-000/CS-001	RESPIRATEUR DE FORMATION POUR L'EQUIPAGE AC4	AC4 RESPIRATOR, AIRCREW TRAINING	6

NDID	FRENCH TITLE	ENGLISH TITLE	# PG
C-22-520-003/MF-001	SYSTEME DE VENTILATION DE DEFENSE CHIMIQUE POUR EQUIPAGE	AIRCREW CHEMICAL DEFENCE VENTILATOR SYSTEM	36
C-22-520-006/MF-001	RESPIRATEUR DE DEFENSE CHIMIQUE POUR EQUIPAGE D'AERONEF -	AC4 - AIRCREW CHEMICAL DEFENCE RESPIRATOR	67
C-22-520-007/MF-001	RESPIRATEUR DE DEFENSE CHIMIQUE POUR EQUIPAGE D'AERONEF -	M45 - AIRCREW CHEMICAL DEFENCE RESPIRATOR	152
C-22-520-008/MF-001	ENSEMBLE DE REFOIDISSEMENT DE DEFENSE CHIMIQUE POUR	AIRCREW CHEMICAL DEFENCE COOLING ENSEMBLE	40
C-22-521-000/CF-000	Liste des instructions de modification des premier et deuxieme	LPSV & UNIVERSAL CARRIER	4
C-22-521-000/CF-001	POCHETTE POUR SYSTEME RESPIRATOIRE D'URGENCE	EB5 POCKET	14
C-22-521-000/CS-000	Liste des instructions d'information speciales systeme de	LPSV & UNIVERSAL CARRIER	2
C-22-521-000/CS-004	POCHETTE DE TRANSPORT POUR LA RADIOBALISE DE DETRESSE	CARRYING POUCH, FOR THE PERSONAL EMERGENCY	6
C-22-521-000/CS-007	CONFIGURATION DE LA BOUCLE DE RACCORDEMENT DU CORDON	Universal Carrier Helicopter/Transport/CT114/7 utor 431 Squadron	6
C-22-521-000/MS-001	SYSTEME DE GILET DE SURVIE ET DE SAUVETAGE INTEGRE (LP/SV) ET	CF INTEGRATED LIFE PRESERVER & SURVIVAL VEST SYS	222
C-22-521-000/NS-000	Liste des instructions d'inspections speciales systeme de	List Special Inspects LP/SV and Universal Carrier	2
C-22-521-000/NS-003	VERIFICATION DE LA CONFIGURATION DE LA BOUTEILLE DE CO2, ET DU	VERIFICATION OF CONFIG CO2 CYLINDER 4220-21-913-80	4
C-22-521-000/NS-004	PIECES DE SANGLE D'ANCRAGE DU GILET DE SAUVETAGE	Life Preserver Anchor Strap Patches	4
C-22-521-001/CF-000	Liste des instructions de modification des premier et deuxieme	List 1st&2nd Line Mod Instructs MSV975 Integrated LP/SV	2
C-22-521-001/CF-002	FABRICATION ET INSTALLATION D'UNE RALLONGE DE CORDE DE	MSV975 - MANUFACTURE & INSTALLATION OF AID EXTENSI	14
C-22-521-001/CF-003	BOUCLE DE RETENUE ET D'AJUSTEMENT LATERALE DU GILET DE	MSV 975 LIFE PRESERVER SURVIVAL VEST SIDE ADJUSTME	8
C-22-521-001/MS-001	GILET DE SURVIE ET DE SAUVETAGE INTEGRE D'EQUIPAGE MSV975	MSV975 - INTEGRATED AIRCREW LIFE PRESERVER & SURVI	99
C-22-521-001/NS-000	Liste des instructions d'inspections speciales gilet de survie	List Special Inspection Instructions MSV975 integrated LP/SV	2
C-22-521-001/NS-001	MSV975 LIFE PRESERVER AUTOMATIC INFLATION DEVICE (AID)	MSV975 Life Preserver AutoInflation Device and protective Patch	4
C-22-521-002/MS-001	SYSTEME DE GILET DE SURVIE ET DE SAUVETAGE INTEGRE (LP/SV)	MSV974 - CT156 LPSV	84
C-22-521-003/MS-001	RESERVOIR SOUPLE GONFLABLE MK 30LC	MK30 LC - LPSV	38
C-22-521-004/CF-000	Liste des instructions de modification des premier et deuxieme	List 1st&2nd Line Modification instructions MSV980 LP/SV	2
C-22-521-004/CF-001	REMPLACEMENT DU BOYAU D'OXYGENE REDAR	Replacement of the REDAR Oxygen Hose	4
C-22-521-004/MS-001	GILET DE SAUVETAGE ET DE SURVIE (LP/SV) MSV980	MSV980 - LIFE PRESERVER SURVIVAL VEST	118
C-22-521-004/NS-000	Liste des instructions d'inspections speciales gilet de	List Special Inspection Instructions MSV980 LP/SV	2
C-22-521-004/NS-002	INSTRUCTION D'INSPECTION SPECIALE JONCS DE RETENUE	Special Inspection Instruction CIRCLIP 5365-21-AAQ-2944	4
C-22-521-005/MS-001	COLLIER DE FLOTTAISON AU PROFIL BAS (CFPB) LPU-38/P NFTC CT 156	LPU-38/P-NFTC CT 156 Harvard II Low Profile Flotation Collar	118
C-22-521-006/CD-000	Liste des instructions de modification du troisieme echelon	List 3rd Line Modification Instructions MSV980 HC Combat Survival	2
C-22-521-006/CD-001	INSTRUCTION DE MODIFICATION MODIFICATION DU GILET DE	3Rd Line Modification Instruction MSV980(LP/SV)0 to MSV980	36
C-22-521-006/MS-001	GILET DE SURVIE (SV) MSV980HC (COMBAT EN HELICOPTERE)	MSV980HC (Helicopter Combat) Survival Vest (SV)	52
C-22-521-007/MS-001	GILET DE SURVIE (SV) MSV975HT (TRANSPORTEUR LOURD)	MSV975HT (Heavy Transport) Survival Vest (SV)	70
C-22-522-000/CF-000	Liste des instructions de modification des premier et deuxieme	List 1st&2nd Line Mod Instructs Flyers Anti-Expose QD Type PN	2
C-22-522-000/CF-001	RALLONGE DE LA SANGLE DE REGLAGE DU CAPUCHON DE SURVIE EN	EXTENSION OF ADJUSTMENT STRAP, HOOD	6
C-22-522-000/MS-001	SURVETEMENT PROTECTEUR A ENFILEMENT RAPIDE, POUR AVIATEUR,	CLOTHING OUTFIT FLYER'S, ANTI-EXPOSURE	62
C-22-524-000/CF-000	Liste des instructions de modification des premier et deuxieme	SLIM LINE BACK PACK	2
C-22-524-000/CF-001	POCHETTE D'ARRIMAGE ET SANGLES CUISSARDES DU SYSTEME	EB5 STORAGE POCKET & LEG STRAPS	9
C-22-524-000/CF-002	POCHETTE D'ARRIMAGE DU SRU ET DU COMPARTIMENT D'ARRIMAGE DU	EB5 STOWAGE POCKET & LIFERAFT STOWAGE REWORK	12
C-22-524-000/CF-003	COUSSIN D'AGRAFFE THORACIQUE SUR LE SAC DORSAL MINCE	CHEST BUCKLE PAD	8
C-22-524-000/CF-004	REMPLACEMENT DU SYSTEME RESPIRATOIRE DE SECOURS	REPLACEMENT OF EBS	12
C-22-524-000/CF-005	PIECE DE PROTECTION DU SAC DORSAL MINCE (SLBP)	Protective Cover for Slim Line Backpack (SLBP)	10
C-22-524-000/CS-000	Liste des instructions d'information speciales le sac dorsal	List Special Information Instructions Slim Line Backpack	2
C-22-524-000/CS-001	IDENTIFICATION DES SACS A DOS MINCES DISTRIBUES AU PERSONNEL	SLIM LINE BACK PACK ID PERSONAL ISSUE	6
C-22-524-000/MS-001	LE SAC DORSAL MINCE	SLIM LINE BACK PACK	80

