



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

Business Management and Consulting Services Division /
Division des services de gestion des affaires et de
consultation

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

10C1, Place du Portage

Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet SERVICES DE SOUTIEN A L'INSTRUCTION	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-163226/A	Date 2017-05-04
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-163226	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$ZG-402-31386
File No. - N° de dossier 402zg.W8486-163226	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-06-05	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lalonde, Martin	Buyer Id - Id de l'acheteur 402zg
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-3958 ()	FAX No. - N° de FAX (819) -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE KINGSTON KINGSTON Ontario K7K 7B4 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Demande de renseignements (DDR) W8486-163226/A

SERVICES DE SOUTIEN À L'INSTRUCTION ET AU DÉVELOPPEMENT DES CAPACITÉS POUR LES OPÉRATIONS TERRESTRES DES FORCES ARMÉES CANADIENNES

**Services publics et Approvisionnement
Canada (SPAC) au nom du**

ministère de la Défense nationale (MDN)



DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS (DDR)

SERVICES DE SOUTIEN À L'INSTRUCTION ET AU DÉVELOPPEMENT DES CAPACITÉS POUR LES OPÉRATIONS TERRESTRES DES FORCES ARMÉES CANADIENNES

1. Objectif et contenu de la demande de renseignements (DDR)

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) et le ministère de la Défense nationale (MDN) souhaitent recueillir des commentaires de l'industrie, afin de l'aider à définir les exigences d'une demande de propositions (DP) à venir.

Les objectifs de la présente DDR sont les suivants :

- a. Informer les fournisseurs potentiels des exigences de ce processus d'approvisionnement.
- b. Recueillir des renseignements sur le niveau d'intérêt et la capacité des fournisseurs canadiens à l'égard des exigences publiées dans cette DDR.
- c. Obtenir des commentaires de l'industrie sur l'annexe A, Énoncé des travaux et sur la pièce jointe 1 de la partie 4, Critères techniques.
- d. Obtenir des réponses aux questions à l'intention de l'industrie fournies dans le présent document.
- e. Convier l'industrie à participer à des activités de consultation comme la journée de l'industrie ou des rencontres individuelles.

La présente DDR ne constitue pas un appel d'offres ni une demande de soumissions. Aucun accord ni contrat fondé sur la présente DDR ne sera conclu. Elle ne constitue nullement un engagement de la part du gouvernement du Canada, et elle n'autorise aucunement les éventuels répondants à entreprendre des travaux dont le coût pourrait être réclaté au Canada. Cette DDR ne doit pas être considérée comme un engagement à publier une demande de propositions ni à attribuer un contrat pour les travaux décrits dans les présentes.

Même si les renseignements recueillis sont considérés comme étant de nature commerciale (auquel cas, ils seront traités en conséquence par le Canada), le Canada peut utiliser l'information aux fins de rédaction d'une ébauche des exigences de rendement provisoires (qui peuvent faire l'objet de modifications) et de planification budgétaire.

Les répondants sont encouragés à indiquer, dans les renseignements fournis au Canada, la présence de tout renseignement qu'ils considèrent comme exclusif, personnel ou appartenant à un tiers. Veuillez noter que le Canada pourrait être tenu par la loi (p. ex., en réponse à une demande formulée

dans le cadre de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* de divulguer des renseignements exclusifs ou délicats sur le plan commercial concernant un répondant (pour en savoir davantage : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/a-1/>).

La participation à cette DDR est encouragée, mais elle n'est pas obligatoire. La présente DDR ne servira pas à établir une liste de fournisseurs éventuels pour les travaux à venir. De plus, la participation à la présente DDR 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 la participation à la DDR.

La date de clôture de la DDR publiée dans les présentes n'est pas la date limite pour faire des commentaires. Les commentaires seront acceptés jusqu'à ce que la demande de propositions soit publiée (le cas échéant).

2. Renseignements généraux

Le MDN doit établir un contrat de prestation de services professionnels en vue d'offrir du soutien à ses centres de simulation. Ce contrat, envisagé pour une durée de cinq (5) ans, entrera en vigueur à compter de sa date d'attribution et sera assorti d'une option irrévocable permettant au Canada d'en prolonger la durée pour un maximum de deux (2) périodes de deux (2) années chacune. Afin d'assurer la continuité, une période de transition pouvant atteindre un an sera nécessaire après l'attribution du contrat. Les détails du plan de transition proposé sont fournis dans l'appendice 7 de l'annexe A, Énoncé des travaux.

Plusieurs catégories différentes de services professionnels de soutien à l'instruction et au développement des capacités seront requises en appui à la planification, à la coordination et à l'exécution d'opérations militaires simples et complexes dans des environnements synthétiques. Ces derniers sont des environnements d'instruction qui reproduisent des environnements opérationnels complexes à l'aide de divers systèmes de simulations : virtuelle, réelle et constructive.

Ce type d'instruction et de développement des capacités procurera aux cadres supérieurs du MDN les données et les renseignements dont ils ont besoin pour établir d'éventuelles structures de forces et possibilités de défense. La nature des services requis pour ce besoin nécessitera deux (2) types de ressources de la part de l'entrepreneur : des ressources de base et des ressources complémentaires. Les ressources de base seront embauchées à temps plein (environ 240 jours par année) et les ressources complémentaires seront embauchées « au besoin » au moyen d'une autorisation des tâches. Les exigences particulières à l'intention des ressources de base et ressources complémentaires figurent dans l'appendice 1 de l'annexe A, Énoncé des travaux. L'entrepreneur sera responsable de l'administration et de la disponibilité des ressources aux différents sites du MDN au Canada pendant la durée du contrat.

3. Exigences en matière de sécurité

Ce contrat est lié à des exigences en matière de sécurité.

Attestation de sécurité d'installation (ASI)

À la date de clôture des soumissions et pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit détenir une attestation de sécurité d'installation (ASI) valide de niveau SECRET (niveau II), délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

Les fournisseurs potentiels dont l'organisation ne détient pas une attestation de sécurité d'installation (ASI) valide ou dont certaines ressources seront tenues d'obtenir une attestation de sécurité de niveau SECRET et TRÈS SECRET sont priés d'entreprendre immédiatement le processus d'attestation de sécurité en faisant une demande de parrainage par courriel auprès de l'autorité contractante, car un tel processus peut prendre jusqu'à un an.

Exigences en matière de sécurité pour les ressources

Toutes les ressources de base et les autres ressources doivent détenir l'attestation de sécurité appropriée indiquée dans l'appendice 1 de l'annexe A, Énoncé des travaux. Cette attestation doit être valide au moment indiqué dans l'appendice 7, Transition des services.

Par ailleurs, comme certains des renseignements et des biens associés au contrat sont visés par la classification « Réservé aux Canadiens », une majorité des ressources sera ainsi exclusivement composée de citoyens canadiens.

Si le fournisseur souhaite obtenir un parrainage de l'autorité contractante, sa demande doit comprendre les renseignements suivants :

- Dénomination sociale de l'entreprise
- Dénomination commerciale, si elle est différente de la dénomination sociale
- Adresse postale
- Adresse municipale, si elle est différente de l'adresse postale
- Numéro de téléphone de l'entreprise
- Numéro de télécopieur de l'entreprise
- Nom et prénom de la personne-ressource (représentant au Canada)
- Titre de la personne-ressource
- Numéro de téléphone de la personne-ressource
- Adresse courriel de la personne-ressource
- Préférence linguistique (français ou anglais)

La Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de SPAC fera ensuite parvenir au fournisseur éventuel intéressé toute la documentation à remplir.

Si le fournisseur éventuel souhaite proposer les services d'une personne qui a obtenu une attestation de sécurité d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental autre que la DSIC de SPAC, le responsable de la sécurité de l'entreprise du fournisseur doit communiquer avec la DSIC et demander un transfert ou un double de l'attestation de sécurité de la personne.

Pour toute demande de renseignements sur les exigences en matière de sécurité, les fournisseurs éventuels doivent communiquer avec la DSIC au 1-866-368-4646, ou au 613-948-4176 dans la région de la capitale nationale. Ils peuvent également consulter le site Web de la DSIC à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>.

Les fournisseurs éventuels qui souhaitent demander une vérification d'organisation désignée (VOD) ou une attestation de sécurité d'installation (ASI) n'auront aucun coût direct à assurer. Toutefois, des coûts indirects, liés au besoin de respecter les normes minimales comme l'installation de mécanismes pour la protection des documents, peuvent s'appliquer.

4. Lois, accords commerciaux et politiques gouvernementales

Voici une liste de lois, d'accords commerciaux et de politiques gouvernementales qui pourraient avoir une incidence sur une demande de soumissions subséquente :

- a. Ce besoin est visé par une exception au titre de la sécurité nationale et par la classification « Réservé aux Canadiens ». C'est pourquoi ce processus d'approvisionnement est exclu de tous les accords commerciaux et que seules les entreprises canadiennes peuvent soumissionner.
- b. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
- c. Marchandises contrôlées
- d. *Loi sur la production de défense*
- e. Certaines retombées industrielles et technologiques peuvent s'appliquer.

5. Questions

Toutes les questions des répondants sur la présente DDR doivent être présentées par écrit, par courriel, à l'[autorité contractante](#) indiquée ci-dessous au plus tard à la date de clôture.

Martin Lalonde
 Chef d'équipe d'approvisionnement
 Division des services de gestion des affaires et de consultation
 Services publics et Approvisionnement Canada
 Place du Portage, Phase III, 10C1
 11, rue Laurier
 Gatineau (Québec) K1A 0S5
 Courriel : martin.lalonde@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le Canada se réserve le droit de ne pas répondre aux questions reçues après la date de clôture ni aux questions qui ne sont pas pertinentes à la DDR. Les questions qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent.

Les éléments portant la mention « exclusif » seront traités en conséquence, sauf dans les cas où le Canada considère que la question n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au répondant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre l'affichage des réponses dans le Système électronique d'appels d'offres du gouvernement (<https://achatsetventes.gc.ca/>).

La présente DDR peut faire l'objet de modifications. Le cas échéant, ces modifications seront publiées sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement. Le Canada demande aux répondants de consulter [Achatsetventes.gc.ca](https://achatsetventes.gc.ca) régulièrement pour vérifier les modifications apportées, s'il y a lieu.

6. Activités de consultation de l'industrie (le cas échéant)

Dans le cadre du processus de la présente DDR, le Canada souhaite donner aux soumissionnaires la possibilité d'exprimer leurs commentaires à propos des documents joints. S'il y a un intérêt manifeste de l'industrie, le Canada pourrait tenir des activités de consultation comme une journée de l'industrie ou des rencontres individuelles à la base des Forces canadiennes de Kingston, en Ontario.

Les soumissionnaires potentiels qui souhaitent participer à de telles activités, en personne ou par voie de télécommunications, doivent en faire part à l'autorité contractante **au plus tard le 19 mai 2017 avant 14h, heure avancée de l'Est (HAE)**.

Le cas échéant, la date, l'emplacement et l'horaire des activités de consultation de l'industrie seront inscrits dans une modification apportée à la présente DDR.

7. Date de clôture de la DDR

Les réponses à la présente DDR doivent être soumises par voie électronique à l'[autorité contractante](#) avant **14 h, heure avancée de l'Est (HAE), le 5 juin, 2017**. Tous les renseignements reçus après cette date seront pris en compte uniquement dans une mesure raisonnable, au seul jugement du Canada.

8. Éclaircissements

Le Canada pourrait demander des éclaircissements sur les réponses ou les commentaires reçus. Si des éclaircissements sont nécessaires, ils seront demandés par écrit.

9. QUESTIONS À L'INTENTION DE L'INDUSTRIE

Le Canada souhaite obtenir les commentaires de l'industrie pour contribuer à la définition du besoin lié à une demande de propositions (DP) à venir et pour recueillir des renseignements sur les sujets ci-dessous et sur l'intérêt des entrepreneurs à entreprendre ce type de travail. Les répondants sont invités à fournir une réponse aux questions qui suivent.

1. Est-ce que les besoins énoncés actuellement dans l'ébauche de l'annexe A, Énoncé des travaux, ci-joint, sont clairs? Sinon, veuillez indiquer les passages qui auraient besoin d'être éclaircis.
2. Votre entreprise a-t-elle acquis de l'expérience dans la prestation de services semblables, d'une envergure semblable? Si oui, veuillez fournir une courte description de votre expérience la plus récente.
3. Les critères d'évaluation énoncés actuellement dans la pièce jointe 1 de la partie 4, Critères techniques, sont-ils clairs et concis? Sinon, veuillez indiquer les passages qui auraient besoin d'être éclaircis.
4. D'après votre expérience de prestation de ce type de service, y a-t-il des exigences qui pourraient être modifiées pour favoriser la flexibilité et l'innovation? Si oui, pourriez-vous indiquer les exigences en question et donner des explications?
5. Quels sont, selon vous, les défis à prévoir à l'égard des exigences de l'Énoncé des travaux (EDT)? Le cas échéant, comment envisagez-vous de les surmonter?
6. Y a-t-il certaines exigences ou certains énoncés dans les documents fournis qui vous empêcheraient de présenter une soumission? Si oui, pouvez-vous indiquer ces éléments, fournir une explication et, si possible, proposer une solution de rechange?
7. Tel que décrit dans l'Énoncé des travaux et l'appendice 7, Transition des services, l'entrepreneur devra établir un bassin de 450 ressources complémentaires et 75 ressources de base détenant une attestation de sécurité valide qui seront requis à la phase 2 de la période de transition. D'après votre expérience, y a-t-il des problèmes ou contraintes liés à cette exigence tel que défini? Si oui, veuillez identifier les problèmes ou contraintes et si possible suggérer ou proposer une structure de base de travail alternative (tel que les activités de recrutements, suggestion d'une autre méthode pour planification des activités de formation).
8. L'EDT exige que toutes les ressources du titulaire et de l'entrepreneur durant la période de transition soient disponibles dans les mois précédant le transfert. Serez-vous en mesure de fournir toutes les ressources de base et les ressources complémentaires durant la période de transition conformément à ce qui est indiqué à l'appendice 7 de l'annexe A, Transition des services?

9. Si vous êtes dans l'impossibilité de fournir toutes les ressources indiquées dans l'EDT, veuillez présenter vos contraintes, le calendrier que vous proposez et des explications sur votre façon d'assurer la transition de toutes les ressources de base et des ressources complémentaires vers leurs postes respectifs en assumant l'entière responsabilité pour le maintien de la qualité actuelle des services.
10. Si nécessaire, veuillez identifier les besoins (tel qu'information/ formation/ équipement) qui pourraient être nécessaire afin de préparer un calendrier de transition complet entre les titulaires conformément aux exigences de l'appendice 7, Transition des services. Les soumissionnaires potentiels sont invités à soumettre une ébauche de calendrier de transition, s'ils en ont un.
11. Quel niveau de *contenu canadien* prévoyez-vous être en mesure d'offrir pendant la durée du contrat? (La définition de la valeur du contenu canadien est celle tirée de la Politique des retombées industrielles et technologiques, voir l'article 9 du Modèle de modalités de RIT, à l'adresse http://www.ic.gc.ca/eic/site/086.nsf/fra/h_00011.html.)

ANNEXE A

ÉNONCÉ DE TRAVAIL

**SERVICES DE SOUTIEN À
L'INSTRUCTION ET AU
PERFECTIONNEMENT DES CAPACITÉS
POUR LES OPÉRATIONS TERRESTRES
DES FORCES ARMÉES CANADIENNES**

Table des matières

Liste d'abréviations et de définitions	3
Introduction	6
Contexte	6
Portée générale et sécurité	6
Fréquence des activités	8
Coordination des tâches	9
Besoins	9
Soutien fourni par le MDN.....	10
Locaux fournis par le MDN	10
Réunions.....	10
Transition du contrat	11
Livrables	11
Appendice 1 – Liste des ressources de base et des ressources complémentaires.....	12
Addenda 1 – Sommaire des profils des postes essentiels de base	12
Appendice 2 – Estimation du soutien initiale.....	12
Appendice 3 – Plan de soutien détaillé	12
Appendice 4 – Rapport post-activité	12
Appendice 5 – Rapport sur les tâches et les priorités mensuelles	12
Appendice 6 – Rapport mensuel de l'entrepreneur.....	12
Appendice 7 – Plan de transition	12

Liste d'abréviations et de définitions

AAA	Analyse après action
ABACUS	Simulation de champ de bataille avancée par ordinateur
ABCANZ	Organisation des armées américaine, britannique, canadienne, australienne
GCA	Groupe de coordination des activités
A admin	Adjoint administratif
SCA	Groupe de conception et d'exécution des activités (aussi Centre de doctrine et d'instruction de l'Armée canadienne)
CEAT	Centre d'expérimentation de l'Armée de terre
AFAY	Code officiel du MDN inscrit sur les dossiers du personnel pour indiquer que la personne s'est qualifiée pour la formation de l'État-major de l'Armée de terre (CEMAC)
AFAZ	Code officiel du MDN inscrit sur les dossiers du personnel pour indiquer que la personne s'est qualifiée pour la formation de l'État-major interarmées des FAC (CFC)
CLRA	Centre des leçons retenues de l'Armée de terre
GTATES	Groupe de travail de l'Armée de terre sur les environnements synthétiques
CRTS	Centre de renseignement de toutes sources
A CGC	Adjoint au coordonnateur général du contrat
AWIC	Cours d'instructeur – Armes aériennes
SIC2	Systèmes d'information, de commandement et de contrôle
C4ISR	Commandement, contrôle, communications, informatique, renseignement, surveillance et reconnaissance
CCEMAC	Collège de commandement et d'état-major de l'Armée canadienne
CDIAC	Centre de la doctrine et de l'instruction de l'Armée canadienne
FAC	Forces armées canadiennes
CGTAC	Centre de guerre terrestre de l'Armée canadienne
CSAC	Centre de simulation de l'Armée canadienne
Sim CEM	Simulateur de commandement et d'état-major
XAO	Exercice assisté par ordinateur
ACC	Commandant, Armée canadienne
EDC	Élaboration de capacité et expérimentation (peut également être combat ou concept, selon l'application et la nation)
BFC	Base des Forces canadiennes
CFC	Collège des Forces canadiennes
CEFC	Centre d'expérimentation des Forces canadiennes
COIC	Commandement des opérations interarmées du Canada
CCEM	Centre canadien d'entraînement aux manœuvres
CE	Centre d'excellence
Entrepreneur	Entreprise responsable de l'exécution des clauses du marché n° W8486-163226
RCS	Responsable contractuel du site
CEM	Chef d'état-major
XPC	Exercice de poste de commandement
CGC	Coordonnateur général du contrat
DATE	Environnement d'instruction axé sur les actions décisives
RID/RED	Réseau intégré de la Défense/Réseau étendu de la Défense
SIR	Simulation interactive répartie (protocole de connexion de multiples simulateurs)
Division	Désigne la formation de déploiement de l'AC (1 Div C) ou l'une des formations stationnaires régionales de l'AC (2 Div C – Est; 3 Div C – Ouest; 4 Div C – Centre; 5 Div C – Atlantique)
DAPSCT	Directeur – Administration du programme des systèmes de commandement terrestre
DCSOT	Direction – Concepts stratégiques (Opérations terrestres)
MDN	Ministère de la Défense nationale
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
CSD	Centre de simulation de division
PSD	Plan de soutien détaillé

E-3D	Conception, développement et exécution d'exercices
MCE	Matrice de coordination des événements
GTCE	Groupe de travail chargé de la conception des exercices
EX	Exercice
CONEX	Contrôle de l'exercice
FEDEP	Processus d'élaboration et d'exécution de fédérations
FOM	Modèle d'objet de fédération
CPF	Conférence de planification finale
XEC	Exercice d'entraînement en campagne
GPNet	Réseau de communications général
CONSUP	Contrôle supérieur
Quartier général supérieur	Dans le présent document, le quartier général supérieur désigne un QG de brigade (opérationnel) ou d'un niveau plus élevé
HLA	Architecture de haut niveau
QG	Quartier général
GI-SI	Gestion de l'information et systèmes d'information
CPI	Conférence de planification initiale
TI	Technologie de l'information
TI-SI	Technologie de l'Information et systèmes d'information
ESI	Estimation du soutien initial
JCATS	Désigne le système interarmées de simulation tactique des conflits
IIMP	Interarmées, interorganisationnel, multinational et public
JOINTEX	Exercice interarmées
GPOI	Groupe de planification opérationnelle interarmées
SSCFT	Système de soutien du commandement de la Force terrestre
CONINF	Contrôle inférieur
MS	Groupe de soutien à la modélisation et à la simulation
AM	Autorité militaire
LPE	Liste des principaux événements
GEST	Groupe de gestion
DM	Direction militaire
CPP	Conférence de planification principale
PGEP	Plan de gestion de l'état de préparation
OTAN	Organisation du traité de l'Atlantique Nord
OneSAF	Désigne le système One Semi Automated Forces
OOS	Désigne le simulateur One SAF Objective System
BPR	Bureau de première responsabilité
O Ops	Officier des opérations
OTB	Désigne le simulateur OneSAF Testbed Baseline
RPA	Rapport post-activité
PP	Perfectionnement professionnel
UDP	Unité de données du protocole
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada
RPX	Rapport post-exercice
ARC	Aviation royale canadienne
GEMRC	Génie électrique et mécanique royal canadien
RT de la région	Responsable technique de la région
RTI	Infrastructure d'exécution
AFS	Acquisition fondée sur la simulation
ES	Environnement synthétique
EIES	Équipe d'inspection et d'évaluation de la sécurité
TPGS	Technicien principal en génie des systèmes

TGS	Technicien en génie des systèmes
IPTES	Intégrateur technique principal des environnements synthétiques
ITES	Intégrateur technique des environnements synthétiques
SimNet	Réseau de simulation
EM	Expert en la matière
EDT	Énoncé des travaux
RT	Responsable technique
TENA	Architecture TENA
Niveau d'instruction	Dans l'Armée canadienne, l'instruction se compose de plusieurs niveaux : niveau 1 (individuel), niveau 2 (section ou détachement), niveau 3 (peloton ou troupe), niveau 4 (compagnie, escadron ou groupe-compagnie), niveau 6 (bataillon) et niveau 7 (force opérationnelle ou brigade)
SST	Superviseur des services techniques
TTP	Tactiques, techniques et procédures
VBS	Espace de combat virtuel
CIC	Centre d'instruction au combat

Introduction

1. Le présent document décrit les services de soutien à l'instruction et au perfectionnement des capacités dont les Forces armées canadiennes (FAC) et le ministère de la Défense nationale (MDN) ont besoin.