NDID	FRENCH TITLE	ENGLISH TITLE	# PG
C-22-524-000/NS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INSPECTIONS SPECIALES LE SAC DORSAL	SLIM LINE BACK PACK	2
C-22-524-000/NS-001	GAINE DU CABLE D'OUVERTURE DU PARACHUTE DORSAL EN DIAMETRE	SLIM LINE BACK PACK RIP-CORD HOUSING	6
C-22-524-000/NS-004	INSPECTION VISUELLE DE SECURITE DU SAC DORSAL MINCE	VISUAL INSPECTION OF THE SLIM LINE BACK PACK FOR S	4
C-22-525-000/MF-001	POMPE A VIDE ROTATIVE, PMU-4/E	POWER DRIVEN ROTARY VACCUUM PUMP, KTC21-PMU-4/E	68
C-22-525-000/MP-001	POMPE A VIDE ROTATIVE, PMU-4/E	POWER DRIVEN ROTARY VACCUUM PUMP, KTC21-PMU-4/E	134
C-22-526-000/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	AUTO OPENING DEVICE, CFF-2	2
C-22-526-000/CF-001	IDENTIFICATION APPROPRIEE DU MECANISME A OUVERTURE	PROPER ID OF AUTO OPENING DEVICE, CFF-2	8
C-22-526-000/MS-001	MECANISME A OUVERTURE AUTOMATIQUE, TYPE CFF-2	AUTOMATIC OPENING DEVICE, CFF-2	67
C-22-528-000/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	list 1st&2nd Line Modification Instructions Nacuuum Test Chamber	2
C-22-528-000/CF-001	INSTALLATION D'UN JEU DE JOINT DE PORTE PIECE NO ID-07-289	INSTALL OF DOOR SEAL KIT	7
C-22-528-000/MF-000	CHAMBRE D'ESSAI SOUS VIDE	VACCUUM TEST CHAMBER	54
C-22-532-000/MF-001	TROUSSE DE TRANEAU AEROLARGABLE DU TECH SAR	TOBOGGAN KIT,SAR TECH,AIR DROPPABLE	44
C-22-533-000/CS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INFORMATION SPECIALES SYSTEME DE	CD2 PERSONNEL COOLING VEST	2
C-22-533-000/CS-001	SYSTEME DE REFROIDISSEMENT INTERFACE POUR EPI NBC	COOLING SYSTEM INTERFACE FOR NBC IPE	10
C-22-534-000/MS-000	HERCULES CC130 SYSTEME DE PALETTES LARGABLES GOLDEN WEDGE	GOLDEN WEDGE AERIAL DELIVERY SYSTEM	72
C-22-536-000/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	COVERALL, FLYERS, ANTI-EXPOSURE, IMMERSION (PTFE)	2
C-22-536-000/CF-001	INSTALLATION DU COUTEAU	INSTALLATION OF KNIFE	8
C-22-536-000/MF-000	COMBINAISON D'IMMERSION EN POLYTETRAFLUOROETHYLENE (PTFE) A	COVERALL ANTI-EXPOSURE, POLYTETRAFLUOROETHYLENE	87
C-22-536-001/MF-001	COMBINAISON D'IMMERSION EN POLYTETRAFLUOROETHYLENE (PTFE) A	Coverall Flyers Anti Exposure Immersion	81
C-22-538-000/MS-001	UNITE DE PURGE PAR AIR, TYPE GSU-62/M	AIR PURGING UNIT GSU-62/M	60
C-22-540-000/MF-001	TROUSSE DE TRANEAU MEDICAL AEROLARGABLE SAR	Toboggan Kit SAR Medical, Air Droppable	44
C-22-541-000/MF-001	TROUSSE DE TRANEAU AEROLARGABLE POUR 4 PERSONNES	ToBoggan Kit 4 Person Air Droppable	36
C-22-542-000/MF-001	TROUSSE DE TRANEAU AEROLARGABLE POUR 2 PERSONNES	Toboggan Kit 2 Person Air Droppable	36
C-22-547-000/CS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INFORMATION SPECIALES LIT DE SURVIE	INFANT'S FLOATING SURVIVAL COT	2
C-22-547-000/MS-000	CONTENEUR POUR LIT DE SURVIE FLOTTANT POUR BEBE LORSQUE	CC130 - CONTAINER FOR INFANT'S FLOATING SURVIVAL C	4
C-22-547-001/CS-000	INFANT'S FLOATING SURVIVAL COT LIT DE SURVIE FLOTTANT POUR	INFANT'S FLOATING SURVIVAL COT	70
C-22-547-001/CS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INFORMATION SPECIALES LIT POUR BEBE	List Special Information Instructions Infant's Cot	2
C-22-547-001/CS-001	CONTENEUR POUR LIT POUR BEBE LORSQUE INSTALLE A BORD	CONTAINER FOR INFANT'S COT 4220-21-805-3348, CC130	4
C-22-547-001/MS-001	LIT POUR BEBE	INFANT'S COT	56
C-22-548-000/MS-001	SYSTEME DE DESSALEMENT, MROD-06-LL	DESALINATION SYSTEM - MROD-06-LL	38
C-22-553-001/CS-000	MASQUE A OXYGENE, MODELE HALP-CF	Oxygen Mask Model HALP-CF	2
C-22-553-001/CS-001	REMPLACEMENT DE LA SOUPAPE ANTI-SUFFOCATON DU MASQUE A	HALP-CF Oxygen Mask Anti Suffocation Valve Replacement	2
C-22-553-001/MF-001	MASQUE A OXYGENE, MODELE HALP-CF	AIRCREW OXYGEN MASK - HALP-CF	86
C-22-553-002/CS-000	MASQUE A OXYGENE, MODELE HALP	Oxygen Mask Model HALP	2
C-22-553-002/CS-001	REMPLACEMENT DE LA SOUPAPE ANTI-SUFFOCATON DU MASQUE A	HALP Oxygen Mask Anti-Suffocation Valve Replacement	2
C-22-553-002/MF-001	MASQUE A OXYGENE, MODELE HALP	AIRCREW OXYGEN MASK - HALP	91
C-22-553-004/CS-000	MASQUE A OXYGENE POUR EQUIPAGE, MODELE MBU-12/P	Aircrew Oxygen Mask Model MBU-12/P	2
C-22-553-004/CS-001	REMPLACEMENT DE LA SOUPAPE ANTI-SUFFOCATON DU MASQUE A	MBU-12/P Oxygen Mask Anti-Suffocation Valve Replacement	2
C-22-553-004/MF-001	MASQUE A OXYGENE POUR EQUIPAGE, MODELE MBU-12/P	AIRCREW OXYGEN MASK - MBU-12/P	76
C-22-553-005/MF-001	MASQUE A OXYGENE, ANTI-FUMEE	AIRCREW OXYGEN SMOKE MASK	50
C-22-553-006/MF-001	MASQUE A OXYGENE, ENFILEMENT RAPIDE	AIRCREW OXYGEN MASK - QUICK DONNING	48
C-22-553-007/MF-001	MASQUE A OXYGENE POUR PASSAGER	PASSENGER OXYGEN MASKS	34
C-22-555-000/MS-000	FEU DE DETRESSE	LIGHT, DISTRESS MARKER, ACRMS-2000M	20