Contexte

2. Divers groupes et organismes des FAC et du MDN ont besoin de s'exercer à la planification et à l'exécution d'opérations militaires simples et complexes au sein d'environnements synthétiques (ES) efficaces hébergés dans divers centres de simulation du Canada et, parfois, dans d'autres pays. Un ES est un environnement d'entraînement qui reproduit des environnements opérationnels complexes. Cela comprend notamment les environnements de simulation suivants :

2.1 **Simulation virtuelle.** Simulation où des personnes réelles exploitent des systèmes simulés.

2.2 **Simulation réelle.** Simulation où des personnes réelles exploitent des systèmes réels dans le cadre d'un exercice d'entraînement en campagne.

2.3 **Simulation constructive.** Simulation où des personnes simulées exploitent des systèmes simulés et où des personnes réelles contribuent à la simulation au moyen de systèmes de commandement et de contrôle sans toutefois prendre part à la détermination de l'issue de la simulation.

3. On crée les ES à l'aide d'une variété de systèmes informatiques de simulation. Ces simulations sont utilisées lors d'activités de perfectionnement des capacités et d'expériences qui fournissent à la haute direction des FAC et du MDN des données et une idée générale qui l'aideront à définir les structures des forces et les capacités de défense de l'avenir. La notion de perfectionnement des capacités renvoie aux activités de recherche et d'évaluation des futurs environnements de sécurité, à la capacité de mener des opérations dans ces environnements ainsi qu'aux structures des forces et aux technologies qu'il faudra peut-être mettre en place. Le perfectionnement des capacités vise à analyser, à expérimenter et à confirmer les besoins de l'Armée canadienne qu'il faudra combler. Ces activités de perfectionnement facilitent l'instruction du personnel des FAC. La notion d'expérimentation, quant à elle, renvoie à la création d'un ES permettant à l'organisation de tester les tactiques, les techniques et les procédures applicables aux nouveaux concepts de doctrine, aux nouvelles structures des forces et aux nouveaux systèmes de commandement et de contrôle.

Portée générale et sécurité

4. L'entrepreneur est responsable de la mise sur pied des activités relatives aux ES ainsi que de la coordination et de l'exécution d'un certain nombre d'exercices annuels de taille variée, allant des exercices de division à l'instruction du personnel des unités. Les exercices de division ont notamment pour but l'exercice du commandement et du contrôle dans au plus trois (3) groupes-brigades (approximativement 10 000 membres des FAC sont placés sous le contrôle de trois [3] groupes-brigades). Les exercices de division offrent un appui aux opérations nationales et internationales.

5. L'entrepreneur doit mettre au service des FAC et du MDN une équipe de ressources qui fourniront les services indiqués en vue de préparer, de mettre en place, de

maintenir et d'exécuter les activités d'instruction et d'expérimentation conformément aux conditions du présent énoncé des travaux. Les travaux seront réalisés principalement aux endroits indiqués ci-dessous, mais pourraient également avoir lieu en d'autres endroits.

5.1 Centre de simulation de l'Armée canadienne (CSAC) situé à la Base des Forces canadiennes (BFC) Kingston, en Ontario. Le CSAC fournit les ES en appui aux opérations terrestres, à l'instruction et au développement des concepts. Le Centre fournit également les installations, l'expertise ainsi que le matériel informatique et les logiciels de simulation nécessaires aux ES et aux exercices d'autres organisations des FAC et du MDN.

5.2 Centres de simulation de division (CSD). Ces centres fournissent des services d'instruction et de perfectionnement des capacités en ES dans leur région désignée. Les CSD sont situés aux endroits suivants :

- 5.2.1 BFC Edmonton, Alberta;
- 5.2.2 BFC Gagetown, Nouveau-Brunswick;
- 5.2.3 BFC Petawawa, Ontario;
- 5.2.4 BFC Valcartier, Québec.

6. La nature des services de soutien au perfectionnement des capacités et à l'instruction exige deux (2) types de ressources que l'entrepreneur devra mettre au service des FAC et du MDN.

6.1 **Ressources de base.** Personnel travaillant à temps plein (environ 240 jours par année) au CSAC et aux CSD. Les ressources de base s'occupent de l'organisation, du soutien technique et de la coordination d'activités données ainsi que du travail des ressources complémentaires affectées à ces activités. Elles planifient, organisent et exécutent toutes les activités réalisées dans le cadre du contrat. Les catégories de ressources de base exigées sont indiquées à l'appendice 1, « Liste des ressources de base et des ressources complémentaires ».

6.2 **Ressources complémentaires.** Personnel chargé du soutien d'activités précises et employés selon les besoins du moment. Il peut s'agir, par exemple, d'opérateurs de simulateur, d'acteurs ou d'experts en la matière (EM). Les exigences relatives à l'expérience et aux connaissances techniques des ressources complémentaires seront précisées à chaque activité. Par exemple, les EM pourraient être tenues de posséder des connaissances techniques et un savoir-faire dans les domaines de la sécurité nationale, des gouvernements étrangers et des opérations militaires. Les catégories de ressources complémentaires exigées sont indiquées à l'appendice 1, « Liste des ressources de base et des ressources complémentaires ». Les services des ressources complémentaires seront retenus sur présentation d'un formulaire DND 626, « Autorisation des tâches ».

6.3 Toutes les ressources de base et complémentaires doivent détenir une cote de sécurité valable du niveau correspondant à l'exigence de leur poste et doivent la conserver pendant toute la durée d'emploi.

6.4 La cote de sécurité exigée de chaque ressource et le moment où celle-ci doit l'obtenir sont indiqués à l'addenda 1, « sommaire des profils des postes essentiels de base » de l'annexe A, « Énoncé des travaux ».

Fréquence des activités

7. Les paragraphes suivants donnent un aperçu des principales activités annuelles qui sont prévues et dans le cadre desquelles l'entrepreneur devra normalement fournir du soutien. Il est normal que plusieurs activités à diverses étapes de préparation et d'exécution soient menées simultanément. La charge de travail réelle et la fréquence des activités varieront en fonction des besoins.

- 7.1 **Collège de commandement et d'état-major de l'Armée canadienne (CCEMAC).** Le CCEMAC donne le Cours sur les opérations de l'Armée de terre trois (3) fois par année à la BFC Kingston (Ontario). À l'occasion de ces cours, le CASC est normalement chargé de fournir du soutien dans le cadre de treize (13) exercices réalisés en ES par année. Chacun de ces exercices dure trois (3) semaines et exige environ 85 ressources complémentaires. Le CCEMAC offre également des cours supplémentaires à plus petite échelle, lesquels requièrent le soutien de l'entrepreneur tout au long de l'année.
- 7.2 **Instruction à l'appui du plan de gestion de l'état de préparation (PGE) de l'Armée canadienne.** Dans le cadre de l'entraînement au niveau de préparation élevée, le CSAC et les CSD peuvent être appelés à fournir du soutien à approximativement 54 exercices d'une complexité variable par année. Les activités connexes portent notamment sur la conception, le développement et l'exécution de l'instruction de divers niveaux allant de l'instruction d'unité à l'instruction de brigade et elles exigent environ 110 ressources complémentaires. Un exercice de brigade s'adresse aux bataillons d'infanterie, aux régiments d'infanterie et aux régiments du génie de combat. Chaque groupe-brigade compte également un bataillon des services de soutien, un escadron des transmissions et un peloton de la police militaire.
- 7.3 **Centre d'instruction au combat (CIC).** Le CSD de la BFC Gagetown fournit du soutien direct au CIC. Approximativement 35 cours sont donnés chaque année et le degré de soutien à fournir varie d'un cours à l'autre.
- 7.4 **Soutien aux organisations des FAC.** L'entrepreneur devra, par l'entremise du CSAC, fournir du soutien au Commandement des opérations interarmées du Canada (COIC). Le COIC a besoin d'environ 156 ressources complémentaires pour la tenue d'environ quatre (4) grands événements. L'Aviation royale canadienne (ARC) donne normalement deux (2) cours pour lesquels elle a besoin d'environ 45 ressources complémentaires. L'entrepreneur est également tenu d'apporter son soutien au Centre de guerre terrestre de l'Armée canadienne (CGTAC) qui est situé à la BFC Kingston de même qu'à Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) à Ottawa. À ce titre, l'entrepreneur devra contribuer à la réalisation de quatre (4) expériences par année en moyenne. Il devra en outre fournir un soutien à d'autres ministères dans le cadre de quelque trois (3) grands événements faisant appel à 21 ressources complémentaires.

Coordination des tâches

8. **Rapport sur les tâches et les priorités mensuelles.** Le soutien à fournir sera défini, engagé et approuvé par le responsable technique (RT) de la BFC Kingston et par le responsable technique de la région basé dans chaque CSD. Le RT ou le RT de la région remettra à l'entrepreneur un rapport sur les tâches et les priorités (appendice 5). Ce document indiquera dans le détail quelles sont les tâches approuvées pour le mois suivant et les priorités auxquelles l'entrepreneur devra se consacrer. En retour, celui-ci devra remettre le rapport mensuel de l'entrepreneur (appendice 6).
9. **Préparation de l'estimation du soutien initiale (ESI).** Pour chaque nouvelle activité additionnelle, le RT ou le RT de la région définira le but, l'ampleur et l'objectif des travaux. Sous réserve de l'autorisation du RT ou du RT de la région, l'entrepreneur pourra commencer la planification initiale et entrer en contact avec l'organisation concernée du MDN afin d'obtenir les renseignements nécessaires à la préparation de l'ESI de l'activité (appendice 2). L'ESI doit tenir compte de tous les coûts prévus du soutien fourni par les ressources complémentaires, ainsi que des frais de déplacement et de subsistance, des conférences de planification, des réunions et les rencontres du comité de rédaction utiles à la préparation du scénario. Lorsque le RT ou le RT de la région aura approuvé l'ESI et que l'entrepreneur l'aura acceptée, celui-ci aura alors le feu vert pour commencer les travaux nécessaires à l'élaboration du plan de soutien détaillé (PSD) (appendice 3).
10. **Élaboration du plan de soutien détaillé (PSD).** Le PSD contient de l'information sur les besoins en matière de TI (matériel et logiciels), de ressources de base et complémentaires de même que sur les coûts estimatifs. Le PSD devra être approuvé par le RT ou le RT de la région et accepté par l'entrepreneur. Si l'entrepreneur est appelé à offrir des services dans le cadre d'activités qui ont lieu régulièrement et que les services ont déjà été autorisés, le RT ou le RT de la région pourrait autoriser l'entrepreneur à élaborer directement un PSD sans préparer au préalable une ESI. Le RT ou le RT de la région doit approuver individuellement les ressources complémentaires au moyen d'un formulaire MDN 626, « Autorisation des tâches ».
11. **Rapport post-activité.** À la fin de chaque activité, l'entrepreneur devra remettre au RT ou au RT de la région un rapport post-activité (RPA) (appendice 4) pour chaque PSD. Le RPA doit faire état de tous les coûts engagés et être accompagné des reçus à l'appui, s'il y a lieu, ainsi que des leçons retenues applicables à la tenue d'activités semblables à l'avenir.

Besoins

12. L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :
- 12.1 Calendrier de transition et bilan hebdomadaire des progrès réalisés permettant d'établir un calendrier d'intensification du travail pour les ressources de base et les ressources complémentaires requises, conformément à l'appendice 7;
 - 12.2 Services et ressources indiqués dans le rapport sur les tâches et les priorités mensuelles;
 - 12.3 Ressources de base indiquées à l'appendice 1, « Liste des ressources de base et des ressources complémentaires»;
 - 12.4 Ressources de remplacement dans un délai de 21 jours ou mieux;

- 12.5 Soutien aux activités spéciales dans un délai de moins de 30 jours, en coordination avec le RT ou le RT de la région;
- 12.6 Curriculum vitae et attestations de formation des ressources de base, à la demande du RT, si le MDN désire les vérifier;
- 12.7 Services de coordination du soutien technique, de localisation des sources d'approvisionnement et de gestion des ressources complémentaires.

Soutien fourni par le MDN

13. **Formation technique.** À l'occasion, les ressources de base et les ressources complémentaires auront besoin de formation technique relativement au nouvel équipement ou aux nouveaux logiciels et processus. La formation pourrait avoir lieu au CSAC, à un CSD, ailleurs au Canada ou même dans un autre pays. Les ressources doivent pouvoir assister à la formation donnée en dehors de leur lieu de travail habituel pendant une période allant jusqu'à six (6) semaines. Le MDN financera la formation initiale indiquée ci-dessous.

- 13.1 Formation sur les logiciels et les mises à jour logicielles propre à l'emploi en création de simulations et développement d'instruction;
- 13.2 Formation propre au MDN. Celui-ci indiquera à l'entrepreneur quels sont les besoins en formation de ce genre et quelles sont les ressources tenues d'y assister.

L'entrepreneur tiendra un dossier sur la formation que chaque ressource a reçue. Si une ressource est remplacée dans les 12 mois qui suivent la fin de sa formation, l'entrepreneur devra assumer les frais de formation de la personne qui la remplacera.

Locaux fournis par le MDN

14. Le MDN mettra à la disposition des ressources de base, dans ses installations, un espace de travail meublé et doté d'un accès au matériel de TI et aux réseaux nécessaires. S'il y a lieu, l'entrepreneur assumera le coût et la responsabilité des besoins particuliers (orthopédiques ou ergonomiques) de son personnel.

Réunions

15. L'entrepreneur pourrait être tenu d'assister à des réunions pour les raisons suivantes :

- 15.1 Examen du rapport sur les tâches et les priorités mensuelles;
- 15.2 Examen du rapport mensuel de l'entrepreneur;
- 15.3 Point d'information des responsables d'activité sur l'état des préparatifs des activités;
- 15.4 Toute autre raison évoquée par le MDN.

Transition du contrat

16. L'entrepreneur devra opérer une transition entre les services actuellement en place et ceux qu'il fournira. La question de la phase de transition est analysée en détail à l'appendice 7, « Plan de transition ».

Livrables

17. L'entrepreneur doit fournir les produits livrables indiqués ci-dessous.

Numéro	Livrable	Référence	Date de livraison
1	Calendrier de transition	Appendice 7	Au plus tard à la fin de la phase 1 (période de coordination préalable à la transition)
2	Rapport hebdomadaire sur l'avancement du calendrier de transition	Appendice 7	À la demande du responsable technique
3	Rapport mensuel de l'entrepreneur	Appendice 6	Le septième (7 ^e) jour ouvrable du mois suivant la réception du rapport sur les tâches et les priorités mensuelles
4	Estimation du soutien initiale (ESI)	Appendice 2	Dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réunion initiale ou l'envoi de la définition de l'activité par le CSAC/CSD client
5	Plan de soutien détaillé (PSD)	Appendice 3	Au plus tard 30 jours civils après l'envoi de l'ESI
6	Rapport post-activité (RPA)	Appendice 4	Au plus tard 30 jours civils après la tenue de l'activité

Appendices de l'annexe A

Appendice 1 – Liste des ressources de base et des ressources complémentaires

Addenda 1 – Sommaire des profils des postes essentiels de base

Appendice 2 – Estimation du soutien initiale

Appendice 3 – Plan de soutien détaillé

Appendice 4 – Rapport post-activité

Appendice 5 – Rapport sur les tâches et les priorités mensuelles

Appendice 6 – Rapport mensuel de l'entrepreneur

Appendice 7 – Plan de transition

LISTE DES RESSOURCES DE BASE ET DES RESSOURCES COMPLÉMENTAIRES

Ressources de base

Dans le présent document, les ressources de base sont divisées en quatre groupes : le groupe de gestion (GEST), le groupe de coordination des activités (GCA), le groupe de conception et d'exécution des activités (GCEA) et le groupe de soutien à la modélisation et à la simulation (GMS).

Nota 1 : La mention RC signifie « réservé aux Canadiens ». Elle sert à désigner les renseignements et les biens dont l'accès est réservé exclusivement aux Canadiens.

Nota 2 : Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la classification de sécurité, veuillez consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html) de Services publics et Approvisionnement Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>).

Nota 3 : Les abréviations des sous-groupes sont définies et expliquées en détail à la suite des tableaux.

Nota 4 : Toutes les ressources de base doivent détenir une cote de sécurité valable du niveau correspondant à l'exigence du poste au moment de l'attribution du marché et doivent la conserver pendant toute la durée de l'emploi.

Tableau 1 : Ressources de base

Numéro	Poste	Lieu	Groupe	Sous-groupe	Classification de sécurité	RC	Langue
K-001	Coordonnateur général du contrat (CGC)	Kingston	GEST		Secret – Niveau 2	OUI	Français et anglais
K-002	Adjoint au CGC	Kingston	GEST		Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-003	Officier des opérations	Kingston	GCA		Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-004	Adjoint administratif	Kingston	GCA		Fiabilité approfondie	NON	Anglais
K-005	Responsable d'activité principal	Kingston	GCEA		Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-006	Responsable d'activité – Opérations terrestres	Kingston	GCEA		Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-007	Responsable d'activité – Opérations terrestres	Kingston	GCEA		Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-008	Responsable d'activité – Opérations terrestres	Kingston	GCEA		Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-009	Responsable d'activité – Opérations terrestres	Kingston	GCEA		Secret – Niveau 2	OUI	Anglais

Numéro	Poste	Lieu	Groupe	Sous-groupe	Classification de sécurité	RC	Langue
K-010	Responsable d'activité – Opérations terrestres	Kingston	GCEA		Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-011	Responsable d'activité – Génie logistique/électromécanique	Kingston	GCEA		Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-012	Responsable d'activité – Opérations aéroterrestres	Kingston	GCEA		Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-013	Responsable d'activité – Opérations aéroterrestres	Kingston	GCEA		Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-014	Responsable d'activité - Renseignement	Kingston	GCEA		Très secret – Niveau 3	OUI	Anglais
K-015	Responsable d'activité - Renseignement	Kingston	GCEA		Très secret – Niveau 3	OUI	Anglais
K-016	Superviseur des services techniques	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-017	Intégrateur technique principal des environnements synthétiques (ITPES)	Kingston	GMS	Création Tech ES	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-018	Intégrateur technique principal des environnements synthétiques (ITES)	Kingston	GMS	Création Tech ES	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-019	ITES	Kingston	GMS	Création Tech ES	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-020	ITES	Kingston	GMS	Création Tech ES	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-021	Archiviste des données numériques	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-022	Coordonnateur des logiciels de script	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-023	Technicien principal en génie des systèmes (TPGS)	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-024	Technicien en génie des systèmes (TGS)	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-025	TGS	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-026	TGS	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-027	TGS	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-028	Expert – Système interarmées de simulation tactique des conflits (JCATS)	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais

Numéro	Poste	Lieu	Groupe	Sous-groupe	Classification de sécurité	RC	Langue
K-029	Expert – Simulateur de commandement et d'état-major (Sim CEM)	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-030	Expert Sim CEM	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-031	Expert – One Semi Automated Forces (OneSAF)	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-032	Expert en simulation virtuelle	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-033	Expert du terrain	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-034	Expert du terrain	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-035	Expert en modélisation 3D	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-036	Expert en modélisation 3D	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-037	Expert principal des systèmes d'information, de commandement et de contrôle (SIC2)	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-038	Expert des SIC2	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-039	Expert des SIC2	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-040	Expert des SIC2	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-041	Expert des SIC2	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-042	Expert des SIC2	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-043	Expert des SIC2	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-044	Expert des SIC2	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
K-045	Expert des SIC2	Kingston	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
E-001	Responsable contractuel du site	Edmonton	GEST		Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
E-002	Responsable d'activité – Spécialiste de la simulation	Edmonton	GCEA		Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
E-003	Responsable d'activité – Spécialiste de la simulation	Edmonton	GCEA		Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
E-004	TPGS	Edmonton	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
E-005	TGS	Edmonton	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
E-006	TGS	Edmonton	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
E-007	Expert des SIC2	Edmonton	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
E-008	Expert des SIC2	Edmonton	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
P-001	Responsable contractuel du site	Petawawa	GEST		Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
P-002	Responsable d'activité – Spécialiste de la simulation	Petawawa	GCEA		Secret – Niveau 2	OUI	Anglais

Numéro	Poste	Lieu	Groupe	Sous-groupe	Classification de sécurité	RC	Langue
P-003	Responsable d'activité – Spécialiste de la simulation	Petawawa	GCEA		Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
P-004	TPGS	Petawawa	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
P-005	TGS	Petawawa	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
P-006	Expert des SIC2	Petawawa	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
P-007	Expert des SIC2	Petawawa	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
V-001	Responsable contractuel du site	Valcartier	GEST		Secret – Niveau 2	OUI	Français
V-002	Responsable d'activité – Spécialiste de la simulation	Valcartier	GCEA		Secret – Niveau 2	OUI	Français
V-003	Responsable d'activité – Spécialiste de la simulation	Valcartier	GCEA		Secret – Niveau 2	OUI	Français
V-004	TPGS	Valcartier	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Français
V-005	TGS	Valcartier	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Français
V-006	Expert des SIC2	Valcartier	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Français
V-007	Expert des SIC2	Valcartier	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Français
G-001	Responsable contractuel du site	Gagetown	GEST		Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
G-002	Responsable d'activité – Spécialiste de la simulation	Gagetown	GCEA		Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
G-003	Responsable d'activité – Spécialiste de la simulation	Gagetown	GCEA		Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
G-004	Responsable d'activité – Spécialiste de la simulation	Gagetown	GCEA		Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
G-005	TPGS	Gagetown	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
G-006	TGS	Gagetown	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
G-007	Expert des outils logiciels (simulation virtuelle)	Gagetown	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
G-008	Expert des SIC2	Gagetown	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais
G-009	Expert des SIC2	Gagetown	GMS	Svc Tech	Secret – Niveau 2	OUI	Anglais

Ressources complémentaires

Les besoins en ressources complémentaires changent d'un mois à l'autre selon les tâches à accomplir. Le tableau ci-dessous présente des exemples de postes confiés aux ressources complémentaires, toutefois cette liste n'est pas définitive. Il sera indiqué dans chaque autorisation de tâche quelle est la qualification exigée de la ressource complémentaire, le lieu et la langue de travail, les exigences de sécurité (classification et mention RC). Les données historiques indiquent qu'approximativement 70 p. 100 des ressources pourraient avoir accès à des renseignements ou à des biens réservés aux Canadiens (RC).