NDID	FRENCH TITLE	ENGLISH TITLE	# PG
C-22-555-000/NS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INSPECTIONS SPECIALES FEU DE DETRESSE	List Special Inspection Instructions Light, Distress Marker	2
C-22-555-000/NS-001	DEPOSE DU RUBAN DU SIGNAL DE DETRESSE LUMINEUX	Removal of Tape From Light Distress Marker	6
C-22-561-000/MF-001	DISPOSITIF DE DECLenchement POUR LARGAGE; MODELE GD500, ET	ARIAL DELIVERY RELEASE MECH, GD500 & ADAPTOR GDA-5K	67
C-22-561-000/NS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INSPECTIONS SPECIALES DISPOSITIF DE	List Special Instrctns/Aerial Delivery Release GD500 & Adapter	2
C-22-561-000/NS-001	MECANISME DE LARGAGE DE MATERIEL GD500	GD500 CARGO RELEASE DEVICE	8
C-22-562-000/CS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INFORMATION SPECIALES LUMIERE DE	List of Special Information Instructions Search&Rescue Night Light	2
C-22-562-000/CS-001	REGLAGE DE L'ALTITUDE DE LA MINUTERIE DE L'ENSEMBLE	Timer AssyAltitude Setting SAR Night Light SNLR-1	4
C-22-562-000/MF-001	LUMIERE ET RECHERCHE ET SAUVETAGE (NOCTURNE), MODELE LRSN-1	SAR NIGHT LIGHT - SRNL-1	44
C-22-563-000/MF-001	RALLONGE D'ELEVATEUR POUR BOISE, RES	TIMBER RISER EXTENSION, SAR	20
C-22-564-000/CD-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DE TROISIEME ECHELON	ANTI-G TROUSERS, EXTENDED COVERAGE, ARAMID ASSY,	2
C-22-564-000/CD-001	FABRICATION ET INSTALLATION DE PIECES PROTECTRICES EN CUIR	MANUFACTURE & INSTALLATION OF PROTECTIVE LEATHER P	10
C-22-564-000/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	ANTI-G TROUSERS, EXTENDED COVERAGE, ARAMID ASSY	2
C-22-564-000/CF-001	REMPACEMENT DES RABATS PROTECTEURS SITUES A LA PARTIE	REPLACEMENT OF PROTECTIVE FLAPS	12
C-22-564-000/CF-002	INSTRUCION DE MODIFICATION DEPOSE DE LA PINCE A CARTE DES	Modification Instruction Map Clip Removal From Anti-G Trousers	6
C-22-564-000/MF-001	PANTALON ANTI-G, GRANDE PROTECTION, ENSEMBLE EN ARAMIDE,	ANTI-G TROUSER EXTENDED COVERAGE ASSY, ARAMID	51
C-22-564-000/NS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INSPECTIONS SPECIALES PANTALON	List of Special Instructions Anti-G trousers Extended Coverage	2
C-22-564-000/NS-001	INSPECTION DU MSF 830 EN VUE DE DECELER DE L'USURE IMPORTANTE	Inspection of the MSF 830 for Inner Upper Thigh Extensive Wear	4
C-22-567-000/MS-001	DISPOSITIF DE DECLenchement POUR LARGAGE DE CHARGE	RELEASE MECH, AERIAL DELIVERY, ULTRA-LIGHT LOAD	28
C-22-573-001/MF-001	ENSEMBLE PORTATIF D'OXYGENE A HAUTE PRESSION (REMPLECE	PORTABLE WALK-AROUND ASSY-HIGH PRESSURE OXYGEN	38
C-22-573-002/MF-001	ENSEMBLE PORTATIF D'OXYGENE A BASSE PRESSION (REMPLECE	PORTABLE WALK-AROUND ASSY-LOW PRESSURE OXYGEN	36
C-22-574-000/CS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INFORMATION SPECIALES BANC D'ESSAI DU	LAMINAR FLOW OXYGEN REGULATOR TEST STAND	8
C-22-574-000/CS-001	PLAQUE AVANT D'ALIMENTATION SIMULEE DU SYSTEME DE GENERATION	SIMULATED ON-BOARD OXYGEN GENERATING SYSTEM	8
C-22-574-000/MF-001	BANC D'ESSAI DU REGULATEUR D'OXYGENE D'ECOULEMENT LAMINAIRE	LFORTS, 4920-21-913-3027	146
C-22-574-000/MP-001	BANC D'ESSAI DU REGULATEUR D'OXYGENE D'ECOULEMENT LAMINAIRE	LFORTS, 4920-21-913-3027	224
C-22-574-001/MF-001	BANC D'ESSAI DU REGULATEUR D'OXYGENE PORTATIF	Laminar Flow Oxygen Regulator Test Stand (LFORTS)	62
C-22-576-000/MP-001	UNITE DE REMPLISSAGE D'OXYGENE	OXYGEN SERVICING UNIT	82
C-22-576-000/MF-001	UNITE DE REMPLISSAGE D'OXYGENE	OXYGEN SERVICING UNIT	342
C-22-577-000/NS-001	ACCESSOIRES DE RETENUE DE CARGAISON AERIENNE	AIR CARGO RESTRAIN ACCESSORIES	36
C-22-577-000/NS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INSPECTIONS SPECIALES ACCESSOIRES DE	AIR CARGO RESTRAIN ACCESSORIES	2
C-22-578-000/MF-001	SANGLE D'AGRES D'ARRIMAGE	CARGO TIE DOWN ASSY 1670-21-913-2853 & 1670-21-819	4
C-22-578-000/MF-001	FILETS POUR LIVRAISON AERIENNE, FILETS DE RETENUE DE CARGAISON	NETS, AERIAL DELIVERY, AIR CARGO RESTRAINT & BARRI	78
C-22-579-000/MF-001	CONTENANTS DE LARGAGE	CONTAINER, AIR DROP	26
C-22-580-000/MF-001	ELINGUES ET PENDANTS DE LIVRAISON AERIENNE	SLINGS & PENDANTS, AERIAL DELIVERY	94
C-22-581-000/MF-001	PALETTES ET PLATES-FORMES, CARGAISON AERIENNE ET LIVRAISON	PALLETS & PLATFORMS, AIR CARGO & AERIAL DELIVERY	80
C-22-582-000/MF-001	POMPE A VIDE A AUBES ROTATIVES POUR L'ENTRETIEN DU BEROEL	VACUUM PUMP UNIT, ROTARY VANE, LFORTS SERVICE	42
C-22-586-000/MF-001	PARACHUTE STABILISATEUR, DESCENTE DU CABLE DU TREUIL DU	DROGUE ASSY, GLIDER WINCH CABLE LOWERING	16
C-22-591-000/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	List of 1st&2nd Line Modification Instructions CT-6 Parachute Assy	2
C-22-591-000/CF-001	GOUPILLE DE SECURITE DU MOUSQUETON DE LA SANGLE D'OUVERTURE	CT-6 - PARA STATIC LINE SNAP ASSY SAFETY PIN	8
C-22-591-000/MS-001	PARACHUTE CT-6	CT-6 - PARACHUTE ASSY	346
C-22-593-000/MF-001	ALTIMETRE NUMERIQUE DU PARACHUTISTE	PARACHUTIST DIGITAL ALTIMETER (SAR)	18
C-22-597-000/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	SAR EQUIPMENT LOWERING SYSTEM	2
C-22-597-000/CF-001	MECANISME DE DECLenchement A CORDE D'ATTACHE -	TETHER RELEASE ASSY-STRAP REPLACEMENT	6
C-22-597-000/CF-002	INSTALLATION DU COUTEAU A CROCHET ET DE LA GAINIE SUR LES	INSTALLATION OF HOOK KNIFE & SHEATH ON SAR-PELS	6