Tableau 2 : Ressources complémentaires

Numéro	Exemple de poste – Ressources complémentaires	Classification de sécurité	RC
NC-001	Responsable d'activité	Secret – Niveau 2	OUI
NC-002	Expert en la matière (EM) de niveau 1	À déterminer au moment de l'attribution de tâches	À déterminer au moment de l'attribution de tâches
NC-003	EM de niveau 2	À déterminer au moment de l'attribution de tâches	À déterminer au moment de l'attribution de tâches
NC-004	EM de niveau 3	À déterminer au moment de l'attribution de tâches	À déterminer au moment de l'attribution de tâches
NC-005	Rédacteur/développeur principal	À déterminer au moment de l'attribution de tâches	À déterminer au moment de l'attribution de tâches
NC-006	Rédacteur/développeur subalterne	À déterminer au moment de l'attribution de tâches	À déterminer au moment de l'attribution de tâches
NC-007	Superviseur des opérations	À déterminer au moment de l'attribution de tâches	À déterminer au moment de l'attribution de tâches
NC-008	Superviseur de la cellule	À déterminer au moment de l'attribution de tâches	À déterminer au moment de l'attribution de tâches
NC-009	Acteur (généraliste)	À déterminer au moment de l'attribution de tâches	À déterminer au moment de l'attribution de tâches
NC-010	Acteur (spécialisé)	À déterminer au moment de l'attribution de tâches	À déterminer au moment de l'attribution de tâches
NC-011	Opérateur de simulateur (indépendant)	Secret – Niveau 2	OUI
NC-012	Opérateur de simulateur	Secret – Niveau 2	OUI
NC-013	Manœuvre	À déterminer au moment de l'attribution de tâches	À déterminer au moment de l'attribution de tâches

Numéro	Exemple de poste – Ressources complémentaires	Classification de sécurité	RC
NC-014	Co-coordonnateur d'état-major principal	Secret – Niveau 2	OUI
NC-015	Officier des opérations	Secret – Niveau 2	OUI
NC-016	Adjoint à l'officier des opérations	Secret – Niveau 2	OUI
NC-017	Adjoint administratif	Fiabilité approfondie	NO
NC-018	Responsable d'activité principal	Secret – Niveau 2	OUI
NC-019	Responsable d'activité – Renseignement	Très secret – Niveau 3	OUI
NC-020	Intégrateur technique principal des environnements synthétiques	Secret – Niveau 2	OUI
NC-021	Intégrateur technique des environnements synthétiques	Secret – Niveau 2	OUI
NC-022	Superviseur des services techniques	Secret – Niveau 2	OUI
NC-023	Coordonnateur des logiciels de script	Secret – Niveau 2	OUI
NC-024	TPGS	Secret – Niveau 2	OUI
NC-025	TGS	Secret – Niveau 2	OUI
NC-026	Expert JCATS	Secret – Niveau 2	OUI
NC-027	Expert Sim CEM	Secret – Niveau 2	OUI
NC-028	Expert OneSAF	Secret – Niveau 2	OUI
NC-029	Expert en simulation virtuelle	Secret – Niveau 2	OUI
NC-030	Expert du terrain	Secret – Niveau 2	OUI
NC-031	Expert en modélisation 3D	Secret – Niveau 2	OUI
NC-032	Expert principal des SIC2	Secret – Niveau 2	OUI
NC-033	Expert des SIC2	Secret – Niveau 2	OUI
NC-034	Adjoint administratif subalterne	Fiabilité approfondie	NO
NC-035	Archiviste des données numériques	Secret – Niveau 2	OUI

1. Attestation linguistique

Le soumissionnaire atteste que chaque ressource proposée dans sa soumission maîtrisera la langue de travail indiquée dans le tableau ci-dessus. Chaque personne proposée doit pouvoir communiquer de vive voix et par écrit dans la langue exigée sans aide et en faisant peu d'erreurs.

Groupe de gestion

- 2. Le groupe de gestion (GEST)** veille à l'organisation et à la coordination du travail des ressources contractuelles de base et complémentaires et s'assure que les services fournis par celles-ci sont conformes au contrat. Le groupe de gestion se compose du coordonnateur général du contrat (CGC) et de son adjoint (A CGC), qui travaillent tous deux au CCEMAC, à Kingston, ainsi que d'un responsable contractuel du site (RCS) par CSD.
 - 2.1 Coordonnateur général du contrat (CGC).** Le CGC est le principal représentant de l'entrepreneur en ce qui concerne la gestion de tous les aspects du travail exécuté dans le cadre du contrat. Le CGC a la responsabilité d'attribuer les tâches aux ressources de base et complémentaires de l'entrepreneur et de surveiller l'exécution du travail. Les fonctions du CGC sont définies à l'addenda 1 du présent appendice.
 - 2.2 Adjoint au CGC (A CGC).** L'A CGC gère l'exécution du contrat au quotidien et fait office de RCS à Kingston. Les fonctions de l'A CGC sont définies à l'addenda 1, « sommaire des profils des postes essentiels de base », du présent appendice.
 - 2.3 Responsable contractuel du site (RCS).** Un RCS doit être désigné à chaque CSD. Aux fonctions de RCS peuvent s'ajouter celles de responsable d'activité. Les RCS relèvent directement du CGC et sont chargés de planifier les activités d'instruction et de perfectionnement professionnel. Leurs fonctions sont définies à l'addenda 1 du présent appendice.

Groupe de coordination des activités

- 3. Le groupe de coordination des activités (GCA)** coordonne l'exécution des dispositions administratives et relatives aux ressources dans le cadre des activités découlant du contrat qui sont réalisées à Kingston et des activités qui exigent un soutien de plusieurs centres. Compte tenu de l'ampleur et de la complexité des activités menées à Kingston, le GCA fournit un soutien direct au CGC et à l'A CGC. Ce groupe comporte deux postes de base : officier des opérations (O Ops) et adjoint administratif (A admin).
 - 3.1 Officier des opérations (O Ops).** L'O Ops fait partie du groupe de coordination des activités (GCA) et offre un soutien administratif au groupe de gestion (GEST) situé à Kingston. Le GCA est chargé de l'exécution des dispositions administratives et relatives aux ressources dans le cadre des activités découlant du contrat qui sont réalisées à Kingston et des activités qui exigent un soutien de plusieurs centres.
 - 3.2 Adjoint administratif (A admin).** L'A admin fait partie du groupe de coordination des activités (GCA) et offre un soutien administratif au groupe de gestion (GEST) situé à Kingston. Le GCA est chargé de l'exécution des dispositions administratives et relatives aux ressources dans le cadre des activités découlant du contrat qui sont réalisées à Kingston et des activités qui exigent un soutien de plusieurs centres.

Groupe de conception et d'exécution des activités

4. Le **Groupe de conception et d'exécution des activités (GCEA)** conçoit, met au point et exécute les activités à l'appui des besoins en matière d'instruction et des expériences désignées. L'un (1) des responsables d'activité sera nommé responsable principal et devra assumer la coordination générale du travail des autres responsables d'activité à Kingston. Il devra notamment définir leurs responsabilités lors des activités et servira d'agent de liaison principal lors des échanges avec l'état-major du CCEMAC. À l'extérieur du CCEMAC, il incombe au RCS de coordonner le travail des responsables d'activité. Le GCEA se compose d'experts des armes de combat, des armes d'appui au combat et des services de soutien. Ensemble, les membres de l'équipe couvrent les domaines de compétence suivants : fonctions opérationnelles de l'Armée canadienne (commandement, action, détection, protection et maintien en puissance), opérations interarmées, interorganisationnelles, multinationales et publiques (IIMP) en contexte national et expéditionnaire, et opérations de stabilité, de contre-insurrection et de soutien de la paix.

Groupe de soutien à la modélisation et à la simulation

5. Le **groupe de soutien à la modélisation et à la simulation (GMS)** apporte son soutien dans les domaines de la modélisation et de la simulation, de la création d'environnements synthétiques, des systèmes de commandement et de contrôle, de la simulation de pointe, des réseaux et du soutien général en GI-TI. Ce groupe de soutien se divise en deux sous-groupes : le sous-groupe de création technique d'environnements synthétiques et le sous-groupe des services techniques.

Sous-groupe de création technique d'environnements synthétiques

6. **Environnements synthétiques (ES)**. La majorité des activités menées par le CSAC exigent que l'on crée un ES informatique monté en réseau. Pour ce faire, il est souvent nécessaire de relier plusieurs outils de simulation au moyen de protocoles de simulation interactive répartie (DIS), d'une architecture de haut niveau (HLA) ou d'une architecture TENA. Les outils logiciels de création d'ES employés par l'Armée ne cesseront d'évoluer, mais à l'heure actuelle, celle-ci utilise principalement les outils suivants : Système interarmées de simulation tactique des conflits (JCATS), simulateur de commandement et d'état-major (Sim CEM), One Semi Automated Forces (OneSAF), et des jeux sérieux comme Virtual Battle Space. L'Armée utilise également les outils de soutien à la simulation suivants : interfaces de commandement, contrôle, communications, informatique, renseignement, surveillance et reconnaissance (C4ISR); outils de création et de modification du terrain, d'analyse après action (AAR) et de production de missions; infrastructures d'exécution (RTI) et modèles d'objet de fédération (FOM).

6.1 Intégrateur technique principal des environnements synthétiques (ITPES). L'ITPES est responsable de la création générale des environnements synthétiques informatiques montés en réseau à l'appui des activités.

6.2 Intégrateur technique des environnements synthétiques (ITES). L'ITES conseille les responsables d'activité au sujet des logiciels et des composants matériels (en dehors des problèmes de réseau, qui sont gérés par les techniciens en génie des systèmes [TGS]) à utiliser pour que l'ES à créer soit adapté à l'intention, à la portée et aux objectifs de l'activité.

Sous-groupe des services techniques

7. Le CSAC et les CSD doivent être en mesure d'établir et d'entretenir des systèmes réseaux multiordinateurs complexes afin de mettre en place l'ES et d'assurer les communications et les capacités d'état-major pendant les activités. Afin de créer un ES convenable, il sera souvent nécessaire de relier plusieurs postes de travail en réseau et de se servir de nombreux produits logiciels militaires de modélisation et de simulation. Il faudra également s'occuper du réseau de simulation des FAC (SimNet) attribué au CSAC et aux CSD. Les ressources affectées aux services techniques veilleront collectivement à l'entretien du matériel informatique et des réseaux, qui pourraient fréquemment se trouver sur les lieux de déploiement. Cela exige de l'équipe des services techniques de la flexibilité, de bonnes aptitudes techniques et une facilité à diagnostiquer les pannes afin de mettre en place et d'exploiter les réseaux de simulation et d'assurer la fédération des simulations.

- 7.1 **Superviseur des services techniques (SST).** Le SST est responsable de la supervision de tous les aspects du soutien technique apportée à chaque activité du CSAC.
- 7.2 **Coordonnateur des logiciels de script.** Le coordonnateur des logiciels de script, qui travaille à Kingston, surveille et supervise les activités relatives aux logiciels de simulation utilisés par le CSAC et les CSD et il coordonne les travaux de développement logiciel de première ligne.
- 7.3 **Technicien principal en génie des systèmes (TPGS).** Au CSAC de Kingston et à tous les CSD, un technicien en génie des systèmes (TGS) sera nommé technicien principal. Le TPGS coordonne l'ensemble du réseau informatique à l'appui des activités quotidiennes et particulières effectuées sur les réseaux (à l'exception des réseaux, des logiciels et du matériel gérés par Services partagés Canada).
- 7.4 **Technicien en génie des systèmes (TGS).** Les TGS travaillent sous la supervision du TPGS et fournissent des services relatifs aux réseaux.
- 7.5 **Archiviste des données numériques.** L'archiviste des données numériques, basé à Kingston, est responsable de la gestion des ressources documentaires du CSAC. Les ressources pourraient être conservées dans des dépôts particuliers, sur des lecteurs partagés ou aux centres de gestion de l'information des FAC. En appliquant les principes de la politique de gestion de l'information des FAC, l'archiviste des données numériques s'assure de l'efficacité et de l'utilité des ressources documentaires du CSAC.
- 7.6 **Experts des outils logiciels.** La création d'ES appropriés et leur utilisation exigent le savoir-faire d'experts en outils logiciels qui connaissent les principaux outils couramment utilisés dans les centres et qui ont déjà travaillé avec ces outils. Les experts en outils logiciels sont responsables d'un (1) logiciel principal, de logiciels secondaires et de plusieurs composants logiciels. Ces experts préparent les logiciels en vue de leur intégration à l'ES dans le cadre d'une activité donnée, y compris les jeux de données susceptibles d'être utiles. Un (1) expert principal des SIC2 à Kingston est en outre responsable de la supervision du travail des autres experts des SIC2 du CSAC.
- 7.6.1 Postes.** Les FAC ont besoin d'un expert principal spécialisé dans chacun des outils logiciels suivants.

- 7.6.1.1 **Expert du Système interarmées de simulation tactique des conflits (JCATS).** L'expert JCATS est responsable de la coordination de tous les aspects relatifs à l'utilisation du système JCATS.
- 7.6.1.2 **Expert du simulateur de commandement et d'état-major (Sim CEM).** L'expert Sim CEM est responsable de la coordination de tous les aspects relatifs à l'utilisation du système Sim CEM.
- 7.6.1.3 **Expert du système One Semi-Automated Forces (OneSAF).** L'expert OneSAF est responsable de la coordination de tous les aspects relatifs à l'utilisation du système OneSAF (OneSAF Testbed Baseline [OTB] et OneSAF Objective System [OOS]).
- 7.6.1.4 **Expert de la modélisation tridimensionnelle (modélisation 3D).** L'expert en modélisation 3D est responsable de la conception et du développement des modèles 3D qui seront utilisés dans le cadre d'une activité donnée.
- 7.6.1.5 **Expert principal des systèmes d'information de commandement et de contrôle (SIC2).** L'expert principal des SIC2 est responsable de la supervision et du contrôle de tous les aspects relatifs à l'utilisation des SIC2 tels que le Système de soutien du commandement de la Force terrestre (SSCFT), le Réseau étendu de la Défense (RED) et le réseau de communications général (GPNNet).
- 7.6.1.6 **Expert des systèmes d'information de commandement et de contrôle (SIC2).** L'expert des SIC2 est responsable de la coordination de tous les aspects relatifs à l'utilisation des SIC2 tels que le Système de soutien du commandement de la Force terrestre (SSCFT), le Réseau étendu de la Défense (RED) et le réseau de communications général (GPNNet).
- 7.6.1.7 **Expert de la simulation virtuelle.** L'expert de la simulation virtuelle est responsable de la coordination de tous les aspects relatifs à l'utilisation des systèmes de simulation virtuelle.
- 7.6.1.8 **Expert du terrain.** L'expert du terrain est responsable de la coordination de tous les aspects relatifs à l'utilisation des simulateurs de terrain.

Estimation du soutien initiale (ESI)

Activité proposée : Le Centre de simulation de l'Armée canadienne (CSAC) apportera du soutien à XXXX en ce qui a trait à la conception, au développement et à l'exécution de l'exercice XXXX.

Date : XXXXX aura lieu aux dates suivantes : du XXXX au XXXX.

Estimation des coûts

Année financière XXXX-XXXX : XXXX \$. Le devis est joint aux présentes.

Année financière XXXX-XXXX. Le devis sera produit au moment de la mise à jour de l'ESI.

Les coûts liés à XXXX, ayant pour but la démonstration des capacités XXXX, seront intégrés aux devis présentés à l'Armée canadienne étant donné que les coûts de développement et d'exécution de ces exercices sont interdépendants.

Nota : L'estimation des coûts fournie dans ce document n'est pas définitive. Les coûts seront réévalués dans le plan de soutien détaillé qui sera présenté au CSAC à la suite de la conférence de planification initiale et de la réunion du groupe de travail chargé de la conception des exercices.

Autorité militaire du CSAC :

BPR de l'organisation appuyée :

Responsable d'activité du CSAC chargé de l'exercice réel :

Second exercice réel du CSAC :

Responsable d'activité du CSAC chargé de l'exercice de poste de commandement (XPC) :

Second exercice de poste de commandement du CSAC :

BPR du client : Le CSAC fournira du soutien à XXXX par l'intermédiaire de XXXX. Le BPR restera en contact avec le CSAC pour obtenir des consignes générales sur la conception de l'exercice

Description : XXXX est l'activité d'instruction collective XXXX réalisée par les Forces armées canadiennes au Quartier général interarmées. Elle a pour objectif de faire la démonstration des capacités interalliées et de maintenir l'état de préparation opérationnelle. XXXX sera intégré à l'exercice XXXX XX et entraînera les membres du Commandement des opérations interarmées du Canada, de l'État-major interarmées, de l'Armée canadienne et de l'Aviation royale canadienne à la planification et à la conduite des opérations.

But : Améliorer l'état de préparation opérationnelle et les capacités interarmées des FAC et renforcer l'interopérabilité avec les partenaires nationaux et de l'OTAN, en mettant l'accent sur les opérations expéditionnaires dans le contexte d'une coalition.

Contexte relatif au scénario : L'XPC XXXX reposera sur le scénario XXXX.

Endroit : L'exercice XXXX se tiendra à TEL ENDROIT simultanément à l'XPC XXXX à TEL ENDROIT et TEL ENDROIT et pourrait également avoir lieu en région éloignée, à TEL ENDROIT et TEL ENDROIT.

Besoins prévus : Cet exercice interarmées se compose d'une série d'exercices complexes dont les activités d'élaboration devront être bien coordonnées. Deux équipes de planification ont été mises sur pied. L'une se consacre à la planification des activités XXXX et XXXX et l'autre se concentre sur les activités du poste de commandement. Ce dédoublement entraînera un chevauchement considérable sur le plan du personnel et de la mise en commun de l'information, mais il est essentiel pour que les différents scénarios demeurent distincts.

Besoins en matière de développement : Une liste provisoire des activités de planification connexes est jointe aux présentes. Cette liste sera mise à jour à la demande du responsable d'activité du CSAC.

Besoins particuliers : Cet exercice présente des difficultés particulières pour lesquelles il faudra trouver des solutions spécifiques. Bien qu'on ne puisse toutes les prévoir pour le moment, nous avons déjà recensé les suivantes :

- a. Coordination et collaboration avec XXXX pendant la tenue de l'exercice, notamment lors des activités de développement interdépendantes;
- b. Mise en place d'un contrôle supérieur pour la planification des interventions de crise;
- c. Coordination technique rigoureuse dans le cadre de l'intégration des environnements de simulation au sein de l'architecture de commandement et de contrôle du Canada et de l'OTAN.

Confirmation du client : _____ Date : _____

Centre de coordination des activités : _____ Date : _____

RT du CASC ou de la région : _____ Date : _____

Chef, CSAC : _____ Date : _____

**Plan de soutien détaillé (PSD)
Exercice de poste de commandement (XPC) XXXX XX**

Activité : Exercice XXXX. Le Centre de simulation de l'Armée canadienne (CSAC) apportera son soutien au Groupe d'instruction des formations de l'Armée canadienne pour l'instruction de XXXX, notamment en ce qui a trait à la conception, au développement et à l'exécution d'un exercice de poste de commandement (XPC) réalisé dans un environnement synthétique (ES). Cet XPC comporte un rôle de contrôle supérieur, mais aussi un groupe-cible secondaire de l'instruction au sein de l'Ex XXXX. L'autre élément du groupe-cible secondaire est XXXX dans le rôle du contrôle inférieur.