NDID	FRENCH TITLE	ENGLISH TITLE	# PG
C-22-597-000/CS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INFORMATION SPECIALES MECANISME DE	SAR-PELS	2
C-22-597-000/CS-001	AMELIORATION DE PRODUIT, POIGNEE DE DECLENCHEMENT A QUATRE	PRODUCT IMPROVEMENT, SAR-PELS FOUR-POINT RELEASE	4
C-22-597-000/MF-001	MECANISME DE DESCENTE DE L'EQUIPEMENT PERSONNEL DE	SAR-PELS	106
C-22-607-000/MS-001	APPAREIL D'ESSAI INTEGRE DE L'EQUIPEMENT DE SURVIE, LSIT-1/A	LIFE SUPPORT INTEGRATED TEST SET, LSIT-1/A	178
C-22-611-000/MF-001	CEINTURE AUTOMATIQUE HBU-12/B	HBU-12/B AUTOMATIC AIRCRAFT LAP BELT - 1680-21-920-	90
C-22-611-000/NS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INSPECTIONS SPECIALES CEINTURE	List of Special Inspection Instructions Automatic Lap Belt Type HBU-	
C-22-611-000/NS-001	TENDEUR DE LA CEINTURE SOUS-ABDOMINALE AUTOMATIQUE DE TYPE	Automatic Lap Belt Type HBU-12/B Adjuster Assembly	
C-22-611-000/NS-003	INSPECTION SPECIALE DE LA CEINTURE SOUS-ABDOMINALE HBU-12/B	Special Instructions HBU-12/B Lap Belt Assembly	
C-22-613-000/MF-001	VESTE DE REFROIDISSEMENT CF188	CF188 - AIR COOLING VEST	
C-22-614-000/MF-001	CHARIOT DE LAVAGE DE CONDUITES OU DE COMPOSANTS D'OXYGENE	PRECISION CLEANING OXYGEN LINE/COMPONENT WASH	
C-22-614-000/MP-001	CHARIOT DE LAVAGE DE CONDUITES OU DE COMPOSANTS D'OXYGENE	PRECISION CLEANING OXYGEN LINE/COMPONENT WASH	
C-22-615-001/MF-001	INHALATEUR PROTECTEUR (PBE)	PROTECTIVE BREATHING EQUIPMENT (PBE)	
C-22-615-002/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	EMERGENCY PASSENGER OXYGEN SYSTEM (EPOS)	
C-22-615-002/CF-001	AJOUT DE PIECES DE FIXATION A LA POCHETTE DU SYSTEME	ADDITION OF FASTENERS TO TRAINING EPOS POUCH	
C-22-615-002/MF-001	SYSTEME D'OXYGENE DE SECOURS POUR LES PASSAGERS (EPOS)	EPOS	
C-22-616-000/MF-001	MATERIEL DE SURVIE - GENERALITES	SURVIVAL EQUIPMENT - GENERAL	
C-22-617-000/MF-001	SYSTEME DE LARGAGE DE RADIO SAR	SAR RADIO DROPPER SYSTEM	
C-22-621-000/MF-001	DISPOSITIFS DE DECLENCHEMENT AUTOMATIQUE (AAD) DE PARACHUTE	PARACHUTE AUTOMATIC ACTIVATION DEVICES (AAD)	
C-22-622-000/CD-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DU TROISIEME ECHELON	List of 3rd line Modification Instructions CSAR-7 Parachute	
C-22-622-000/CD-001	INSTALLATION DU SYSTEME DE SURETE « SKYHOOK », DU PARACHUTE	Installation of the CSAR-7 Parachute "Skyhook" Safety System	
C-22-622-000/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	CSAR-7 - PARACHUTE ASSY	
C-22-622-000/CF-001	DEPLACEMENT DE LA GAINÉ DE SECOURS SUR LA BRETELLE	CSAR-7 - RELOCATION OF THE RESERVE CABLE HOUSING O	
C-22-622-000/CF-002	MODIFICATION DU SYSTEME DE DEPLOIEMENT A OUVERTURE	SPP Free Fall Deployment System Modification for the CSAR-7A	
C-22-622-000/CS-000	LISTE DES INSTRUCTIONS D'INFORMATION SPECIALES PARACHUTE	List of Special Information Instructions CSAR-7 Parachute Assembly	
C-22-622-000/CS-001	VOILETS DE COMPENSATION DES ELEVEURS AVANT	Front Risers Trim Tabs	
C-22-622-000/MF-001	PARACHUTE CSAR-7	CSAR-7 - PARACHUTE ASSY	422
C-22-625-001/MF-001	BOUTEILLES DE DIOXYDE DE CARBONE - TYPE NON RECHARGEABLE	CO2 CYLINDER - NO-REFILLABLE TYPE	28
C-22-625-002/CD-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DU TROISIEME ECHELON	List of 3rd Line Modification Instructions Carbon Dioxide Cylinders	2
C-22-625-002/CD-001	REMPLACEMENT DE LA GAINÉ DE CABLE DE LA BOUTEILLE DE CO2	Replacement of Cable Housing CO2 Cylinder	8
C-22-625-002/MF-001	BOUTEILLES DE DIOXYDE DE CARBONE - TYPE RECHARGEABLE	CO2 CYLINDER - REFILLABLE TYPE	49
C-22-625-002/MP-001	BOUTEILLES DE DIOXYDE DE CARBONE - TYPE RECHARGEABLE	CO2 CYLINDER - REFILLABLE TYPE	99
C-22-626-000/MF-001	ALTIMETRE DE PARACHUTISTE ALTIMASTER III GALAXY	PARACHUTIST ALTIMETER ALTIMASTER III GALAXY	30
C-22-627-000/MF-001	HARNAIS DE TORSE PCU-56/P	PCU-56/P Torso Harness	90
C-22-627-000/NS-000	HARNAIS DE TORSE PCU-56/P	PCU-56/P Torso Harness	2
C-22-627-000/NS-001	CONFIRMEMENT DES POSITIONS CORRECTES DES ANNEAUX EN D'AU	Confirmation -Correct Positioning of D-Rings on PCU-56/P Torso	4
C-22-627-000/NS-002	INSPECTION SPECIALE DE L'ENSEMBLE DE L'ADAPTEUR DE LA	Special Instructions PCU-56/P Torso Harness Lap Belt Adaptor	10
C-22-628-000/MF-001	COMBINAISON DE PROTECTION DU PERSONNEL NAVIGANT, ESSAIS	IMMERSION SUIT WATER TEST BED ASSY	44
C-22-629-000/MF-001	DISPOSITIF DE DESCENTE D'ARBRE SAR	SAR Tree Let Down System	42
C-22-630-000/MF-001	DISPOSITIF DE DESCENTE PAR CORDE	Rope Lowering System	48
C-22-630-000/NS-000	DISPOSITIF DE DESCENTE PAR CORDE	Rope Lowering System	2
C-22-630-000/NS-001	CORDE DE RAPPEL DE SAR	SAR Rappel Rope	4
C-22-635-000/MF-001	CAISSON D'ESSAI DE L'ALTIMETRE ML5000	ML5000 FUNCTIONAL ALTIMETER	26
C-22-636-000/MF-001	EQUIPEMENT DE PRODUCTION AUTOMATISE D'OXYGENE LIQUIDE	GAMMA III Automated Liquid Oxygen generating Plant	750

NDID	FRENCH TITLE	ENGLISH TITLE	# PG
C-22-638-000/MF-001	APPAREIL D'ESSAI DE PERMEABILITE A L'AIR III FX 3300	Air Permeability Tester III, FX3300	72
C-22-639-000/MF-001	SIGNAL DE DETRESSE LUMINEUX, SAR STROBOSCOPIQUE (GENERIQUE)	Distress Light Marker, SAR Strobe Generic	26
C-22-640-000/MB-001	BOUSSOLE RECTA/DP65 OU DP6G	RECTA/DP65 or DP6G Compass	52
C-22-641-000/CD-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DU TROISIEME ECHELON	List of 3rd Line Modification Instructions CSAR-7(I) Mil Instructor	2
C-22-641-000/CD-001	REMPLACEMENT DE LA SANGLE D'OUVERTURE AUTOMATIQUE DE	Replacement of the CSAR-7(I) Reserve Static Line	8
C-22-641-000/CF-000	LISTE DES INSTRUCTIONS DE MODIFICATION DES PREMIER ET DEUXIEME	List of 1st&2nd Line Mod Instructions CSAR-7(I) Mil Solo Instructor	2
C-22-641-000/CF-001	INSTRUCTION DE MODIFICATION MODIFICATION DE LA CONFIGURATION	Mod Instruction Config Change Mil Cypress 1 to Expert Cypress 2	4
C-22-641-000/MF-001	PARACHUTE D'INSTRUCTEUR MILITAIRE CSAR-7(I)	CSAR-7(I) Military Instructor Parachute	564
C-22-644-000/MF-001	FILET SAR DE 300 LIVRES	SAR 300-LB Cargo Net	24
<b>C-49-758-000/MS-001</b>	<b>MANUEL DE SYSTEME CAPTEUR D' USURE L'AME DU CANON 76/105 MM</b>	<b>GAUGE BALL BARREL BG20/105MM</b>	
D-22-003-003/SF-000	OXYGENE RESPIRABLE LIQUIDE ET GAZEUX	SPEC FOR OXYGEN, AVIATOR'S BREATHING	24
D-22-522-000/SF-001	COMBINAISON DE SURVIE RAPIDE A ENDOSSEER POUR LES AVIATEURS	CLOTHING OUTFIT, FLYER'S, ANTI-EXPOSURE QUICK DONN	38
D-22-536-001/SF-001	COMBINAISON, AVIATEUR, DE PROTECTION, D'IMMERSION, EN	COVERALL, ANTI EXPOSURE, IMMERSION, POLYTETRAFLUOR	36
D-22-564-000/SF-001	SPECIFICATION RELATIVE AU VETEMENT ANTI-G (STING) (PERMETTANT	Specification for Sustained Tolerance of increased G Anti-G	52

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Pour des travaux dûment autorisés et effectués conformément aux modalités du présent contrat, l'entrepreneur sera payé les majorations et les taux fermes tout compris suivants au moment de l'exécution desdits travaux, la TVH en sus, destination FAB.

De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2018	Du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019	Du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020	Du 1 <sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021 (option 1)	Du 1 <sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022 (option 2)
--	--	--	--	--

_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h
-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

a. Pour les travaux relatifs aux publications, un taux horaire ferme de :

b. Pour les services de traduction, un prix ferme par \*page de : \_\_\_\_\_\$/p \_\_\_\_\_\$/p \_\_\_\_\_\$/p

\*Une page est définie comme 250 mots. Aux fins de facturation, s'il y a moins d'une page, les travaux de traduction

_____ cents/	_____ cents/	_____ cents/	_____ cents/	_____ cents/
--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

seront facturés au prorata, selon : mot mot mot mot mot

c. Pour les services de

De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2018		Du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019	Du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020	Du 1 <sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021 (option 1)	Du 1 <sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022 (option 2)
reproduction :	i) Un prix ferme ___\$/page, utilisant la technologie de photocopie réalisée par photocopie à une résolution d'impression d'au moins 600 ppp :	___\$/p	___\$/p	___\$/p	___\$/p
	ii) Pour l'impression offset, sauf pour les encarts dépliants, un taux ferme de ...\$/page selon les indications suivantes :				
	Tout au plus 50 pages originales :	___\$/p	___\$/p	___\$/p	___\$/p
	De 0 à 250 copies :	___\$/p	___\$/p	___\$/p	___\$/p
	De 251 à 500 copies :	___\$/p	___\$/p	___\$/p	___\$/p
	De 51 à 100 De 0 à	___\$/p	___\$/p	___\$/p	___\$/p