Dates de l'exercice : L'organisation technique du contrôle de l'XPC et de sa mise à l'essai se dérouleront aux dates suivantes : du XX au XX mai. La formation et les répétitions se dérouleront du XX au XX mai et l'exercice lui-même sera exécuté du XX mai au XX juin.

Estimation des coûts : Le devis est joint aux présentes.

BPR militaire du CSAC :

BPR du client :

Responsable d'activité du CSAC :

Second exercice du CSAC :

Responsable technique du CSAC :

Description : XXXX exécutera l'XPC XXXX en complément de l'exercice d'entraînement en campagne (XEC) XXXX. L'XEC a pour but d'entraîner XXXX, qui constitue le groupe-cible principal de l'instruction. L'XEC collectif XXXX sera bonifié par l'appui d'un contrôle supérieur en mode XPC. Le QG XXXX aura pour rôle d'entraîner XXXX à la planification et au commandement et contrôle d'opérations tactiques de grande intensité. Le QG XXXX et l'élément XXXX du QG proposeront des moyens d'améliorer l'entraînement afin d'atteindre les objectifs établis de l'instruction. Cet entraînement réalisé dans un environnement synthétique offrira une représentation des interactions possibles entre les formations supérieures et les formations subordonnées lors des activités de planification de l'état-major et de l'exécution des opérations. L'entraînement des formations et les XPC seront intégrés dans une certaine mesure et permettront de mettre en place une capacité d'intervention en dehors des heures de travail.

Renseignements contextuels sur le scénario : Cet exercice se veut la suite logique de l'Ex XXXX. La majeure partie du travail d'élaboration du scénario est achevée pour ce qui est de XXXX. Ce qu'il reste à faire au CSAC porte sur le schéma de manœuvre des corps et l'événement XXXX en vue de l'avancement de l'exercice dans la zone d'opérations. Le développement et l'intégration de l'XPC comportent des exigences

techniques et en matière de scénario afin qu'il soit complémentaire de l'exercice d'entraînement XXXX des formations.

Endroit : BFC Wainwright

Besoins en soutien prévus

- a. Comité de rédaction de Kingston. Étant donné qu'il existe un scénario archivé de XXXX, il sera possible de limiter la conception de l'exercice assisté par ordinateur (XAC) à un seul comité de rédaction pendant une (1) semaine, suivie d'une période d'examen d'une (1) semaine par l'état-major de base du CSAC. Le CSAC affectera des rédacteurs qualifiés à ce comité de rédaction, auxquels s'ajouteront des spécialistes du Centre canadien d'entraînement aux manœuvres (CCEM) et des Forces armées canadiennes (FAC). L'XPC sera conçu et exécuté à l'aide de l'outil logiciel de conception d'exercices du CSAC.
- b. Le CSAC a besoin du soutien du CCEM pour ce qui est des systèmes d'information de commandement et de contrôle (SIC2) : Système de soutien du commandement de la Force terrestre (SSCFT), Réseau étendu de la Défense (RED) et réseau de communications général (GPNet). Le CSAC assurera le transport aller et retour des composants matériels à l'appui de la simulation entre Kingston et Wainwright.
- c. Conception, développement et exécution de l'XPC.
- d. Synchronisation du contrôle de l'XPC XXXX et du contrôle de l'exercice d'entraînement des formations XXXX sous la direction du CCEM.
- e. Formation sur le contrôle de l'XPC pour toutes les organisations participant à l'XPC.
- f. Intégration de la simulation construction de l'XPC.
- g. Prestation de la formation sur la numérisation du QG XXXX et de XXXX.
- h. Structure et plans de dotation pour le contrôle de l'XPC.
- i. Formulation d'avis techniques au besoin.
- j. Soutien et conseils au CCEM concernant la configuration des réseaux sur le SSCFT pour l'XPC.
- k. Prestation d'un service de dépannage concernant la technologie de l'information et les systèmes d'information (TI-SI) de contrôle de l'XPC.
- l. Soutien au CCEM concernant les protocoles d'administration et de sécurité des SIC2.

- m. Intégration des procédures de gestion de l'information (GI) du CONEX XPC avec celles de XXXX.
- n. Planification, création, mise à l'essai et livraison de la base de données opérationnelle de l'XPC à l'appui de l'XPC.
- o. En coordination avec le CCEM, planification de la représentation de l'XPC pour ce qui est des systèmes et de l'espace de travail, à l'exception de XXXX.
- p. Participation au travail du Groupe de travail sur le soutien au commandement de l'Ex XXXX.

Besoins relatifs à l'élaboration : Les activités de planification connexes sont jointes aux présentes.

Besoins particuliers

- a. Soutien au personnel du CSAC à Wainwright. Le transport aller et retour entre Edmonton, Wainwright et le CCEM sera effectué par un transporteur privé engagé par le CSAC. Dans la mesure du possible, le personnel prendra ses repas dans la salle à manger de la BFC Wainwright.
- b. Tous les participants du CSAC doivent détenir une cote de sécurité de niveau II. Un groupe précurseur du CSAC est essentiel à la mise en place du CONEX et à la création des conditions nécessaires à la formation sur le CONEX, aux répétitions et à l'exécution de l'XPC. Étant donné la complexité des activités d'intégration de forces réelles et simulées et l'adoption d'un rythme de bataille complexe, il est nécessaire de tenir au préalable des répétitions de l'XPC pendant trois (3) jours.

Confirmation du client : _____ Date : _____

Centre de coordination des activités : _____ Date : _____

BPR militaire : _____ Date : _____

Chef, CSAC : _____ Date : _____

Rapport post-activité
Exercice de poste de commandement XX XXXX

Activité : Le Centre de simulation de l'Armée canadienne (CSAC) a appuyé le groupe d'instruction de l'AC concernant l'instruction de XXXX, qui comprenait la conception, l'élaboration et la prestation d'un exercice de poste de commandement (XPC) dans un environnement synthétique (ES). XXXXX relève d'un contrôle supérieur, mais constitue aussi le groupe cible secondaire dans le cadre de l'Ex XXXX. L'autre élément du groupe cible secondaire est un XXXX faisant office de contrôle inférieur.

Description :

Dates : XXXXX a eu lieu au cours de la période allant du XXXX au XXXX.

Emplacement : L'Ex XXXX a eu lieu à XXXX avec la participation du XPC XXXX du XXXX au XXXX, de même qu'à un endroit reculé à XXXX et XXXX.

Exigences matérielles et logicielles :

BPR entrepreneur :

BPR client :

Autorité technique (AT) régionale du CSAC ou du Centre de simulation de division (CSD) :

Plan de soutien détaillé :

Leçons retenues :

Coût final : Le coût final est présenté en annexe.

Représentant du client : _____ Date : _____

Responsable militaire : _____ Date : _____

COMA (ou
COMO applicable) : _____ Date : _____

AT (ou AT régionale
applicable) : _____ Date : _____

Rapport sur les tâches et les priorités mensuelles de novembre 2016

Le présent document offre un exemple de liste des tâches et des priorités mensuelles que le CSAC remettra à l'entrepreneur. Cette liste est fournie à titre indicatif seulement et changera d'un mois à l'autre. De nombreuses abréviations en usage au MDN figurent dans ce document. Comme cette liste est fournie à titre indicatif seulement, il est inutile de donner la description complète et la définition de chaque abréviation. Après l'attribution du contrat, l'entrepreneur recevra un document contenant les détails et les définitions des abréviations utilisées dans le cadre du travail.

Tenue d'événements

1. Tenue du cours d'officier de l'Armée de terre n° 35 (BPR : Opérations/Plans CSAC)
2. Tenue de l'XT sur les médias sociaux au GEHAC (BPR : IC-2 CSAC)
3. Tenue de la réunion du CR-1 JOINTEX 2017 (BPR : IC-1 CSAC)
4. Tenue de la réunion du CR OBJ et RENS de l'Ex RÉEL interarmées UNIFIED RESOLVE/MAPLE RESOLVE (BPR : IC-1 CSAC)
5. Tenue du cours de culture de la puissance aérienne dans les opérations (BPR : IC-2 CSAC)
6. Tenue du cours sur l'utilisation du système de simulation de champ de bataille avancée par ordinateur (ABACUS) (BPR : GMS CSAC)
7. Tenue de la réunion du groupe de travail chargé de la conception des exercices pour l'Ex STAUNCH MAPLE (BPR : IC-2 CSAC)
8. Soutien au Centre de guerre terrestre de l'Armée canadienne dans le cadre de l'évaluation de la simulation afin de faciliter la planification du maintien en puissance (BPR : CEAT CSAC)
9. Soutien à l'OSSI CSAC pour la production de schémas des réseaux et de listes de matériel réseau, l'administration des réseaux et la préparation d'un profil de sécurité des réseaux en vue de la rédaction du rapport sur l'EAS du réseau SD Net du CSAC et des DC afférentes (BPR : OSSI CSAC)
10. Poursuite des travaux de l'équipe de gestion du DATE avec les ressources en poste afin de développer le document de scénario du DATE et d'y inclure les ordres d'extraction de brigade conformément au schéma de manœuvre adopté (BPR : IC CSAC)
11. Tenue du cours d'opérateur – Système interarmées de simulation tactique de conflit (BPR : Ops/Plans CSAC)
12. Soutien au programme d'instruction de la DICM (BPR : IC-2 CSAC)
13. Soutien au CAAT de la 1^{re} Escadre (BPR : IC-2 CSAC)
14. Continuation du soutien à l'instruction/PESC du SMA(S & T) (BPR : Ops CSAC)

Préparation d'événements suivants

1. Préparation de la conception de l'exercice d'entraînement en campagne (XEC) des Ops SLC (BPR : Ops/Plans CSAC)
2. Préparation du soutien à l'EP 1 de l'Ex UNIFIED RESOLVE (responsable du CSD Petawawa) (BPR : IC-1 CSAC)
3. Préparation du JPOG de la 1^{re} Division du Canada (1 Div C) de janvier (BPR : IC-1 CSAC)
4. Préparation de l'Ex READY STAR de NPE du RRAC (BPR : IC-2 CSAC)
5. Préparation de l'Ex VIGILANT STAR de NPE du RRAC (BPR : IC-2 CSAC)
6. Préparation du COAT 36 (BPR : Ops CSAC)
7. Préparation de la réunion du CR 1 XEC Ex MAPLE RESOLVE (BPR : IC-1 CSAC)
8. Préparation de l'Ex STAUNCH MAPLE 2017 (BPR : IC-2 CSAC)
9. Préparation du soutien au plan de mise en œuvre du DATE du CCEMAC (BPR : IC CSAC)
10. Préparation de l'Op NANOOK 2017 (BPR : IC-2 CSAC)
11. Préparation du soutien à la 1^{re} Division du Canada en prévision de l'exercice assisté par ordinateur de l'ARRC au RU à l'automne 2017 (BPR : IC CSAC)
12. Préparation du soutien au centre de simulation de la 3^e Division pour la conception de l'Ex WARFIGHTER 18.1 (Edmonton) (BPR : IC-1 CSAC)

Conférences de planification

1. Essai d'acceptation sur place d'ABACUS, du 14 au 17 nov. (BPR : Ops/Plans CSAC)
2. Formation sur l'administration du système McAfee (Ottawa) (BPR : Ops/Plans CSAC)
3. Conférence du CGAFC sur le RAA pour le Cours sur les opérations de puissance aérienne (BPR : IC-2 CSAC)
4. Conférence du GT chargé du Sim CEM, du 7 au 9 nov. (BPR : Ops/Plans CSAC)
5. Exercice d'essai de l'IVCC 4.0 (BPR : Ops/Plans CSAC)

6. Conférence du COMPERSMIL sur le JOINTEX 2017 et du GTCE LIVEX

Tâches techniques

1. Préparation d'un inventaire/d'une base de données regroupant tous les fonds de données géographiques et de modèles (BPR : GMS CSAC)
2. De concert avec le DAPSCT, préparation du lancement officiel de l'outil de simulation élémentaire 3.0 de l'AC afin de vérifier que la documentation logicielle et les troussees d'instruction ont toutes été validées avant le lancement dans les CSD (BPR : GMS CSAC)
3. Continuation des échanges avec le DAPSCT au sujet de la simulation et des futures capacités de C2 (BPR : BPR du GMS CSAC)
4. Continuation des échanges avec le RSL (RU) concernant le développement d'ABACUS (BPR : Ops CSAC//BPR du GMS CSAC)
5. Maintien de la capacité permanente au sein du laboratoire de simulation du CSAC pour assurer la poursuite de l'entraînement en simulation de l'état-major du CSAC (BPR : Ops CSAC)
6. Soutien à l'EEFC pour la connectivité/configuration du SSCFT-(U) (BPR : Soutien au commandement CSAC)
7. Continuation du soutien technique au CEAT au besoin (BPR : O Cours 4)

Futures tâches techniques

1. Préparation du soutien à l'examen de l'intégration de WARSIM dans les systèmes de simulation de l'AC (BPR : OEM GMS CSAC)
2. Préparation du soutien à l'examen de VBS3 TACTICS (BPR : OEM GMS CSAC)
3. Préparation des prochaines étapes de création d'un environnement d'entraînement en réseau afin de mettre en place un mécanisme centralisé de prestation des services pour les postes décentralisés (BPR : Ops CSAC)

Activités prioritaires de conception de terrain/modèles (BPR : Chef Instr)

1. Intégration du DATE d'Ex UNIFIED RESOLVE 1701 sur le terrain réel actuel de l'Ex UNIFIED RESOLVE
2. Cartographie du DATE CACUSUS afin de fournir la cartographie du JCATS et d'ABACUS conformément au schème de manœuvre fourni par l'équipe du CSAC chargée de la mise en œuvre du DATE (BPR : IC CSAC).
3. Évaluation de l'ampleur du travail de conception de terrain du CBV à l'appui de la mise en œuvre du DATE
4. Poursuite du développement des secteurs d'entraînement de l'AC dans le JCATS et le CBV

Chef, CSAC

Date

Confirmation de l'A CGC

Date

Rapport mensuel de l'entrepreneur pour le mois de septembre

Le présent document constitue un exemple de liste de priorités fournie par le Centre de simulation de l'Armée canadienne (CSAC) à l'entrepreneur pour son rapport mensuel. Ce document est fourni à titre informatif seulement et changera d'un mois à l'autre. Plusieurs acronymes du ministère de la Défense nationale (MDN) sont utilisés dans ce document. Puisque cette liste n'est fournie qu'à titre informatif, il n'y a aucun avantage à fournir la définition complète de chaque acronyme. Après l'attribution du contrat, les définitions de tous les acronymes utilisés dans l'environnement de travail seront fournies à l'entrepreneur.

Réalisation des activités suivantes :

1. Mener l'Opération (Op) NANOOK 16 :

- Responsable : XXXX; adjoint : XXXX; soutien : XXXX.
- L'Op NANOOK a été menée au cours de la période allant du XXXX au XXXX. Elle comptait deux (2) lignes d'opération (thèmes) : la première, portant sur la défense de l'Arctique, a été réalisée à Rankin Inlet du XXXX au XXXX; la deuxième, portant sur une intervention d'urgence civile, a été réalisée dans la région de Whitehorse/Haines Junction du XXXX au XXXX. L'exercice s'est bien déroulé, et aucun problème majeur n'a été relevé.
- Le rapport postexercice a été soumis à l'autorité technique régionale aux fins de révision, et sera transmis au directeur de l'exercice.

2. Mener l'exercice réel (LIVEX) JX17 – Groupe de travail sur la conception des exercices (GTCE) :

- Responsable : XXXX; adjoint : XXXX.
- Responsable technique : XXXX; adjoint technique : XXXX.
- L'événement en question a eu lieu dans le bât A-31 au cours de la période allant du XXXX au XXXX, immédiatement après la conférence de planification principale (MPC) XXXX (voir plus bas). Les principaux livrables attendus de la part du GTCE sont :
- Le contrôle de l'exercice (EXCON) ciblant la matrice de synchronisation.
- Une représentation schématique du concept des opérations (CONOPS) de simulation.
- L'énoncé des besoins du réseau/système de communication et d'information (SCI) WB.
- Préparation à l'Ex XXXX 1701.
- Responsable : XXXX; adjoint : XXXX.
- Des efforts continus sont déployés afin d'adapter les actuels plans de l'Ex XXXX, étant donné les récentes décisions prises par le Conseil de l'Armée de réduire la portée de l'Ex XXXX et d'augmenter celle de l'Ex XXXX.
- Préparation au LIVEX Ex XXXX.
- Responsable : XXXX; adjoint : XXXX.
- La MPC XXXX a eu lieu au cours de la période allant du XXXX au XXXX dans le bât A-31. Elle comptait trois (3) parties principales : (1) une séance plénière; (2) le LIVEX XXXX; et (3) l'exercice de poste de commandement (CPX) XXXX. Le groupe de travail a tenu des séances portant sur le commandement et le contrôle (C2), le SIC, les simulations/scénarios, le ciblage et le soutien opérationnel au cours des deux (2) dernières parties. Des efforts considérables ont été déployés afin d'adapter les plans du LIVEX XXXX, étant donné les récentes décisions prises par le Conseil de l'Armée pour réduire la portée de l'Ex XXXX et augmenter celle de l'Ex XXXX.

3. Exécuter l'Ex XXXX :

- Responsable : XXXX.
- Excellent exercice mené à/au XXXX.

4. Soutenir la phase CAP de l'Ex DETERMINED DRAGON :

- Responsable : XXXX; adjoint : XXXX; Responsable p.i. : XXXX; soutien : XXXX.
- La phase CAP a été terminée avec succès XXXX.

5. Apporter un soutien complet à l'officier de la sécurité des systèmes d'information (OSSI) du CSAC dans la préparation de schémas de réseaux et de listes du matériel réseau, dans l'administration du réseau, dans la réalisation du profil de sécurité du réseau en vue de préparer le rapport sur l'évaluation de la sécurité et d'autorisation du réseau SD du CSAC et les DDC qui y sont associées :
 - Soutien technique : XXXX et XXXX.
 - En cours.
6. Mettre en place une équipe de gestion de l'environnement d'instruction axé sur les actions décisives (DATE) parmi les ressources existantes afin de développer davantage le matériel relatif aux scénarios en DATE à inclure aux extraits des ordres de brigade conformément au schème de manœuvre adopté :
 - Responsable : XXXX; adjoint : XXXX; officier de gestion de l'information (O GI) : XXXX.
 - Développement – Conseils relatifs à l'archivage et au référentiel.
7. Soutenir le programme d'instruction du SMA(Pol) de la DICM :
 - Responsable : XXXX.
 - La liaison et le recrutement d'entrepreneurs de la DICM existants se poursuivent.
9. Soutenir le XT XXXX concernant les médias sociaux :
 - Responsable : XXXX.
 - Les préparatifs sont en cours.
10. Contribuer à l'élaboration du cours XXXX du CGAFC :
 - Responsable : XXXX; adjoint : XXXX.
 - En cours.
11. Apporter un soutien continu au SMA(S & T)/soutien à l'instruction dans le cadre du PCSS :
 - Responsable : XXXX; adjoint : XXXX.
 - Intégrateur : XXXX; Géo/modélisation : XXXX.
 - En cours.
 - Responsable : XXXX (soutien logistique du combat [SLC], projet XXXX); adjoint (responsable du XT) : XXXX.
12. Diriger un cours de défense tactique en DATE pour la 2^e Division :
 - Responsable : XXXX; O GI : XXXX.
 - QG de la 2^e Division, Montréal : XXXX; Centre d'instruction de la 2^e Division, Valcartier : XXXX.

Préparation des activités suivantes :

1. Être prêt à appuyer un potentiel entraînement menant à un niveau de préparation élevé pour le lancement d'une mission de l'Armée canadienne :
 - En attente de directives militaires supplémentaires.
2. Se préparer à l'Ex READY STAR menant à un niveau de préparation élevé – RRAC :
 - Responsable : XXXX.
 - En cours.
3. Se préparer à l'Ex VIGILANT STAR menant à un niveau de préparation élevé – RRAC :
 - Responsable : XXXXX.
 - En cours.
4. Se préparer au COAT 35 :
 - Série d'exercices BGX : responsable : XXXX; adjoint : XXXX
 - BDX 2 à 4 : responsable : XXXX; adjoint : XXXX

- BDX 6 : responsable : XXXX; adjoint : XXXX
- CPI prévue pour XXXX.
- TSS SP; soutien aux SSC SETS; équipes d'évaluation et de normalisation (EEN) sont requis pour les activités d'instruction.

5. Se préparer à l'Ex UNIFIED RESOLVE :

- Responsable : XXXX; adjoint : XXXX; CEM : XXXX.
- Responsable technique : XXXX; O GI : XXXX.
- Assurer la coordination avec la planification du JX17 à la MPC JX XXXX du mois de septembre.
- Se préparer à la réunion du Comité de rédaction XX-XX du mois d'octobre.

6. Se préparer à l'Ex STAUNCH :

- Responsable : XXXX; adjoint : XXXX.
- Une équipe du COIC s'est rendue au CSAC afin de se préparer à la conférence de planification initiale (CPI XXXX) et aux activités de conception et de développement subséquentes. La rencontre a été fructueuse, et les préparatifs pour la CPI ont été vérifiés. Il a également été convenu que le GTCE (XXXX) et la partie 2 de la réunion du Comité de rédaction (XXXX) auraient lieu.

7. Être prêt à soutenir le plan de mise en œuvre du DATE du CCEMAC :

- Responsable : XXXX; adjoint : XXXX; intégrateur principal : XXXX.
- Conception du site Web du DATE.
- O GI du DATE : XXXX.

8. Se préparer à l'Op NANOOK :

- Responsable : XXXX; adjoint : XXXX.
- CPI XXXX.

9. Se préparer au cours d'instructeur – armes perfectionnées de la 1^{re} Ere de l'ARC (AWIC) :

- Responsable : XXXXX.
- Responsable technique : XXXXX.

10. Se préparer à assister la 1^{re} Division du Canada dans sa préparation pour le CAX de l'ARRC du R.-U automne :

- Responsable : XXXX; adjoint : XXXX.
- En attente de directives supplémentaires de la part de l'AG.

11. Se préparer à contribuer à la conception de l'Ex ARMYWARFIGHTER ASSESSMENT 17 du centre de simulation de la 2^e Division :

- Aucune mesure prise en septembre.

12. Se préparer à contribuer à la conception de l'Ex ARMY WARFIGHTER 18.1 du centre de simulation de la 3^e Division :

- Aucune mesure prise en septembre.

13. Se préparer aux Cours de culture de la puissance aérienne dans les opérations (CCPAO) de l'ARC :

- Responsable : XXXXXX; adjoint : XXXXXX.
- Finaliser la coordination et la préparation du cours avec le CGAFC Trenton.

Présence aux conférences de planification :

1. Participer à des téléconférences hebdomadaires avec le DCIT en appui à la gestion du soutien au commandement et à la gestion des systèmes en ce qui concerne l'intégration du CAX :

- XXXX.

2. Participer à une réunion de coordination d'instruction de RDDC/du PCSS :

- Responsable : XXXX; adjoint : XXXX.

- Aucune réunion, mais tenue de téléconférences hebdomadaires de coordination.

3. Participer à la CPMP du JOINTEX 2017 et au GTCE du LIVEX :

- Participation à XXXX et XXXX.

4. Participer à la CPF de l'Ex DETERMINED DRAGON et à la répétition de concept (Colorado Springs, ÉTATS-UNIS/WINNIPEG) :

- Participation à la CPF avant le XXXX. Participation à la répétition de concept.

5. Participer à la CPI NANOOK à Ottawa :

- Responsable : XXXX; adjoint : XXXX.
- Rien à signaler.

Tâches techniques :

1. Préparer une base de données/un inventaire général de toutes les ressources actuelles du CSAC en matière de géographie et de modélisation :

- Responsable technique : XXXX.
- En cours.

2. Continuer la mise en œuvre de START pour reproduire les postes de pilotage des hélicoptères au sein du VBS3 :

- Responsable du projet : XXXX; responsable technique : XXXX; responsable de la programmation : XXXX, EM VBS : XXXX.
- En cours.

3. Avec le DAPSCT, préparer la sortie officielle du produit de base de simulation de l'AC, visant à s'assurer que toute la documentation logicielle et toutes les trousse d'instruction ont été validées avant le lancement :

- EM : XXXX.

4. Poursuivre la collaboration avec le DAPSCT en ce qui concerne la simulation et les capacités futures du C2 :

- Responsable technique : XXXX.
- Responsable technique : XXXX.
- En cours.

7. Aider l'EEFCFC en ce qui concerne la connectabilité/configuration du SSCFT (U) :

- Responsable technique : XXXX.
- Aucune activité au cours de XXXX.

8. Continuer à offrir du soutien technique au CVE, si nécessaire :

- Responsable technique : XXXX; intégrateur principal : XXXX.
- En cours.

Tâches techniques futures :

1. Être prêt à apporter une aide dans le cadre de l'examen des systèmes de simulation de guerre de l'AC :

- Responsable : XXXX.
- En cours.

2. Être prêt à apporter une aide dans le cadre de l'examen du VBS3 :

- Responsable : XXXX. EM : XXXX.
- En attente de réception du logiciel VBS.

3. Être préparé à apporter une aide dans le cadre du développement continu d'un environnement d'instruction facilité par réseau, afin d'établir une prestation de services centralisée en matière d'emploi dans les endroits décentralisés :

- Responsable : XXXX.
- Liste des exigences en matière de matériel/logiciel.

Priorités des efforts en matière d'aménagement du terrain/de modélisation :

1. Intégrer le DATE DE L'EX UNIFIED RESOLVE dans les vraies situations de l'Ex UNIFIED RESOLVE actuel :

- Responsable de terrain : XXXX.
- En cours – priorité maximale.

2. Évaluer la portée de l'aménagement du terrain du VBS :

- En cours.

2. Continuer à développer les secteurs d'instruction de l'AC au sein du JCATS et du VBS :

- Responsable de terrain : XXXX; intégrateur : XXXX; modélisation : XXXX.
- En cours.

COMA/adjoint Date

Chef du CSAC Date

Transition de contrat

1. Afin d'assurer la poursuite des activités, une période de transition est requise suite de l'attribution du contrat. Cette période de transition laissera au nouvel entrepreneur le temps de préparer ses ressources, d'assumer ses responsabilités et d'atteindre l'état de stabilité. Elle donnera aussi à l'entrepreneur titulaire le temps de terminer ses activités en cours. L'entrepreneur titulaire opérera le transfert des responsabilités des activités en cours durant la période de transition.
2. Pendant la transition de contrat, l'entrepreneur sera tenu de payer le salaire des ressources essentielles et complémentaires, ainsi que les frais connexes, y compris les frais de déplacement et d'hébergement s'ils sont nécessaires à l'exécution du plan de transition.

Principales définitions

3. Voici les principales définitions :
 - a. date du contrat – date figurant sur la première page du contrat;
 - b. état de stabilité du contrat – toutes les activités sont menées par l'entrepreneur;
 - c. titulaire – l'entrepreneur dont le nom apparaît à la page de signature du contrat numéro W0114-074423/001/ZG;
 - d. entrepreneur – l'entrepreneur dont le nom apparaît à la page de signature du contrat numéro W8486-163226;
 - e. période de transition – la période entre la date du contrat et l'atteinte de l'état de stabilité du contrat. Cette période sera d'au plus douze (12) mois, sauf si le Canada en décide autrement. Le titulaire doit transférer la responsabilité des services de soutien à l'entrepreneur pendant cette période. L'entrepreneur a la pleine responsabilité des services de soutien pendant la période de transition, conformément à l'énoncé des travaux.

Responsabilités de l'entrepreneur

4. L'entrepreneur doit s'assurer que le niveau de service passe des services actuels de soutien à l'instruction et au développement des capacités aux services prévus dans l'énoncé des travaux, et ce, dans leur entièreté, et sans interruption de service ou perturbation des processus et opérations du gouvernement. Pour satisfaire à cette exigence, l'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes :
 - a. Participer à une réunion de lancement de l'attribution de contrat, qui aura lieu pendant la phase 1 de la transition, au CSAC, à Kingston (Ontario).
 - b. Porter assistance à l'autorité technique dans l'élaboration d'un calendrier de transition visant la mise en place du plan de transition. Le calendrier doit prévoir la formation des ressources complémentaires requises, conformément au

calendrier des livrables. Il doit aussi être conçu en fonction des phases de transition présentées au paragraphe 4 ci-dessous.

- c. Préparer deux fois par mois des rapports d'état de transition, et les soumettre à l'autorité technique.

Phases de transition

5. Toutes les phases de la période de transition sont essentielles au bon déroulement du transfert des responsabilités entre le titulaire et l'entrepreneur. Elles sont en place pour éviter toute interruption dans les services fournis aux FAC et à l'AC.
6. **Phase 1 – Période de coordination de la transition (début : 1^{er} avril 2018)** La phase 1 servira à la création et à la mise en place du calendrier de transition nécessaire au passage aux phases 2 et 3. Elle sera composée des activités suivantes :
 - a. L'entrepreneur participera à la réunion de lancement à l'intérieur d'un délai de deux (2) semaines après la date du contrat au CSAC, à Kingston (Ontario). Cette réunion servira à l'établissement du calendrier de transition entre le titulaire et l'entrepreneur pour l'embauche de toutes les ressources essentielles et des ressources complémentaires requises, conformément au calendrier des livrables.
 - b. Avant la fin de cette phase, l'entrepreneur devra remettre un calendrier de transition détaillé, conformément aux échéanciers convenus. Ce calendrier doit être conçu d'une façon à assurer la transition efficace de toutes les ressources et activités entre le titulaire et l'entrepreneur. Le calendrier doit être approuvé par l'autorité technique.
 - c. La phase 1 commence le jour de l'attribution du contrat et devra être terminée avant le 31 juillet 2018. Le titulaire demeurera responsable de mener les activités déjà prévues dans l'ancien contrat ou prévues pendant la phase 1, ou devant s'y dérouler. Pendant cette période, le personnel énuméré dans le tableau ci-dessous devra se familiariser avec les procédures et opérations du CSAC, et ce, dans le but de :
 - i. S'exercer à l'élaboration de procédures, à l'aide d'outils de conception, d'élaboration et de mise en œuvre d'exercices fournis par le CSAC.
 - ii. Veiller à ce que toutes les ressources essentielles et complémentaires remplissent les exigences de formation sur les logiciels de simulation. Cette exigence sera enchâssée dans un plan de formation approuvé par le titulaire et le CSAC.
 - iii. Prendre connaissance et acquérir une bonne compréhension de toutes activités appuyées par le CSAC, à savoir :
 - a) le calcul des coûts et la préparation de toutes les estimations des coûts;
 - b) les modes d'allocations des ressources;

- c) le parachèvement des exigences de formation pour les ressources essentielles et complémentaires;
- d) la gestion du CSAC et du CSD;
- e) la gestion des systèmes de réseau et du système de configuration.

d. Le tableau ci-dessous présente les ressources essentielles nécessaires à la réalisation de la phase 1 :

Numéro	Poste	Site	Groupe	Sous-groupe	Classification de sécurité	RÉSERVÉ AUX CANADIENS	Langue
K-001	Coordonnateur de l'ensemble du contrat	Kingston	GEST		Niveau 2	OUI	F/A
K-002	COMA adjoint	Kingston	GEST		Niveau 2	OUI	A
K-003	Officier des opérations	Kingston	CGA		Niveau 2	OUI	A
K-010	Responsable principal des activités	Kingston	CDA		Niveau 2	OUI	A
K-025	Superviseur des services techniques	Kingston	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
K-060	Expert principal en SIC2	Kingston	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
E-001	Responsable du lieu du contrat	Edmonton	GEST		Niveau 2	OUI	A
P-001	Responsable du lieu du contrat	Petawawa	GEST		Niveau 2	OUI	A
V-001	Responsable du lieu du contrat	Valcartier	GEST		Niveau 2	OUI	F
G-001	Responsable du lieu du contrat	Gagetown	GEST		Niveau 2	OUI	A

7. Phase 2 – Formation et transition (début : 1^{er} septembre 2018)

- a. Conformément au calendrier de transition approuvé produit pendant la phase 1 (voir le paragraphe 6.b plus haut), le transfert des responsabilités entre le titulaire et l'entrepreneur sera effectué pendant la phase 2 aux niveaux du Groupe de gestion de l'entrepreneur, du Groupe de coordination des activités, du Groupe de conception et de conduite des activités et du Groupe de modélisation et de simulation. Pendant cette phase, l'entrepreneur suivra des formations selon les besoins.
- b. Le titulaire demeurera responsable de mener les activités déjà prévues dans l'ancien contrat ou prévues pendant la phase 2, ou devant s'y dérouler. Le personnel de l'entrepreneur observera les activités menées et le personnel du titulaire dans

l'exécution de ses fonctions. L'entrepreneur assumera la responsabilité des activités prévues mais non réalisées pendant cette phrase.

- c. L'entrepreneur commencera sa formation individuelle sur les systèmes approuvés de simulation et de C4ISR de l'AC, et l'accent sera mis sur le Groupe de modélisation et de simulation. Le CSAC coordonnera cette formation, en collaboration avec le titulaire.
- d. Après la phase 2, l'entrepreneur, avec l'appui du titulaire, assumera le contrôle de gestion des services offerts aux FAC et à l'AC par le Groupe de gestion de l'entrepreneur, le Groupe de coordination des activités, le Groupe de conception et de conduite des activités et le Groupe de modélisation et de simulation.
- e. L'entrepreneur établira un bassin d'environ 450 ressources complémentaires ayant fait l'objet d'une enquête de sécurité et ayant suivi les formations appropriées avant la fin de cette phase.
- f. La phase 2 doit se terminer avant le 30 novembre 2018.
- g. Le tableau ci-dessous présente les ressources essentielles nécessaires à la réalisation de la phase 2. Il s'agit de toutes les ressources essentielles énoncées pour la phase 1 au paragraphe 5, en plus des suivantes :

Numéro	Poste	Site	Groupe	Sous-groupe	Classification de sécurité	RÉSERVÉ AUX CANADIENS	Langue
K-005	Adjoint administratif	Kingston	CGA		Fiabilité approfondie	NON	A
K-011	Responsable d'activités – opérations terrestres	Kingston	CDA		Niveau 2	OUI	A
K-012	Responsable d'activités – opérations terrestres	Kingston	CDA		Niveau 2	OUI	A
K-013	Responsable d'activités – opérations terrestres	Kingston	CDA		Niveau 2	OUI	A
K-014	Responsable d'activités – opérations terrestres	Kingston	CDA		Niveau 2	OUI	A
K-015	Responsable d'activités – opérations terrestres	Kingston	CDA		Niveau 2	OUI	A
K-016	Responsable d'activités – logistiques/CRCIEM	Kingston	CDA		Niveau 2	OUI	A
K-017	Responsable d'activités – opérations aéroterrestre	Kingston	CDA		Niveau 2	OUI	A
K-018	Responsable d'activités – opérations aéroterrestre	Kingston	CDA		Niveau 2	OUI	A
K-019	Responsable d'activités – renseignement	Kingston	CDA		Niveau 3	OUI	A

Numéro	Poste	Site	Groupe	Sous-groupe	Classification de sécurité	RÉSERVÉ AUX CANADIENS	Langue
K-020	Responsable d'activités – renseignement	Kingston	CDA		Niveau 3	OUI	A
K-026	Intégrateur technique principal de l'ES	Kingston	M&S	Créateur technique de l'ES	Niveau 2	OUI	A
K-027	Intégrateur technique de l'ES	Kingston	M&S	Créateur technique de l'ES	Niveau 2	OUI	A
K-028	Intégrateur technique de l'ES	Kingston	M&S	Créateur technique de l'ES	Niveau 2	OUI	A
K-029	Intégrateur technique de l'ES	Kingston	M&S	Créateur technique de l'ES	Niveau 2	OUI	A
K-035	EEN principale	Kingston	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
K-036	EEN	Kingston	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
K-037	EEN	Kingston	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
K-038	EEN	Kingston	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
K-039	EEN	Kingston	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
K-050	Expert du JCATS	Kingston	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
K-051	Expert en CAST	Kingston	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
K-052	Expert en CAST	Kingston	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
K-053	Expert en OneSAF	Kingston	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
K-054	Expert en simulation virtuelle	Kingston	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
K-055	Expert en terrain	Kingston	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
K-056	Expert en terrain	Kingston	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
K-057	Expert en modèles 3D	Kingston	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
K-058	Expert en modèles 3D	Kingston	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
K-061	Expert en SIC2	Kingston	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A

Numéro	Poste	Site	Groupe	Sous-groupe	Classification de sécurité	RÉSERVÉ AUX CANADIENS	Langue
K-062	Expert en SIC2	Kingston	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
K-063	Expert en SIC2	Kingston	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
K-064	Expert en SIC2	Kingston	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
K-065	Expert en SIC2	Kingston	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
K-067	Expert en SIC2	Kingston	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
K-068	Expert en SIC2	Kingston	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
K-069	Expert en SIC2	Kingston	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
E-002	Responsable d'activités/spécialiste en simulation	Edmonton	CDA		Niveau 2	OUI	A
E-003	Responsable d'activités/spécialiste en simulation	Edmonton	CDA		Niveau 2	OUI	A
E-004	SSET	Edmonton	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
E-005	EEN	Edmonton	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
E-006	EEN	Edmonton	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
E-007	Expert en SIC2	Edmonton	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
E-008	Expert en SIC2	Edmonton	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
P-002	Responsable d'activités/spécialiste en simulation	Petawawa	CDA		Niveau 2	OUI	A
P-003	Responsable d'activités/spécialiste en simulation	Petawawa	CDA		Niveau 2	OUI	A
P-004	SSET	Petawawa	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
P-005	EEN	Petawawa	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
P-006	Expert en SIC2	Petawawa	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
P-007	Expert en SIC2	Petawawa	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A

Numéro	Poste	Site	Groupe	Sous-groupe	Classification de sécurité	RÉSERVÉ AUX CANADIENS	Langue
V-002	Responsable d'activités/spécialiste en simulation	Valcartier	CDA		Niveau 2	OUI	F
V-003	Responsable d'activités/spécialiste en simulation	Valcartier	CDA		Niveau 2	OUI	F
V-004	SSET	Valcartier	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	F
V-005	EEN	Valcartier	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	F
V-006	Expert en SIC2	Valcartier	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	F
V-007	Expert en SIC2	Valcartier	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	F
G-002	Responsable d'activités/spécialiste en simulation	Gagetown	CDA		Niveau 2	OUI	A
G-003	Responsable d'activités/spécialiste en simulation	Gagetown	CDA		Niveau 2	OUI	A
G-004	Responsable d'activités/spécialiste en simulation	Gagetown	CDA		Niveau 2	OUI	A
G-005	SSET	Gagetown	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
G-006	EEN	Gagetown	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
G-007	Expert en ensemble d'outils (simulation virtuelle)	Gagetown	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
G-008	Expert en SIC2	Gagetown	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A
G-009	Expert en SIC2	Gagetown	M&S	Services techniques	Niveau 2	OUI	A

8. Phase 3 – Entière responsabilité assumée par l'entrepreneur (début : 1^{er} décembre 2018)

- a. L'entrepreneur, avec l'appui du titulaire, assume l'entière responsabilité de la liste des tâches mensuelles pour le mois de décembre 2018, et ce faisant, il atteint l'état de stabilité du contrat.
- b. Toutes les ressources essentielles de l'entrepreneur, y compris celles absentes des deux tableaux plus haut, doivent être embauchées aux termes du contrat W8486-163226, conformément à l'appendice 1 de l'annexe A.

- c. L'entrepreneur sera tenu de réaliser les activités qui ont été prévues dans toute autre phase précédente et qui doivent être menées à la phase 3 ou dans une phase subséquente. Le personnel du titulaire observera les activités menées et le personnel de l'entrepreneur dans l'exécution de ses fonctions.
 - d. Avant la fin de la phase 3, qui doit se produire au plus tard le 31 mars 2019, l'entrepreneur devra :
 - i. Assumer les responsabilités liées aux activités de gestion des réseaux assumées par les techniciens en génie des systèmes du titulaire.
 - ii. Assumer les responsabilités liées aux logiciels et bases de données de l'ensemble d'outils de simulation assumées par les gestionnaires d'ensemble d'outils du titulaire.
 - iii. Assumer les responsabilités liées aux produits et bases de données d'élaboration des activités assumées par les responsables d'activités du titulaire.
 - iv. Veiller à ce que toutes les ressources essentielles et les ressources complémentaires sous contrat aient rempli toutes les exigences de formation du MDN.
 - v. Assumer les responsabilités liées à toutes les activités confiées par le MDN conformément au contrat W8486-163226.
 - e. Le titulaire cessera de fournir les services prévus dans le contrat W0114-074423/001/ZG à la fin de la phase 3, conformément à ce contrat.
 - f. Pendant cette phase, l'entrepreneur peut recommander d'apporter des changements organisationnels au contrat W8486-163226 en vigueur. L'autorité technique et l'autorité du contrat passeront en revue les changements recommandés, et si elles les approuvent, ils seront apportés au contrat.
- 9.** Les ressources de l'entrepreneur occuperont des bureaux temporaires le temps que le titulaire libère ses quartiers.
- 10. Transition à la clôture du contrat.** À la fin du contrat, l'entrepreneur pourrait être appelé à participer à un processus de transition similaire. Dans cette éventualité, l'entrepreneur doit garantir que ses ressources participeront à la transition, selon les directives fournies par le CSAC.

Index des profils de poste des ressources essentielles

Le présent document détaille les qualifications, les descriptions des tâches et les autres exigences associées à chaque profil de poste des ressources essentielles.

Titre de la ressource : Coordonnateur général du contrat (CGC)

Numéro de référence du poste : K-001

Emplacement : CSAC – Kingston (Ontario)

1. Études : S.O.