		De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2018	Du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019	Du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020	Du 1 <sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021 (option 1)	Du 1 <sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022 (option 2)
pages originales :	250 copies :					
	De 251 à 500 copies :	___ \$/p	___ \$/p	___ \$/p	___ \$/p	___ \$/p
	De 101 à 200 pages originales :	___ \$/p	___ \$/p	___ \$/p	___ \$/p	___ \$/p
	De 251 à 500 copies :	___ \$/p	___ \$/p	___ \$/p	___ \$/p	___ \$/p
	d. Production de CD :					
	De 0 à 50 copies :	___ \$/CD	___ \$/CD	___ \$/CD	___ \$/CD	___ \$/CD
	De 51 à 250 copies :	___ \$/CD	___ \$/CD	___ \$/CD	___ \$/CD	___ \$/CD

	De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2018	Du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019	Du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020	Du 1 <sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021 (option 1)	Du 1 <sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022 (option 2)
e. Pour les matières directes, au prix de revient effectif avec une majoration fixe de :	— %	— %	— %	— %	— %
f. Pour les travaux autorisés de sous-traitance, excluant les services de traduction et de reproduction, incluant les coûts réels de l'impression lithographique, le cas échéant, plus une majoration fixe de :	— %	— %	— %	— %	— %
g. Pour l'expédition des produits livrables, les coûts réels plus une majoration fixe de :	— %	— %	— %	— %	— %

h. Frais de déplacement et de subsistance :

On paiera à l'entrepreneur les frais de déplacement et de subsistance autorisés, raisonnables et appropriés, engagés par le personnel de l'entrepreneur participant directement à l'exécution des travaux, conformément aux lignes directrices du Conseil du Trésor en vigueur pour les frais de déplacement et de subsistance, sans aucune indemnité supplémentaire pour le profit ou la marge bénéficiaire. Tous les paiements pourront être vérifiés par le gouvernement. Les demandes de remboursement pour des frais de déplacement locaux ne seront pas autorisées.

#### DÉFINITION : coûts réels

Le prix payé comprenant la mise de fonds et les dépenses. Lorsqu'une demande de propositions ou un contrat fait référence aux coûts réels, le terme signifie le montant qui sera versé ou qui a été versé pour les matériaux et les coûts de main-d'œuvre. Si le montant de la TPS ou de la TVH doit être appliqué à une facture dans laquelle les coûts réels comprennent la taxe, la TPS ou la TVH doit être retirée des coûts réels afin que le Canada ne paie pas une taxe sur la taxe.

NOTICE



This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document shall continue to apply.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

## MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

# Plan d'évaluation des soumissions techniques visant l'acquisition de services de gestion des publications liées à de l'équipement d'aéronefs commun et de services de manuels électroniques interactifs



## 1.0 INTRODUCTION

1.1. Informations générales. Le Directeur – Gestion du programme d'équipement aérospace (Avions-écoles et chasseurs) 6 (DPEAGAEC 6) est responsable de la gestion d'environ 1500 publications dans différents formats (versions imprimées, documents PDF, documents XML compatibles à la norme S1000D, etc.) concernant une grande variété d'équipement d'aéronefs commun utilisé au sein des Forces armées canadiennes (FAC). Cela inclut l'équipement de survie d'aviation (ESA), l'équipement de recherche et sauvetage (R-S), l'équipement de livraison par air (ELA), le matériel de soutien pour l'entretien des aéronefs (MSEA) et les parachutes tactiques utilisés par la Force terrestre des FAC.

## 2.0 CONCEPT DE L'ÉVALUATION

2.1. Méthode d'évaluation. L'évaluation se déroulera en deux parties.

2.1.1. L'évaluation technique sera réalisée en confirmant les informations fournies par les soumissionnaires, puis en indiquant si les soumissions satisfont aux critères d'évaluation, sur une base « réussite/échec ».

2.1.2. L'évaluation financière sera réalisée en évaluant les propositions de prix et en les classant par ordre décroissant.

## 3.0 POINTAGE DES PROPOSITIONS

3.1. Exigences obligatoires. L'évaluation technique comporte douze exigences obligatoires en ce qui a trait aux formats de données.

3.2. Méthodologie. Les soumissionnaires devront fournir un exemple de solution de gestion de manuels techniques électroniques interactifs (MTEI) dans un format XML conforme à la norme S1000D et exécutable sur un ordinateur portable autonome. Les évaluateurs évalueront l'exemple sur la base de la matrice de conformité de l'annexe A, afin de déterminer si la soumission est « conforme » ou « non conforme ». La soumission conforme dont le coût est le plus bas remportera l'évaluation des soumissions.

## 4.0 INSTRUCTIONS POUR L'ÉVALUATION

### 4.1. Éléments à fournir

- a. Le soumissionnaire doit fournir une version de solution de MTEI conforme à la norme S1000D et exécutable sur un ordinateur portable autonome.
- b. L'exemple de solution de MTEI doit contenir deux exemples de publications dans le format MTEI, comme indiqué dans la LDEC 005 et la DED 005.
- c. La solution de MTEI doit être accompagnée d'un « mode d'emploi », qui doit présenter toutes les fonctionnalités et donner la signification de toutes les icônes.
- d. Les deux exemples de publications doivent également être soumis sous forme de fichiers au format PDF sur des CD distincts.

- 4.2. Remarque. Les ordinateurs portables seront retournés aux soumissionnaires après l'attribution du marché ou, le cas échéant, à l'issue de toute contestation judiciaire.
- 4.3. Formulaires pour les évaluateurs : voir l'annexe A.

**Formulaire d'évaluation de soumission pour les évaluateurs techniques**

Évaluation des systèmes de gestion de MTEI destinés à une utilisation à l'appui du SGP et du système de MTEI pour l'EAC

Date :

Évaluateur :

Soumissionnaire :

Système de MTEI approuvé par le ministère de la Défense nationale (MDN) en vue d'une utilisation sur le réseau d'information de la Défense (RID)

Exigences obligatoires	Critères d'évaluation	Confirmé/non trouvé
EDT 5.0 – L'entrepreneur doit mettre en place un système de MTEI en utilisant des logiciels dont l'utilisation sur le RID a déjà été approuvée par le MDN, ou des versions dérivées de ces logiciels.	L'entrepreneur doit fournir le nom et la version de chaque logiciel déjà approuvé. Il doit indiquer l'autorité technique (AT) et le bureau de première responsabilité (BPR) du MDN associés à ce logiciel, de même que son numéro de demande de changement (DDC).	