2. Qualifications :

- a. Détenir une qualification AFAY et une qualification AFAZ ou des qualifications équivalentes d'un autre institut de formation militaire de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN). AFAY est le code du ministère de la Défense nationale (MDN) officiel inscrit sur les dossiers du personnel afin d'indiquer que la personne a reçu la qualification pour la réussite d'une instruction de l'état-major de l'Armée du Collège de commandement et d'état-major de l'Armée canadienne. AFAZ est le code du MDN officiel inscrit sur les dossiers du personnel afin d'indiquer que la personne a reçu la qualification pour la réussite de l'instruction de l'état-major interarmées des Forces armées canadiennes offerte par le Collège des Forces canadiennes.)
- b. Posséder au total au moins vingt (20) ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :
 - i. la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade;
 - ii. un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des Forces armées canadiennes (FAC) ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'Amérique, Grande-Bretagne, Canada, Australie (ABCA);
 - iii. un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national;
 - iv. l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade.
- c. Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'une organisation d'au moins 200 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.

3. Description de la tâche :

Le CGC est le principal représentant de l'entrepreneur en ce qui concerne la gestion de tous les aspects du travail exécuté dans le cadre du contrat. Le CGC a la responsabilité d'attribuer les tâches aux ressources essentielles et complémentaires de l'entrepreneur, et de surveiller l'exécution du travail. Le CGC s'occupe de toutes les tâches et exigences particulières assignées par l'autorité technique du Centre de simulation de l'Armée canadienne (CSAC) à Kingston. Cette personne dirige et supervise l'adjoint au coordonnateur général du contrat (A CGC) et les

responsables contractuels du site (RCS) lors de la planification, de la coordination et de l'exécution d'activités particulières. Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

- a. S'assurer que tous les RCS relèvent des autorités techniques (AT) régionales pour ce qui est de la réalisation des activités particulières et la mise en œuvre des procédures de planification figurant dans le rapport d'assignation des tâches mensuel.
- b. Portée initiale de la phase d'activité :
 - i. examiner l'établissement de l'estimation du soutien initiale (ESI) et donner des conseils en la matière à l'A CGC dans le cadre de ses fonctions de RCS à Kingston;
 - ii. superviser la coordination des activités particulières avec des planificateurs du MDN en participant à des conférences sur la planification à Kingston et à d'autres activités précises à l'échelon national;
 - iii. assister aux réunions de coordination du soutien des activités, au besoin.
- c. Phase d'élaboration et d'amélioration des activités :
 - i. examiner l'établissement du Programme des services de la Défense (PSD) et donner des conseils en la matière à l'A CGC dans le cadre de ses fonctions de RCS à Kingston;
 - ii. coordonner les ressources essentielles et complémentaires afin d'assurer la disponibilité conformément au PSD;
 - iii. s'assurer que l'A CGC et les RCS coordonnent la configuration physique d'activités particulières au CSAC et aux centres de simulation de division (CSD).
- d. Phase d'exécution des activités :
 - iii. examiner la mise en œuvre des PSD coordonnés par les CSAC, et donner des conseils en la matière.
- e. Phase d'examen post-activité (RPA) :
 - i. revoir le RPA, en recommandant sa présentation à l'AT;
 - ii. aider l'AT à rédiger et à présenter le rapport post-activité (RPA) et le rapport post-exercice (RPX).

Exigences supplémentaires :

4. Exigence en matière de sécurité : Niveau II (SECRET)
5. Passeport valide : Oui
6. Exigences linguistiques : Français/Anglais
7. Réservé aux Canadiens : Oui

Titre de la ressource : Adjoint au coordonnateur général du contrat (A CGC)

Numéro de référence du poste : K-002

Emplacement : CSAC – Kingston (Ontario)

1. Études : S.O.

2. Qualifications :

- a. Détenir une qualification AFAY et une qualification AGAZ, ou des qualifications équivalentes obtenues d'autres instituts de formation professionnelle militaire de l'OTAN.
- b. Posséder au total au moins vingt (20) ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :
 - i. la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade;
 - ii. un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des Forces armées canadiennes (FAC) ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'Amérique, Grande-Bretagne, Canada, Australie (ABCA);
 - iii. un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national;
 - iv. l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade.
- c. Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'une organisation d'au moins 200 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.

3. Description de la tâche :

L'A CGC gère l'exécution du contrat au quotidien et agit à titre de RCS à Kingston. L'A CGC relève directement du CGC. Il travaille en collaboration avec l'officier des opérations et les responsables d'activités au CSAC à la planification et à la coordination des activités particulières. Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

- a. L'A CGC agit à titre de RCS pour le CSAC de Kingston. Il est responsable de la gestion des ressources basées à Kingston.
- b. Il assume les responsabilités du CGC en son absence.
- c. Portée initiale de la phase d'activité :
 - i. exécuter l'ESI pour les activités particulières de Kingston;
 - ii. assurer la coordination des activités particulières avec des planificateurs du MDN en participant à la planification des conférences, au besoin;
 - iii. prévoir les exigences et résoudre les conflits de ressources concernant les besoins en matière d'espace d'activité et de technologie de l'information (TI);
 - iv. organiser des réunions de coordination du soutien des activités, au besoin;

- v. aider les responsables d'activités à établir les coûts et les ressources des activités.
- d. Phase d'élaboration et d'amélioration des activités :
 - i. exécuter les PSD pour les activités particulières de Kingston;
 - ii. assurer la liaison avec les responsables d'activités pour la coordination des ressources essentielles et complémentaires afin d'assurer la disponibilité conformément au PSD;
 - iii. assurer la liaison avec l'officier des opérations pour la coordination des exigences administratives de l'ensemble des ressources requises;
 - iv. veiller à ce que les ressources respectent toute exigence et qualification requises à l'appui des tâches auxquelles elles ont été affectées;
 - v. coordonner la configuration physique d'activités particulières.
- e. Phase d'exécution des activités :
 - i. exécuter le PSD pour les activités particulières de Kingston;
 - ii. assurer la liaison avec l'officier des opérations pour la coordination des exigences administratives déterminées pour les activités particulières.
- f. Phase d'examen post-activité (EPA) :
 - i. préparer et soumettre l'EPA au CGC aux fins de transmission à l'AT;
 - ii. aider l'AT à rédiger et à présenter le RPA et le RPX.

Exigences supplémentaires :

- i. Exigence en matière de sécurité : Niveau II (SECRET)
- ii. Passeport valide : Oui
- iii. Exigences linguistiques : Anglais
- iv. Réservé aux Canadiens : Oui

Titre de la ressource : Officier des opérations (O Ops)

Numéro de référence du poste : K-003

Emplacement : CSAC – Kingston (Ontario)

1. Études : S.O.

2. Qualifications :

- a. Détenir une qualification AFAY ou une qualification équivalente obtenue d'un autre institut de formation professionnelle militaire de l'OTAN.
- b. Posséder au total au moins dix (10) ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :
 - i. la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade;
 - ii. un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des Forces armées canadiennes (FAC) ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'Amérique, Grande-Bretagne, Canada, Australie (ABCA);
 - iii. un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national;
 - iv. l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade.
- c. Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'une organisation d'au moins 100 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.

3. Description de la tâche :

L'O Ops fait partie du groupe de coordination des activités (GCA) et offre un soutien administratif au groupe de gestion (GEST) situé à Kingston. Le GCA est chargé de l'exécution des dispositions administratives et relatives aux ressources dans le cadre des activités découlant du contrat qui sont réalisées à Kingston et des activités qui exigent un soutien de plusieurs centres. Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

- a. Travailler directement avec l'adjoint administratif (AA) afin de fournir un soutien administratif au groupe de gestion (GEST) situé à Kingston.
- b. Portée initiale de la phase d'activité :
 - i. préparer un plan de ressources pour l'exécution des activités particulières;
 - ii. préparer un plan d'embauche des ressources complémentaires;
 - iii. assurer la coordination avec des planificateurs en participant à la planification des conférences, au besoin;
 - iv. prévoir les exigences et résoudre les conflits concernant les besoins en matière d'espace d'activité et de TI;

- v. établir les coûts pour l'ESI;
 - vi. organiser des réunions de coordination du soutien des activités, au besoin;
 - vii. conseiller le responsable d'activité, au besoin.
- c. Phase d'élaboration et d'amélioration des activités :
- i. coordonner les activités des ressources complémentaires;
 - ii. superviser l'organisation et l'administration des préparatifs de voyage et des besoins en matière d'hébergement et de vivres;
 - iii. prendre les dispositions nécessaires en vue de la prestation d'une instruction préalable ou d'appoint à l'intention des ressources assignées à des activités particulières, au besoin;
 - iv. coordonner la configuration physique des zones d'activités;
 - v. contribuer à l'élaboration d'un PSD;
 - vi. déterminer un soutien administratif pour des activités particulières, sans s'y limiter, liées à la sécurité, aux nettoyeurs, au service téléphonique et aux commodités.
- d. Phase d'exécution des activités :
- i. mettre en œuvre le PSD;
 - ii. coordonner le soutien général des activités avec les clients, les ressources contractuelles et les ressources administratives, au besoin.
- e. Phase d'examen post-activité (RPA) :
- i. aider le responsable d'activité à rédiger et à présenter le RPX;
 - ii. fournir des points retenus du RPX au responsable d'activité;
 - iii. traiter les demandes d'indemnité de déplacement et les revendications salariales;
 - iv. préparer et soumettre les renseignements sur les coûts finaux.

Exigences supplémentaires :

- 4. Exigence en matière de sécurité : Niveau II (SECRET)
- 5. Passeport valide : Oui
- 6. Exigences linguistiques : Anglais
- 7. Réservé aux Canadiens : Oui

Commented [a1]: I kept RPA to continue the same acronym from above

Titre de la ressource : Adjoint administratif (AA)

Numéro de référence du poste : K-004

Emplacement : CSAC – Kingston (Ontario)

1. Études : Détenir un diplôme d'études secondaires.
2. Qualifications :
 - a. Posséder au moins cinq (5) ans d'expérience combinée de travail pour le gouvernement fédéral du Canada, consistant à fournir un appui couvrant les aspects suivants :
 - i. soutien administratif – les activités de soutien administratif peuvent comprendre le contrôle des documents, la gestion des dossiers, le traitement des demandes d'indemnité de déplacement, etc.;
 - ii. soutien financier – les activités de soutien financier peuvent comprendre la solde ou le traitement des factures, la gestion budgétaire, etc.
 - b. Posséder au moins trois (3) ans d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, d'utilisation de Microsoft Office, notamment Word, Excel et Outlook.

3. Description de la tâche :

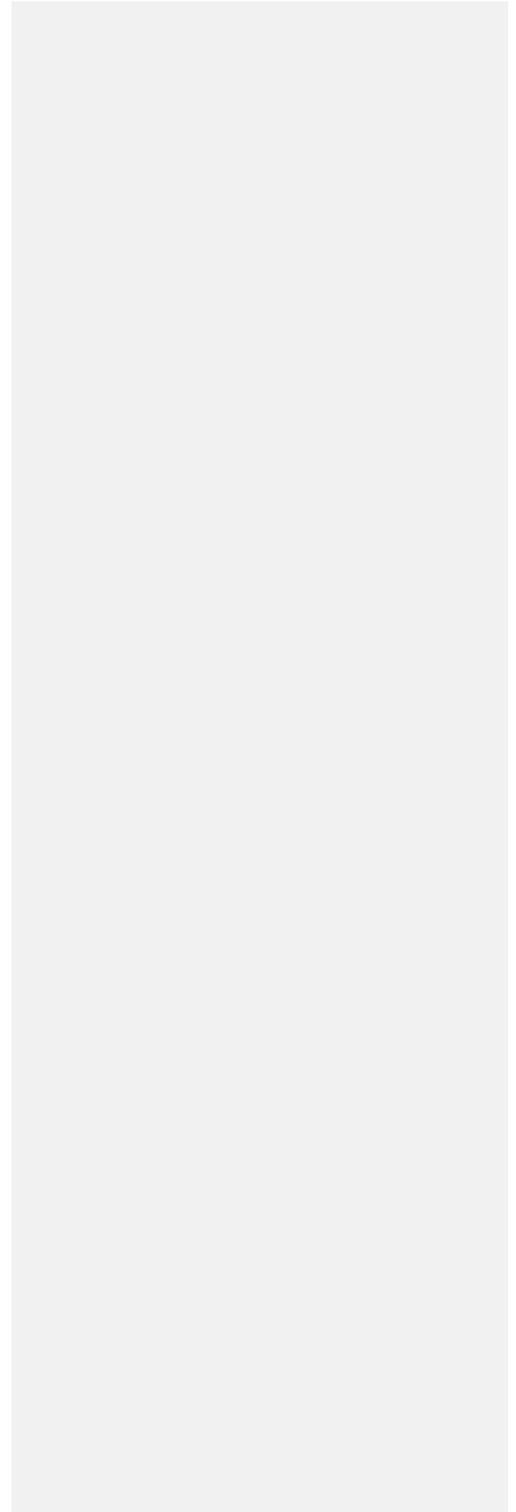
L'AA fait partie du groupe de coordination des activités (GCA) et offre un soutien administratif au groupe de gestion (GEST) situé à Kingston. Le GCA est chargé de l'exécution des dispositions administratives et relatives aux ressources dans le cadre des activités découlant du contrat qui sont réalisées à Kingston et des activités qui exigent un soutien de plusieurs centres. Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

- a. travailler directement avec l'O Ops afin de fournir un soutien administratif au groupe de gestion (GEST) situé à Kingston.
- b. gérer les activités quotidiennes, qui comprennent la coordination de l'instruction des ressources à l'appui d'activités particulières;
- c. aider le CGC et l'A CGC à coordonner les exigences administratives des ressources essentielles et des ressources complémentaires;
- d. aider le CGC et l'A CGC à coordonner la configuration physique d'activités particulières;
- e. assurer la liaison avec les responsables d'activités dans le cadre de la coordination des exigences administratives déterminées à l'appui d'activités particulières.
- f. assurer la liaison avec les responsables d'activités et les RCS afin de coordonner les préparatifs de voyage des ressources essentielles et des ressources complémentaires;
- g. produire et tenir à jour un dossier des activités d'instruction à l'intention des ressources essentielles et des ressources complémentaires;
- h. préparer les rapports financiers mensuels et exécuter des activités financières selon les directives du CGC ou de l'A CGC à l'appui des activités particulières.

Exigences supplémentaires :

4. Exigence en matière de sécurité : Niveau I (FIABILITÉ APPROFONDIE)

5. Passeport valide : Non
6. Exigences linguistiques : Anglais
7. Réservé aux Canadiens : Non



Titre de la ressource : Responsable d'activité principal

Numéro de référence du poste : K-005

Emplacement : CSAC – Kingston (Ontario)

1. Études : S.O.

2. Qualifications :

- a. Détenir une qualification AFAY et une qualification AGAZ, ou des qualifications équivalentes obtenues d'autres instituts de formation professionnelle militaire de l'OTAN.
- b. Posséder au total au moins vingt (20) ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :
 - i. la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade;
 - ii. un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des Forces armées canadiennes (FAC) ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'Amérique, Grande-Bretagne, Canada, Australie (ABCA);
 - iii. un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national;
 - iv. l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade.
- c. Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'une organisation d'au moins 150 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.

3. Description de la tâche :

Le responsable d'activité principal est chargé de la coordination générale de tous les responsables d'activités situés à Kingston. Il devra notamment servir d'agent de liaison principal lors des échanges avec l'état-major du CSAC. Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

- a. attribuer des responsabilités liées à des activités particulières aux responsables d'activités situés à Kingston;
- b. aider le CGC et l'A CGC à préparer l'ESI afin de confirmer les exigences particulières, les estimations des ressources et les exigences d'ingénierie des systèmes et toutes les autres exigences applicables à l'appui de cette activité;
- c. offrir un soutien pour la planification des conférences en offrant des séances d'information, en organisant des groupes de travail et en orientant les discussions, au besoin;
- d. élaborer les scénarios relatifs aux activités particulières;
- e. élaborer des plans de soutien d'activité, notamment la configuration physique de l'activité, les ordres d'opération, les synthèses de renseignement et les communiqués de presse;

- f. procéder à des essais et à des tests afin de confirmer que l'activité respecte le but, la portée et les objectifs établis;
- g. conseiller le personnel militaire sur la réalisation des objectifs tout au long d'une activité;
- h. aider le RCS à préparer les activités après action subséquentes, au besoin.

Exigences supplémentaires :

- 4. Exigence en matière de sécurité : Niveau II (SECRET)
- 5. Passeport valide : Oui
- 6. Exigences linguistiques : Anglais
- 7. Réservé aux Canadiens : Oui

Titre de la ressource : Responsable d'activité – Opérations terrestres

Numéros de référence du poste : K-006, K-007, K-008, K-009, K-010

Lieu : CSAC – Kingston (Ontario)

1. Études : S.O.

2. Qualifications :

- a. Détenir une qualification AFAY et une qualification AGAZ, ou des qualifications équivalentes obtenues d'autres instituts de formation professionnelle militaire de l'OTAN.
- b. Posséder au total au moins vingt (20) ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :
 - i. la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade;
 - ii. un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC (ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA);
 - iii. un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national;
 - iv. l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade.
- c. Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'une organisation d'armes de combat (arme blindée, artillerie, sapeurs de combat ou infanterie) d'au moins 150 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.

3. Description de la tâche :

Les responsables d'activités – Opérations terrestres sont responsables de l'activité particulière à laquelle ils sont affectés. Ils assurent la coordination et la planification générales de la préparation et de l'exécution d'une activité particulière. Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

- a. aider le CGC et l'A CGC à préparer l'ESI afin de confirmer les exigences particulières, les estimations des ressources et les exigences d'ingénierie des systèmes et toutes les autres exigences applicables à l'appui de cette activité;
- b. offrir un soutien pour la planification des conférences en offrant des séances d'information, en organisant des groupes de travail et en orientant les discussions selon les demandes du client;
- c. élaborer les scénarios relatifs aux activités particulières;
- d. élaborer des plans de soutien d'activité, notamment la configuration physique de l'activité, les ordres d'opération, les synthèses de renseignement et les communiqués de presse;
- e. procéder à des essais et à des tests afin de confirmer que l'activité respecte le but, la portée et les objectifs établis;

f. conseiller le personnel militaire sur la réalisation des objectifs tout au long d'une activité;

g. aider le RCS à préparer les activités après action subséquentes, au besoin.

Exigences supplémentaires :

4. Exigence en matière de sécurité : niveau II (SECRET)

5. Passeport valide : Oui

6. Exigences linguistiques : Anglais

7. Réservé aux Canadiens : Oui

Titre de la ressource : Responsable d'activité – Logistique/GEM

Numéro de référence du poste : K-011

Lieu : CSAC – Kingston (Ontario)

1. Études : S.O.

2. Qualifications :

- a. Détenir une qualification AFAY et une qualification AGAZ, ou des qualifications équivalentes obtenues d'autres instituts de formation professionnelle militaire de l'OTAN.
- b. Posséder au total au moins vingt (20) ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :
 - i. la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade;
 - ii. un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA;
 - iii. un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national;
 - iv. l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade.
- c. Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'une organisation de soutien logistique du combat d'au moins 200 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.

3. Description de la tâche :

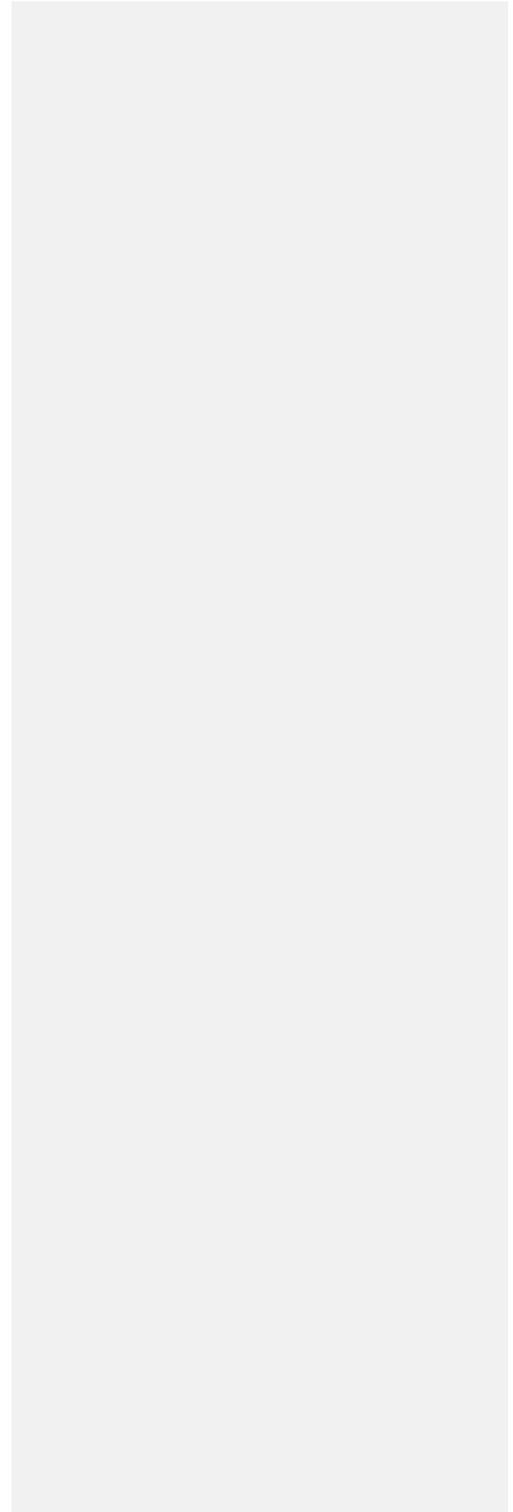
Les responsables d'activités – Logistique/GEM sont responsables de l'activité particulière à laquelle ils sont affectés. Ils assurent la coordination et la planification générale de la préparation et de l'exécution d'une activité particulière. Les activités particulières relevant de cette catégorie de responsable d'activité seront axées sur le soutien logistique du combat (SLC). Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

- a. aider le CGC et l'A CGC à préparer l'ESI afin de confirmer les exigences particulières, les estimations des ressources et les exigences d'ingénierie des systèmes et toutes les autres exigences applicables à l'appui de cette activité;
- b. offrir un soutien pour la planification des conférences en offrant des séances d'information, en organisant des groupes de travail et en orientant les discussions, au besoin;
- c. élaborer les scénarios relatifs aux activités particulières;
- d. élaborer des plans de soutien d'activité, notamment la configuration physique de l'activité, les ordres d'opération, les synthèses de renseignement et les communiqués de presse;
- e. procéder à des essais et à des tests afin de confirmer que l'activité respecte le but, la portée et les objectifs établis;

- f. conseiller le personnel militaire sur la réalisation des objectifs tout au long d'une activité;
- g. aider le RCS à préparer les activités après action subséquentes, au besoin.