**Structure et organisation du système de MTEI**

Exigences obligatoires	Critères d'évaluation	Confirmé/non trouvé
EDT 5.3.3 – L'entrepreneur doit mettre en place un système de MTEI pour permettre, sur demande, l'exportation de sections que les utilisateurs pourront sélectionner dans les publications, en générant des fichiers au format PDF. Les utilisateurs devront pouvoir sélectionner seulement quelques parties d'une série d'instructions, des sections plus volumineuses, ou même la publication intégrale.	Les utilisateurs sont en mesure de trouver la fonctionnalité et de faire générer les fichiers PDF sur demande.	
EDT 5.3.8 – L'entrepreneur doit mettre le système de MTEI en place de manière à ce que l'on puisse consulter un répertoire « racine » ou « initial » des groupes de publications. Les publications sont regroupées conformément au découpage décrit dans les annexes C à E.	Les groupes de publication sont facilement identifiables, et ils correspondent aux noms des listes et aux descriptions données dans les annexes C à E.  Aux fins de l'évaluation des soumissions, seules les publications utilisées comme exemples doivent être associées à des liens fonctionnels. Les autres publications doivent être répertoriées pour donner une bonne idée de l'aspect général du produit fini.	
EDT 5.3.9 – L'entrepreneur doit mettre le système de MTEI en place de telle sorte qu'après la sélection d'un groupe, les publications visées soient affichées en vue d'une sélection alphanumérique, conformément aux paramètres de l'Index de	Chaque groupe de publications est affiché en ordre alphanumérique, conformément aux paramètres de l'IDDN.	

documentation de la Défense nationale (IDDN).		
EDT 5.3.10 – L’entrepreneur doit mettre le système de MTEI en place de telle sorte qu’il soit possible d’afficher un registre des modifications apportées au cours du dernier mois, soit à la racine, soit au niveau des groupes.	Un registre des modifications doit être présent.  Ce registre ne doit contenir aucune entrée, étant donné que l’état de révision de l’exemple n’est pas à jour.	
EDT 5.3.11 – L’entrepreneur doit mettre le système de MTEI en place de telle sorte qu’il soit possible d’afficher un registre des séries CF, CD ou NS publiées au cours du dernier mois, soit à la racine, soit au niveau des groupes.	Un registre des modifications et des inspections spéciales doit être présent.  Ce registre ne doit contenir aucune entrée, étant donné que l’état de révision de l’exemple n’est pas à jour.	
EDT 5.3.12 – L’entrepreneur doit mettre le système de MTEI en place de telle sorte qu’il soit possible d’afficher une partie choisie de la publication, et, en même temps, de consulter cette publication et d’y naviguer à partir de sa table des matières.	Il doit être possible de sélectionner une partie de la table des matières tout en consultant une autre partie du texte dans le document.	

## Affichage des publications

Exigences obligatoires	Critères d’évaluation	Confirmé/non trouvé
EDT 5.4.3 – L’entrepreneur doit mettre le système de MTEI en place de manière à permettre aux utilisateurs de modifier la taille des caractères utilisés dans le texte.	Il doit être possible d’augmenter ou de diminuer la taille du texte à tout moment.	
EDT 5.4.4 – L’entrepreneur doit mettre le système de MTEI en place de manière à permettre aux utilisateurs de modifier la taille des photographies, des dessins, des diagrammes et des illustrations.	Il doit être possible d’augmenter ou de diminuer la taille des éléments visuels à tout moment.	
EDT 5.4.5 – L’entrepreneur doit mettre le système de MTEI en place de manière à permettre aux utilisateurs de constater visuellement, sans qu’ils aient à accomplir de gestes supplémentaires, que la publication qu’ils lisent est soumise à des restrictions relatives aux marchandises contrôlées.	Il doit être possible de trouver des avis de restrictions relatives aux marchandises contrôlées sur les publications lorsqu’elles sont ouvertes. Il peut s’agir de texte ou de symboles.	
EDT 5.4.7 – L’entrepreneur doit mettre le système de MTEI en place de telle sorte que lors de l’affichage d’une publication au format XML conforme à la norme S1000D, seule une portion de texte correspondant ni plus ni moins à une « partie » de la publication soit consultable et navigable dans le visualiseur. Cette partie doit pouvoir être sélectionnée à partir de la table des matières.	Si une « partie » est ouverte dans la table des matières et qu’une autre « partie » est sélectionnée à partir de la table des matières, le texte visible devrait être remplacé par cette dernière partie, et il ne devrait plus être possible de faire défiler l’écran vers l’autre partie.	
EDT 5.4.7.1 – L’entrepreneur doit mettre le système de MTEI en place de telle sorte que lors de l’affichage d’une publication au format XML conforme à la norme S1000D, la sélection d’un niveau inférieur à la « partie » (rubrique centrale ou latérale) dans la table	Il doit être possible de sélectionner une portion de texte moindre que la « partie » dans la table des matières de manière à ce que le visualiseur affiche cette portion, le tout alors que la possibilité de faire défiler le document vers le haut et	

des matières entraîne l’affichage de ce point précis dans le texte. Cependant, la « partie » de la publication doit demeurer ouverte et l’utilisateur doit pouvoir continuer de la consulter et d’y naviguer, à partir du visualiseur.	vers le bas pour consulter d’autres bribes de la « partie » est préservée.	
EDT 5.4.9 – L’entrepreneur doit mettre le système de MTEI en place de telle sorte que le système de numérotation des paragraphes soit similaire à celui utilisé dans les publications imprimées existantes, conformément à la norme C-01-100-100/AG-006.	La numérotation des paragraphes doit redémarrer dans les différentes « parties ». La numérotation des paragraphes doit demeurer constante (le paragraphe 3 doit toujours être le paragraphe 3), même quand un niveau différent de la même « partie » est sélectionné dans la table des matières.	
EDT 5.4.11 – L’entrepreneur doit mettre le système de MTEI en place de telle sorte qu’il soit possible de consulter la publication sous forme de documents « en anglais seulement » ou « en français seulement », plutôt que sous forme de documents bilingues en deux colonnes.	Il doit être possible de consulter la publication « en anglais seulement » ou « en français seulement ».	

Résultat

Signature de l’évaluateur

## ANNEXE F - ÉVALUATION FINANCIÈRE

Le coût total pour le Canada au cours d'une période de cinq (5) ans sera évalué en utilisant les estimations suivantes :

**Remarque :** Les **estimations** fournies aux présentes servent aux fins d'évaluation du prix seulement et **ne constituent pas une garantie de la charge de travail future**. Puisqu'aucunes données historiques ne sont disponibles, les estimations représentent nos **meilleures estimations** seulement.

### a. Travaux relatifs aux publications

Période	Nbre d'heures	Taux horaire ferme	Total
De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2018	15 000	\$	\$
Du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019	15 000	\$	\$
Du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020	15 000	\$	\$
Du 1 <sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021 (option 1)	15 000	\$	\$
Du 1 <sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022 (Option 2)	15 000	\$	\$

### b. Services de traduction – une page représente 250 mots. Lorsqu'il y a moins d'une page, les travaux seront calculés au prorata (cents/mots).

Période	Nbrs de pages	Prix ferme par page	Total
De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2018	175	\$	\$
Du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019	350	\$	\$
Du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020	350	\$	\$
Du 1 <sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021 (option 1)	150	\$	\$
Du 1 <sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars	150	\$	\$

2022 (Option 2)					
-----------------	--	--	--	--	--

Période	Nbrs de pages	Prix ferme par page	Total
De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2018	13 000	\$	\$
Du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019	16 000	\$	\$
Du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020	16 000	\$	\$
Du 1 <sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021 (option 1)	16 000	\$	\$
Du 1 <sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022 (Option 2)	16 000	\$	\$

# ANNEXE F - ÉVALUATION FINANCIÈRE

De 51 à 100 pages originales	0 à 250 copies	100 x 250	_____\$/page	=	\$
	De 251 à 500 copies	100 x 500	_____\$/page	=	\$
De 101 à 200 pages originales	0 à 250 copies	200 x 250	_____\$/page	=	\$
	De 251 à 500 copies	200 x 500	_____\$/page	=	\$

Du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019

De 0 à 50 pages originales	0 à 250 copies	50 x 250	_____\$/page	=	\$
	De 251 à 500 copies	50 x 500	_____\$/page	=	\$
De 51 à 100 pages originales	0 à 250 copies	100 x 250	_____\$/page	=	\$
	De 251 à 500 copies	100 x 500	_____\$/page	=	\$
De 101 à 200 pages	0 à 250 copies	200 x 250	_____\$/page	=	\$



# ANNEXE F - ÉVALUATION FINANCIÈRE

originales				
	De 251 à 500 copies	200 x 500	_____\$/page	= _____ \$

Du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020

De 0 à 50 pages originales	0 à 250 copies	50 x 250	_____\$/page	= _____ \$
	De 251 à 500 copies	50 x 500	_____\$/page	= _____ \$
De 51 à 100 pages originales	0 à 250 copies	100 x 250	_____\$/page	= _____ \$
	De 251 à 500 copies	100 x 500	_____\$/page	= _____ \$
De 101 à 200 pages originales	0 à 250 copies	200 x 250	_____\$/page	= _____ \$
	De 251 à 500 copies	200 x 500	_____\$/page	= _____ \$

Du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021 (option 1)

De 0 à 50 pages originales	0 à 250 copies	50 x 250	_____\$/page	= _____ \$
----------------------------	----------------	----------	--------------	------------

# ANNEXE F - ÉVALUATION FINANCIÈRE

	De 251 à 500 copies	50 x 500	_____\$/page	=	\$
De 51 à 100 pages originales	0 à 250 copies	100 x 250	_____\$/page	=	\$
	De 251 à 500 copies	100 x 500	_____\$/page	=	\$
De 101 à 200 pages originales	0 à 250 copies	200 x 250	_____\$/page	=	\$
	De 251 à 500 copies	200 x 500	_____\$/page	=	\$

Du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022 (option 2)

De 0 à 50 pages originales	0 à 250 copies	50 x 250	_____\$/page	=	\$
	De 251 à 500 copies	50 x 500	_____\$/page	=	\$
De 51 à 100 pages originales	0 à 250 copies	100 x 250	_____\$/page	=	\$
	De 251 à 500 copies	100 x 500	_____\$/page	=	\$
De 101 à 200 pages originales	0 à 250 copies	200 x 250	_____\$/page	=	\$
	De 251 à 500 copies	200 x 500	_____\$/page	=	\$

# ANNEXE F - ÉVALUATION FINANCIÈRE

## D. Production de CD

Nbrs de CD	De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2018	Du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019	Du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020	Du 1 <sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021 (option 1)	Du 1 <sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022 (Option 2)
De 0 à 50	_____ \$/CD	_____ \$/CD	_____ \$/CD	_____ \$/CD	_____ \$/CD
De 51 à 250	_____ \$/CD	_____ \$/CD	_____ \$/CD	_____ \$/CD	_____ \$/CD

## E. Matières directes

Période	Valeur		Majoration (%)	Majoration (\$)		Total
De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2018	1 500,00 \$	X	%	\$	=	\$
Du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019	1 000,00 \$	X	%	\$	=	\$
Du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020	1 000,00 \$	X	%	\$	=	\$
Du 1 <sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021 (option 1)	1 000,00 \$	X	%	\$	=	\$
Du 1 <sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022 (option 2)	1 000,00 \$	X	%	\$	=	\$

# ANNEXE F - ÉVALUATION FINANCIÈRE

## F. Travaux de sous-traitance

Période	Valeur du contrat de sous-traitance		Majoration (%)	Majoration (\$)		Total
De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2018	1 500,00 \$	X	%	\$	=	\$
Du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019	1 000,00 \$	X	%	\$	=	\$
Du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020	1 000,00 \$	X	%	\$	=	\$
Du 1 <sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021 (option 1)	1 000,00 \$	X	%	\$	=	\$
Du 1 <sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022 (option 2)	1 000,00 \$	X	%	\$	=	\$

## G. Expédition

Période	Valeur de l'expédition		Majoration (%)	Majoration (\$)		Total
De la date d'attribution du	3 000,00 \$	X	%	\$	=	\$

# ANNEXE F - ÉVALUATION FINANCIÈRE

contrat au 31 mars 2018								
Du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019	2 000,00 \$	X	%	\$	=	\$		
Du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020	2 000,00 \$	X	%	\$	=	\$		
Du 1 <sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021 (option 1)	2 000,00 \$	X	%	\$	=	\$		
Du 1 <sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022 (option 2)	2 000,00 \$	X	%	\$	=	\$		

## H. Frais de déplacement et de subsistance

Aux fins de l'évaluation, les frais de déplacement et de subsistance ne seront pas évalués.

Coût total sur cinq (5) ans : \_\_\_\_\_ \$

**TOUS LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT INDiquer LEUR Coût TOTAL POUR LA PÉRIODE DE CINQ (5) ANS.**



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8485-163512

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
Department of National Defense		ADM(Mat) DGAEPM DAEPM(FT) 6	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
N/A			
4. Brief Description of Work / Brève description du travail			
Publication Management Services and Interactive Electronic Technical Manual Publication Services for Common Aviation Equipment			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input checked="" type="checkbox"/>	
		Foreign / Étranger <input checked="" type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input checked="" type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input checked="" type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input checked="" type="checkbox"/>	
		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	





**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

☐ RELIABILITY STATUS  
COTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL  
CONFIDENTIEL

☒ SECRET  
SECRET

☐ TOP SECRET  
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET- SIGINT  
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL  
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET  
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET  
COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS  
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

☐ No ☒ Yes  
Non Oui

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

☐ No ☒ Yes  
Non Oui

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?

☐ No ☒ Yes  
Non Oui

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?

☐ No ☒ Yes  
Non Oui

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8485-163512

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

**13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Maj Neal	DGAEPM DAEPM(FT) 6-3	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
819-939-4265	819-939-4265	jason.neal2@forces.gc.ca
		Date
		11 Feb 2016

**14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?  
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No  
Non ☐ Yes  
Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
RH SWEETLOVE	DAP 2-4	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
DAP 2-4 819 939 4280		robert.sweetlove@forces.gc.ca
		Date
		FEB 11 2016

**17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date





**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL	
Information / Assets Renseignements / Biens Production				✓												
IT Media / Support TI				✓												
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).