Exigences supplémentaires :

- 4. Exigence en matière de sécurité : niveau II (SECRET)
- 5. Passeport valide : Oui
- 6. Exigences linguistiques : Anglais
- 7. Réservé aux Canadiens : Oui



Titre de la ressource : Responsable d'activité – Opérations aéroterrestres

Numéros de référence du poste : K-012, K-013

Lieu : CSAC – Kingston (Ontario)

1. Études : S.O.

2. Qualifications :

- a. Détenir une qualification AFAY et une qualification AGAZ, ou des qualifications équivalentes obtenues d'autres instituts de formation professionnelle militaire de l'OTAN.
- b. Posséder au total au moins vingt (20) ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :
 - i. la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade;
 - ii. un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA;
 - iii. un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national;
 - iv. l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade.
- c. Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'un escadron opérationnel de l'Aviation royale canadienne d'au moins 200 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.

3. Description de la tâche :

Les responsables d'activité – Opérations aéroterrestres sont responsables de la coordination générale, de la planification de la préparation et de l'exécution de l'activité particulière à laquelle ils sont affectés. Les activités particulières relevant de cette catégorie de responsable d'activité se concentreront sur les opérations aériennes tactiques appuyant les forces terrestres. Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

- a. aider le CGC et l'A CGC à préparer l'ESI afin de confirmer les exigences particulières, les estimations des ressources et les exigences d'ingénierie des systèmes et toutes les autres exigences applicables à l'appui de cette activité;
- b. offrir un soutien pour la planification des conférences en offrant des séances d'information, en organisant des groupes de travail et en orientant les discussions, au besoin;
- c. élaborer les scénarios relatifs aux activités particulières;
- d. élaborer des plans de soutien d'activité, notamment la configuration physique de l'activité, les ordres d'opération, les synthèses de renseignement et les communiqués de presse;

- e. procéder à des essais et à des tests afin de confirmer que l'activité respecte le but, la portée et les objectifs établis;
- f. conseiller le personnel militaire sur la réalisation des objectifs tout au long d'une activité;
- g. aider le RCS à préparer les activités après action subséquentes, au besoin.

Exigences supplémentaires :

- 4. Exigence en matière de sécurité : niveau II (SECRET)
- 5. Passeport valide : Oui
- 6. Exigences linguistiques : Anglais
- 7. Réservé aux Canadiens : Oui

Titre de la ressource : Responsable d'activité – Renseignement

Numéros de référence du poste : K-014, K-015

Lieu : CSAC – Kingston (Ontario)

1. Études : S.O.

2. Qualifications :

- a. Détenir une qualification AFAY ou une qualification équivalente obtenue d'un autre institut de formation professionnelle militaire de l'OTAN.
- b. Posséder au total au moins dix (10) ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :
 - i. la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade;
 - ii. un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA;
 - iii. un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national;
 - iv. l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade.
- c. Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'une organisation du renseignement et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.

3. Description de la tâche :

Les responsables d'activité – Renseignement sont responsables de l'activité particulière à laquelle ils sont affectés. Ils assurent la coordination et la planification générales de la préparation et de l'exécution d'une activité particulière. Les activités particulières relevant de cette catégorie de responsable d'activité comprennent les applications du renseignement des sources et la validation dans un milieu terrestre. Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

- a. aider le CGC et l'A CGC à préparer l'ESI afin de confirmer les exigences particulières, les estimations des ressources et les exigences d'ingénierie des systèmes et toutes les autres exigences applicables à l'appui de cette activité;
- b. offrir un soutien pour la planification des conférences en offrant des séances d'information, en organisant des groupes de travail et en orientant les discussions, au besoin;
- c. élaborer les scénarios relatifs aux activités particulières;
- d. élaborer des plans de soutien d'activité, notamment la configuration physique de l'activité, les ordres d'opération, les synthèses de renseignement et les communiqués de presse;

- e. procéder à des essais et à des tests afin de confirmer que l'activité respecte le but, la portée et les objectifs établis;
- f. conseiller le personnel militaire sur la réalisation des objectifs tout au long d'une activité;
- g. aider le RCS à préparer les activités après action subséquentes, au besoin.

Exigences supplémentaires :

- 4. Exigence en matière de sécurité : niveau III (TRÈS SECRET)
- 5. Passeport valide : Oui
- 6. Exigences linguistiques : Anglais
- 7. Réservé aux Canadiens : Oui

Titre de la ressource : Superviseur des services techniques

Numéro de référence du poste : K-016

Lieu : CSAC – Kingston (Ontario)

1. Études :

- a. Détenir un diplôme universitaire en informatique ou en technologie de l'information.
- b. Détenir un diplôme ou un certificat équivalent en informatique ou en technologie de l'information d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu et posséder dix (10) ans d'expérience de travail dans le domaine du SI-TI.

2. Qualifications :

- a. Posséder au moins dix (10) ans d'expérience combinée de l'exécution des tâches d'administration des réseaux au moyen des logiciels suivants :
 - i. Windows 7 (et versions plus récentes);
 - ii. Windows Server 2008R2 (et versions plus récentes);
 - iii. Linux Red Hat;
 - iv. VMWare;
 - v. UNIX.
- b. Posséder au moins cinq (5) ans d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, de la reconfiguration de grands réseaux servant au moins 700 postes clients. Cette expérience doit comprendre l'utilisation de la fantômisation et d'autres techniques pour permettre une alimentation rapide des données de tous les ordinateurs sur une simulation et un réseau sécurisé.
- c. Posséder au moins dix (10) ans d'expérience de la supervision de développeurs ou de programmeurs de technologies de l'information.

3. Description de la tâche :

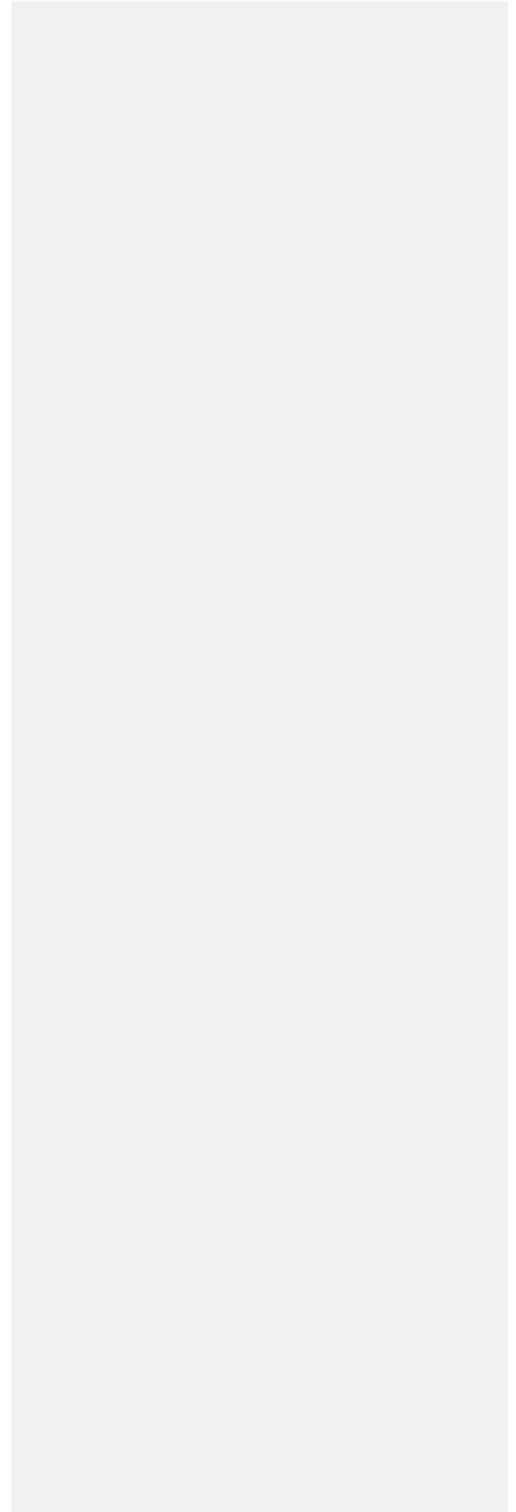
Le superviseur des services techniques (SST) est responsable de la supervision de tous les aspects du soutien technique apporté à chaque activité du CSAC. Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

- a. superviser tous les aspects du soutien technique apporté aux activités;
- b. superviser toutes les activités et attribuer des responsabilités au sous-groupe **1** des services techniques;
- c. assurer la coordination afin d'offrir un soutien technique pour le développement logiciel et les exigences relatives au matériel;
- d. se rendre sur les sites de divers clients et aux laboratoires d'intégration des systèmes;
- e. assurer la liaison avec les Intégrateurs techniques des environnements synthétiques (ITES) et les intégrateurs techniques principaux des environnements synthétiques (ITPES) au besoin.

Exigences supplémentaires :

Commented [a2]: Not sure if this "1" after "sous-groupe" is written the english Version ? To be verified...

4. Exigence en matière de sécurité : niveau II (SECRET)
5. Passeport valide : Oui
6. Exigences linguistiques : Anglais
7. Réservé aux Canadiens : Oui



Titre de la ressource : Intégrateur technique principal des environnements synthétiques (ITPES)

Numéro de référence du poste : K-017

Lieu : CSAC – Kingston (Ontario)

1. Études :

- a. Détenir un diplôme universitaire en informatique ou en technologie de l'information ou
- b. détenir un diplôme ou un certificat en informatique ou en technologie de l'information d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu et posséder dix (10) ans d'expérience de travail dans le domaine de la science de l'information ou de la technologie de l'information.

2. Qualifications :

- a. Posséder au moins dix (10) ans d'expérience combinée de l'exécution des tâches d'administration des réseaux au moyen des logiciels suivants :
 - i. Windows 7 (et versions plus récentes);
 - ii. Windows Server 2008R2 (et versions plus récentes);
 - iii. Linux Red Hat;
 - iv. VMWare;
 - v. UNIX.
- b. Posséder au moins dix (10) ans d'expérience de la reconfiguration de grands réseaux servant au moins 700 postes clients. Cette expérience doit comprendre l'utilisation de la fantômisation et d'autres techniques pour permettre une alimentation rapide des données de tous les ordinateurs sur une simulation et un réseau sécurisé.
- c. Posséder au moins dix (10) ans d'expérience de la supervision de techniciens de réseau.

3. Description de la tâche :

L'ITPES est responsable de la supervision de la création des environnements synthétiques informatiques montés en réseau à l'appui d'activités particulières. Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

- b. coordonner les activités et les attribuer aux ITES;
- c. établir toutes les fédérations d'ES pour les activités du CSAC;
- d. fournir des conseils à l'intention des responsables d'activités afin de déterminer le logiciel et les techniques de fédération adéquates pour chaque activité;
- e. surveiller le processus d'élaboration de fédération et processus d'exécution (FEDEP) à l'appui de l'ES à simulations multiples pour les activités;
- f. assurer la liaison avec le SST, au besoin;
- g. s'assurer que la fédération des ES reçoit la validation, la vérification et la mise à l'essai adéquates avant le début de toute activité;
- h. conseiller le personnel du CSAC en ce qui a trait aux développements futurs attendus dans tous les aspects de la création et du soutien des ES informatiques.

Exigences supplémentaires :

4. Exigence en matière de sécurité : niveau II (SECRET)
5. Passeport valide : Oui
6. Exigences linguistiques : Anglais
7. Réservé aux Canadiens : Oui

Titre de la ressource : Intégrateur technique de l'environnement synthétique (ITES)

Numéros de référence du poste : K-018, K-019, K-020

Emplacement : CSAC – Kingston (Ontario)

-
1. Études : Détenir un diplôme ou un certificat d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu en administration des réseaux ou en réseautage informatique.

2. Qualifications :

- a. Posséder au moins dix (10) ans d'expérience combinée de l'exécution des tâches d'administration des réseaux au moyen des logiciels suivants :
 - ii. Windows 7 (et versions plus récentes);
 - iii. Windows Server 2008R2 (et versions plus récentes);
 - iv. Linux Red Hat;
 - v. VMWare;
 - vi. UNIX.
- b. Posséder au moins cinq (5) ans d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, de la reconfiguration de grands réseaux servant au moins 700 postes clients. Cette expérience doit comprendre l'utilisation de la fantômisation et d'autres techniques pour permettre une alimentation rapide des données de tous les ordinateurs sur une simulation et un réseau sécurisé.

3. Description de la tâche :

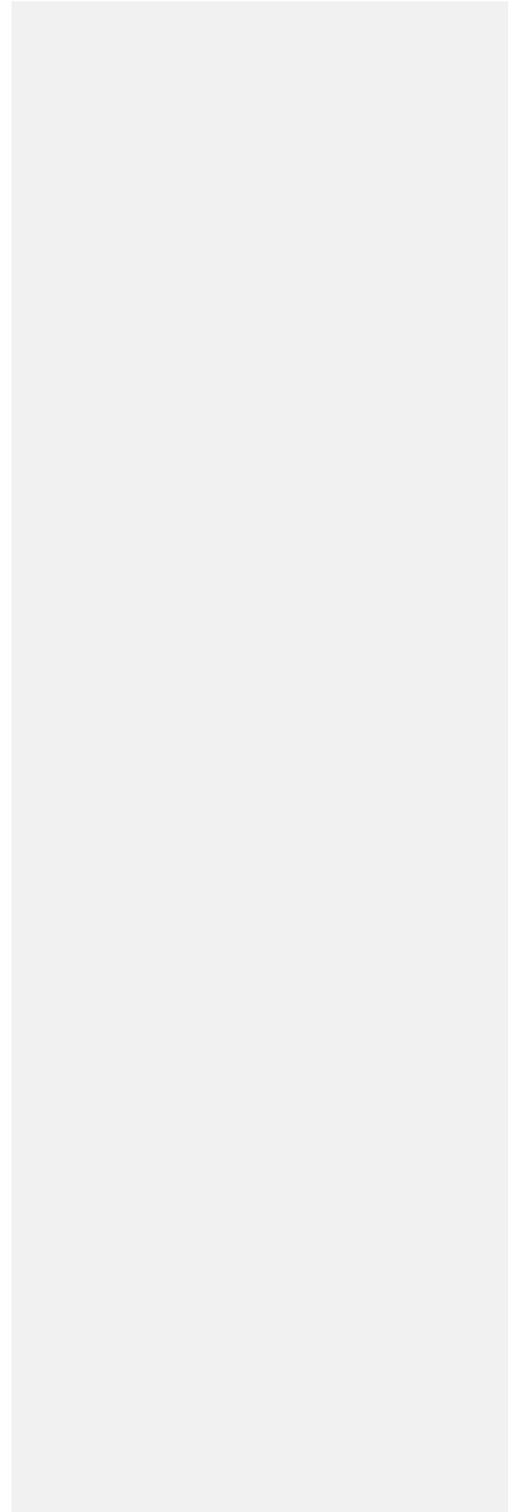
L'ITES relève directement de l'ITPES et est responsable de la création d'environnements synthétiques (ES) informatiques réseautés à l'appui d'activités particulières. Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

- a. réaliser les activités particulières assignées par l'ITPES;
- b. établir toutes les fédérations d'ES pour les activités du CSAC;
- c. aider l'ITPES dans la formulation de conseils à l'intention des responsables d'activités afin de déterminer le logiciel et les techniques de fédération adéquates pour chaque activité;
- d. aider l'ITPES dans la surveillance du processus d'élaboration de fédération et processus d'exécution (FEDEP) à l'appui de l'ES à simulations multiples pour les activités;
- e. mettre en application le FEDEP à l'appui de la création d'ES à simulations multiples pour les activités;
- f. aider l'ITPES à s'assurer que la fédération des ES reçoit la validation, la vérification et la mise à l'essai adéquates avant le début de toute activité;
- g. assurer la liaison avec les experts en outils logiciels participant à l'ES d'une activité donnée;
- h. veiller à ce que les simulations soient pleinement fonctionnelles et qu'elles soient en mesure d'appuyer les exigences de la tâche assignée;
- i. assurer la liaison avec le SST, au besoin;
- j. conseiller le personnel du CSAC en ce qui a trait aux développements futurs attendus dans tous les aspects de la création et du soutien des ES informatiques.

Exigences supplémentaires :

- 4. Exigence en matière de sécurité : Niveau II (SECRET)
- 5. Passeport valide : Oui
- 6. Exigences linguistiques : Anglais

7. Réservé aux Canadiens : Oui



Titre de la ressource : Archiviste des données numériques

Numéro de référence du poste : K-021

Emplacement : CSAC – Kingston (Ontario)

1. Études :

a. Satisfaire à l'un des critères suivants :

- i. détenir un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) et posséder deux (2) ans d'expérience de travail dans le domaine de la gestion de l'information/science de l'information;
- ii. détenir un diplôme collégial ou un certificat en gestion de l'information/science de l'information d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu et posséder cinq (5) ans d'expérience de travail dans le domaine de la gestion de l'information/science de l'information;
- iii. détenir un diplôme d'études supérieures en gestion de l'information/science de l'information d'un établissement postsecondaire reconnu.

2. Qualifications :

- a. Posséder au moins cinq (5) ans d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, en téléchargement, examen, édition et tenue à jour de données numériques.
- b. Posséder au moins deux (2) ans d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, en planification, administration et organisation de dépôts de données numériques.
- c. Posséder au moins trois (3) ans d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, en gestion de sites SharePoint de Microsoft ou d'un système semblable de gestion de l'information.

3. Description de la tâche :

L'archiviste des données numériques doit veiller à la gestion des ressources documentaires du CSAC. Les ressources pourraient être conservées dans des dépôts particuliers, sur des lecteurs partagés ou aux centres de gestion de l'information des FAC. En appliquant les principes de la politique de gestion de l'information des FAC, l'archiviste des données numériques doit s'assurer de l'efficacité et de l'utilité des ressources documentaires du CSAC. Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

- a. gérer les éléments suivants et fournir une aide connexe :
 - i. la mise en œuvre de dépôts de données numériques, qui comprennent l'ensemble de la documentation des exercices (offerts actuellement et auparavant par le CSAC);
 - ii. tous les fichiers de données terrains et de modélisation utilisés par l'ensemble des unités du CSAC;
 - iii. tous les fichiers et documents administratifs créés à l'appui des opérations du CSAC;
- b. fournir au personnel du CSAC des conseils et un soutien concernant la gestion de l'information;
- c. appuyer et promouvoir l'exploitation par les utilisateurs des dépôts de données numériques;

- d. conformément aux politiques et directives des FAC en matière de gestion de l'information, être responsable de la conservation des données d'archives.

Exigences supplémentaires :

4. Exigence en matière de sécurité : Niveau II (SECRET)
5. Passeport valide : Oui
6. Exigences linguistiques : Anglais
7. Réservé aux Canadiens : Oui

Titre de la ressource : Coordonnateur des logiciels de script

Numéro de référence du poste : K-022

Emplacement : CSAC – Kingston (Ontario)

1. Études :

a. Satisfaire à l'un des critères suivants :

- i. Détenir un diplôme universitaire en informatique ou en technologie de l'information.
- ii. Détenir un diplôme collégial ou un certificat équivalent en informatique ou en technologie de l'information d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu et posséder cinq (5) ans d'expérience de travail dans le domaine de la science de l'information/technologie de l'information.

2. Qualifications :

a. Posséder au moins cinq (5) ans d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, en rédaction de scripts de logiciels et en gestion de configuration.

b. Posséder au moins cinq (5) ans d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, de l'utilisation de chacun des logiciels suivants :

- i. Windows 7 (et versions plus récentes);
- ii. Windows Server 2008R2 (et versions plus récentes);
- iii. Linux Red Hat;
- iv. VMWare et UNIX;
- v. C++;
- vi. JAVA;
- vii. langage PERL;
- viii. rédaction de scripts UNIX;
- ix. XML;
- x. bases de données SQL.

3. Description de la tâche :

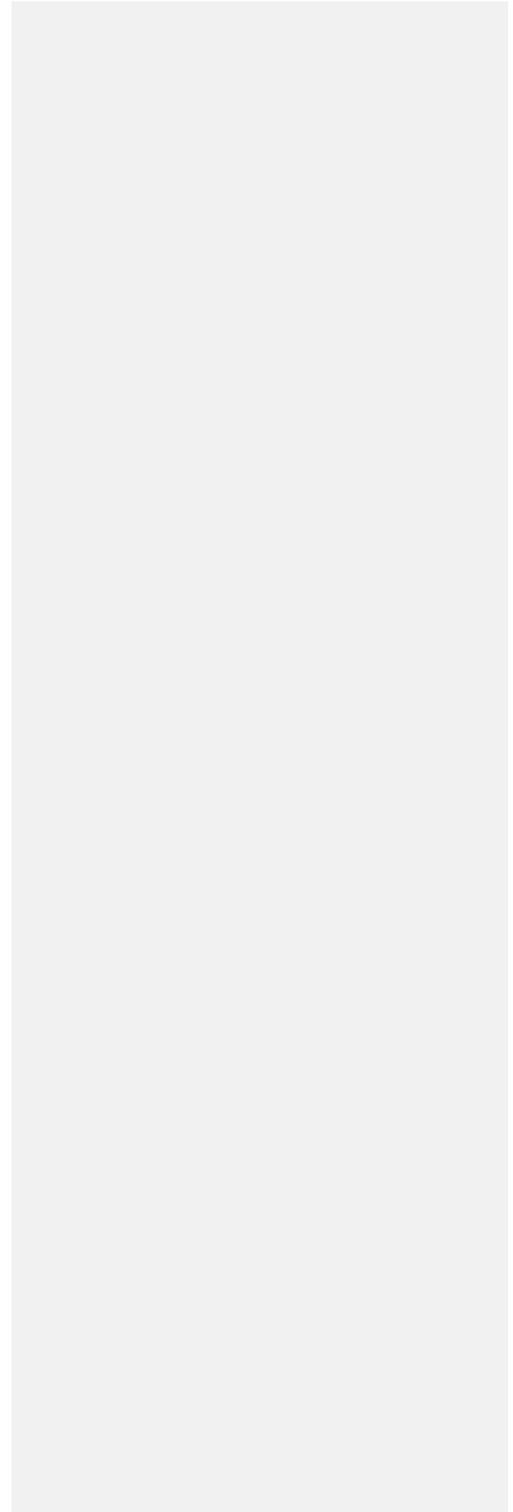
Le coordonnateur des logiciels de script surveille et supervise les activités relatives aux logiciels de simulation utilisés par le CSAC et les CSD et coordonne les travaux de développement logiciel de première ligne. Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

- a. faire rapport au SST sur la rédaction de scripts de logiciels et les exigences de développement;
- b. assurer la liaison avec l'expert en modélisation 3D, l'expert principal des systèmes d'information, de commandement et de contrôle et l'expert des systèmes d'information, de commandement et de contrôle pour le développement des aspects de leurs logiciels respectifs;
- c. coordonner les travaux de rédaction de scripts de première ligne au sein du CSAC (le développement logiciel de deuxième et troisième ligne sera effectué par d'autres organismes);
- d. établir des lignes directrices en matière d'écriture de code et de rédaction de scripts à utiliser par les experts en outils logiciels et les intégrateurs d'ES du CSAC;

- e. fournir du soutien aux sites de clients et aux laboratoires d'intégration des systèmes du CSAC.

Exigences supplémentaires :

- 4. Exigence en matière de sécurité : Niveau II (SECRET)
- 5. Passeport valide : Oui
- 6. Exigences linguistiques : Anglais
- 7. Réservé aux Canadiens : Oui



Titre de la ressource : Technicien principal en génie des systèmes (TPGS)

Numéros de référence du poste : K-023, E-004, P-004, V-004, G-005

Emplacement: CSAC – Kingston (Ontario), CSD Edmonton, CSD Petawawa, CSD Valcartier, CSD Gagetown

1. Études :

a. Satisfaire à l'un des critères suivants :

- i. détenir un diplôme d'études supérieures en gestion de l'information/science de l'information d'un établissement postsecondaire reconnu;
- ii. détenir un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) d'un établissement postsecondaire reconnu et posséder deux (2) ans d'expérience de travail dans le domaine de la gestion de l'information/science de l'information;
- iii. Détenir un diplôme collégial ou un certificat en gestion de l'information/science de l'information d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu et posséder cinq (5) ans d'expérience de travail dans le domaine de la gestion de l'information/science de l'information.

2. Qualifications :

- a. Posséder au moins cinq (5) ans d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, de l'utilisation de chacun des logiciels suivants :
 - i. Windows 7 (et versions plus récentes);
 - ii. Windows Server 2008R2 (et versions plus récentes);
 - iii. Linux Red Hat;
 - iv. VMWare;
 - v. UNIX.
- b. Posséder au moins trois (3) ans d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, en reconfiguration de grands réseaux servant au moins 700 postes clients. Cette expérience doit comprendre l'utilisation de la fantômisation et d'autres techniques pour permettre une alimentation rapide des données de tous les ordinateurs sur une simulation et un réseau sécurisé.

3. Description de la tâche :

Le TPGS assure la coordination de l'ensemble du système de réseau informatique et supervise l'utilisation particulière des réseaux en fonction d'activités (sauf les réseaux gérés, les logiciels ou le matériel de Services partagés Canada). Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

- a. assurer le fonctionnement de la partie du SimNet consacrée au CSAC;
- b. veiller à ce que le personnel désigné soit connecté au SimNet;
- c. veiller à ce que l'utilisation des réseaux relevant du MDN soit surveillée et qu'elle soit conforme aux lignes directrices du MDN en matière d'utilisation;
- d. veiller à ce que les réseaux soient configurés pour des activités particulières conformément aux plans conçus par le responsable d'activité;

- e. veiller à ce que les réseaux fonctionnent au moins 24 heures avant le début des activités particulières;
- f. coordonner les exigences pour le technicien en génie des systèmes aux CSD.

Exigences supplémentaires :

- 4. Exigence en matière de sécurité : Niveau II (SECRET)
- 5. Passeport valide : Oui
- 6. Exigences linguistiques : K-035, E-004, P-004, G-005 – Anglais; V-004 – Français
- 7. Réservé aux Canadiens : Oui

Titre de la ressource : Technicien en génie des systèmes (TGS)

Numéros de référence du poste : K-024, K-025, K-026, K-027, E-005, E-006, P-005, V-005, G-006

Emplacement : CSAC – Kingston (Ontario), CSD Edmonton, CSD Petawawa, CSD Valcartier, CSD Gagetown

1. Études :

a. Satisfaire à l'un des critères suivants :

- i. détenir un diplôme d'études supérieures en gestion de l'information/science de l'information d'un établissement postsecondaire reconnu;
- ii. détenir un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) d'un établissement postsecondaire reconnu et posséder deux (2) ans d'expérience de travail dans le domaine de la gestion de l'information/science de l'information;
- iii. détenir un diplôme collégial ou un certificat en gestion de l'information/science de l'information d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu et posséder cinq (5) ans d'expérience de travail dans le domaine de la gestion de l'information/science de l'information.

2. Qualifications :

a. Posséder au moins trois (3) ans d'expérience combinée, acquise au cours des cinq (5) dernières années, de l'utilisation des logiciels suivants :

- i. Windows 7 (et versions plus récentes);
- ii. Windows Server 2008R2 (et versions plus récentes);
- iii. Linux Red Hat;
- iv. VMWare;
- v. UNIX.

b. Posséder au moins trois (3) ans d'expérience acquis au cours des cinq (5) dernières années de la reconfiguration de grands réseaux servant jusqu'à 700 postes clients sans toutefois se limiter à ce nombre. Cette expérience doit comprendre l'utilisation de la fantômisation et d'autres techniques pour permettre une alimentation rapide des données de tous les ordinateurs sur une simulation et un réseau sécurisé.

3. Description de la tâche :

Le TGS travaille sous la supervision du TPGS et fournit des services relatifs aux réseaux. Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

- f. aider à assurer le fonctionnement de la partie du SimNet consacrée au CSAC et au CSD;
- g. veiller à ce que le personnel désigné soit connecté au SimNet;
- h. veiller à ce que l'utilisation des réseaux relevant du MDN soit surveillée et qu'elle soit conforme aux lignes directrices du MDN en matière d'utilisation;
- i. veiller à ce que les réseaux soient configurés pour des activités particulières conformément aux plans conçus par le responsable d'activité;
- j. veiller à ce que les réseaux fonctionnent au moins 24 heures avant le début des activités particulières.

Exigences supplémentaires :

4. Exigence en matière de sécurité : Niveau II (SECRET)
5. Passeport valide : Oui
6. Exigences linguistiques : K-036, K-037, K-038, K-039, E-005, E-006, P-005, G-006 – Anglais; V-005 – Français
7. Réservé aux Canadiens : Oui

Titre de la ressource : Expert du Système interarmées de simulation tactique des conflits (JCATS)

Numéro de référence du poste : K-028

Emplacement : CSAC – Kingston (Ontario)

1. Études : S.O.

2. Qualifications :

- a. Détenir une qualification AFAY ou une qualification équivalente obtenue auprès d'un autre institut de formation militaire de l'OTAN.
- b. Posséder au total au moins dix (10) ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :
 - i. la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade;
 - ii. un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA;
 - iii. un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national;
 - iv. l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade.
- c. Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en gestion d'une organisation d'au moins 100 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.
- d. Posséder au moins quatre (4) ans d'expérience de l'utilisation de systèmes dans la conception, le développement et la prestation d'événements d'instruction jusqu'à l'échelon de la brigade.

3. Description de la tâche :

L'expert JCATS est responsable de la coordination de tous les aspects relatifs à l'utilisation du JCATS. Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

- a. concevoir, développer, mettre à l'essai, configurer et réviser les scénarios associés au JCATS au cours des phases de planification et d'exécution d'activités particulières;
- b. participer à des groupes de travail au Canada et à l'étranger se rapportant à tout logiciel associé au JCATS, au besoin;
- c. sous la direction du responsable d'activité et de l'ITES, préparer tous les aspects des applications du JCATS pour le plan d'ES;
- d. assurer la liaison avec le coordonnateur des logiciels de script pour concevoir des aspects du JCATS lorsqu'ils sont repérés;
- e. surveiller l'utilisation des applications du JCATS au cours des activités pour en assurer le fonctionnement tout au long de l'activité;

- f. utiliser les données contenues dans l'environnement opérationnel de l'Armée canadienne en intégrant des données particulières sur les armes et l'équipement des forces canadiennes, de l'OTAN, alliées et ennemies génériques pour appuyer les activités d'instruction.

Exigences supplémentaires :

4. Exigence en matière de sécurité : Niveau II (SECRET)
5. Passeport valide : Oui
6. Exigences linguistiques : Anglais
7. Réservé aux Canadiens : Oui

Titre de la ressource : Expert du simulateur de commandement et d'état-major (simulateur CEM)

Numéros de référence du poste : K-029, K-030

Lieu : CSAC – Kingston (Ontario)

1. Études : S.O.

2. Qualifications :

- a. Détenir une qualification AFAY ou une qualification équivalente obtenue auprès d'un autre institut de formation militaire de l'OTAN.
- b. Posséder au total au moins dix (10) ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :
 - i. la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade;
 - ii. un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA;
 - iii. un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national;
 - iv. l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade.
- c. Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en gestion d'une organisation d'au moins 100 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.
- d. Posséder au moins quatre (4) ans d'expérience de l'utilisation de systèmes dans la conception, le développement et la prestation d'événements d'instruction jusqu'à l'échelon de la brigade.

3. Description de la tâche :

L'expert du simulateur CEM est responsable de la coordination de tous les aspects relatifs à l'utilisation de l'application du simulateur CEM. Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

- a. concevoir, développer, mettre à l'essai, configurer et réviser les scénarios associés au simulateur CEM au cours des phases de planification et d'exécution d'activités particulières;
- b. participer à des groupes de travail au Canada et à l'étranger se rapportant à tout logiciel associé au simulateur CEM, au besoin;
- c. sous la direction du responsable d'activité et de l'ITES, préparer tous les aspects des applications du simulateur CEM pour le plan d'ES;
- d. assurer la liaison avec le coordonnateur des logiciels de script pour concevoir des aspects du simulateur CEM au besoin;

- e. surveiller l'utilisation des applications du simulateur CEM pendant les activités afin d'assurer la fonctionnalité;
- f. utiliser les données contenues dans l'environnement opérationnel de l'Armée canadienne en intégrant des données particulières sur les armes et l'équipement des forces canadiennes, de l'OTAN, alliées et ennemies génériques pour appuyer les activités d'instruction.

Exigences supplémentaires :

- 4. Exigence en matière de sécurité : niveau II (SECRET)
- 5. Passeport valide : Oui
- 6. Exigences linguistiques : Anglais
- 7. Réservé aux Canadiens : Oui

Titre de la ressource : Expert du système One Semi Automated Forces (OneSAF)

Numéro de référence du poste : K-031

Lieu : CSAC – Kingston (Ontario)

1. Études : S.O.

2. Qualifications :

- a. Détenir une qualification AFAY ou une qualification équivalente obtenue auprès d'un autre institut de formation militaire de l'OTAN.
- b. Posséder au total au moins dix (10) ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :
 - i. la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade;
 - ii. un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA;
 - iii. un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national;
 - iv. l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade.
- c. Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en gestion d'une organisation d'au moins 100 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.
- d. Posséder au moins quatre (4) ans d'expérience de l'utilisation de systèmes dans la conception, le développement et la prestation d'événements d'instruction jusqu'à l'échelon de la brigade.

3. Description de la tâche :

L'expert du système OneSAF est responsable de la coordination de tous les aspects relatifs à l'application OneSAF. Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

- a. concevoir, développer, mettre à l'essai, configurer et réviser les scénarios associés au système OneSAF au cours des phases de planification et d'exécution d'activités particulières;
- b. participer à des groupes de travail au Canada et à l'étranger se rapportant à tout logiciel associé au logiciel OneSAF, au besoin;
- c. sous la direction du responsable d'activité et de l'ITES, préparer tous les aspects des applications du système OneSAF pour le plan d'ES;
- d. assurer la liaison avec le coordonnateur des logiciels de script pour concevoir des aspects du système OneSAF au besoin;

- e. surveiller l'utilisation des applications du système OneSAF au cours des activités pour en assurer la fonctionnalité;
- f. utiliser les données contenues dans l'environnement opérationnel de l'Armée canadienne en intégrant des données particulières sur les armes et l'équipement des forces canadiennes, de l'OTAN, alliées et ennemies génériques pour appuyer les activités d'instruction.

Exigences supplémentaires :

- 4. Exigence en matière de sécurité : niveau II (SECRET)
- 5. Passeport valide : Oui
- 6. Exigences linguistiques : Anglais
- 7. Réservé aux Canadiens : Oui

Titre de la ressource : Expert de la simulation virtuelle

Numéros de référence du poste : K-032, G-007

Lieu : CSAC – Kingston (Ontario), CSD Gagetown

1. Études : S.O.

2. Qualifications :

- a. Posséder au total au moins dix (10) ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :
 - i. la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade;
 - ii. un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA;
 - iii. un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national;
 - iv. l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade.
- b. Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en gestion d'une organisation d'au moins 100 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.
- c. Posséder au moins quatre (4) ans d'expérience de l'utilisation de systèmes dans la conception, le développement et la prestation d'événements d'instruction jusqu'à l'échelon de la brigade.

3. Description de la tâche :

L'expert de la simulation virtuelle est responsable de la coordination de tous les aspects relatifs à l'utilisation des systèmes de simulation virtuelle. Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

- a. concevoir, développer, mettre à l'essai, configurer et réviser les scénarios associés à la simulation virtuelle au cours des phases de planification et d'exécution d'activités particulières;
- b. participer à des groupes de travail au Canada et à l'étranger se rapportant à tout logiciel de simulation virtuelle connexe, au besoin;
- c. sous la direction du responsable d'activité et de l'ITES, préparer tous les aspects des applications de simulation virtuelle pour le plan d'ES;
- d. assurer la liaison avec le coordonnateur des logiciels de script pour concevoir des aspects de la simulation virtuelle au besoin;
- e. assurer la fonctionnalité des applications de simulation virtuelle pendant les activités;

- f. utiliser les données contenues dans l'environnement opérationnel de l'Armée canadienne en intégrant des données particulières sur les armes et l'équipement des forces canadiennes, de l'OTAN, alliées et ennemies génériques pour appuyer les activités d'instruction.

Exigences supplémentaires :

4. Exigence en matière de sécurité : niveau II (SECRET)
5. Passeport valide : Oui
6. Exigences linguistiques : Anglais
7. Réservé aux Canadiens : Oui

Titre de la ressource : Expert du terrain

Numéros de référence du poste : K-033, K-034

Lieu : CSAC – Kingston (Ontario)

1. **Études :** Être titulaire d'un grade universitaire ou d'un diplôme collégial (dans n'importe quel domaine) d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu.
2. **Qualifications :**
 - a. Posséder au moins deux (2) ans d'expérience de la réalisation de terrains numériques.
 - b. Posséder au moins cinq (5) ans d'expérience combinée de la création de modèles de terrains au moyen des logiciels suivants :
 - i. Terrex;
 - ii. ArcGIS;
 - iii. Erdas Imagine;
 - iv. CLS;
 - v. Global Mapper;
 - vi. TerraSim;
 - vii. Multigen Creator;
 - viii. Sextant.

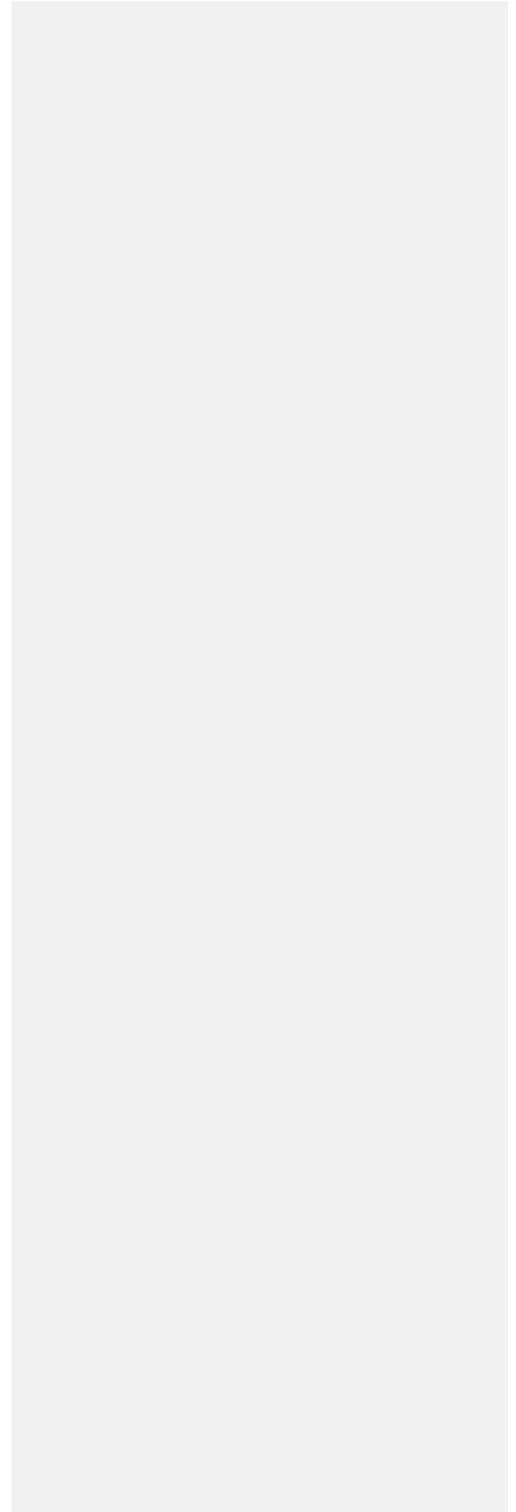
3. **Description de la tâche :**

L'expert du terrain est responsable de la coordination de tous les aspects relatifs à l'utilisation des simulateurs de terrain. Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

- a. concevoir, développer, mettre à l'essai, configurer et réviser les scénarios associés à la simulation virtuelle de terrain au cours des phases de planification et d'exécution d'activités particulières;
- b. participer à des groupes de travail au Canada et à l'étranger se rapportant à tout logiciel de simulation virtuelle de terrain au besoin;
- c. sous la direction du responsable d'activité et de l'ITES, préparer tous les aspects des applications de simulation virtuelle de terrain pour le plan d'ES;
- d. assurer la liaison avec le coordonnateur des logiciels de script pour concevoir des aspects de la simulation virtuelle de terrain au besoin;
- e. assurer la fonctionnalité des applications de simulation virtuelle de terrain pendant les activités;
- f. utiliser les données contenues dans l'environnement opérationnel de l'Armée canadienne en intégrant des données particulières sur les armes et l'équipement des forces canadiennes, de l'OTAN, alliées et ennemies génériques pour appuyer les activités d'instruction.

Exigences supplémentaires :

4. Exigence en matière de sécurité : niveau II (SECRET)
5. Passeport valide : Oui
6. Exigences linguistiques : Anglais
7. Réservé aux Canadiens : Oui



Titre de la ressource : Expert de la modélisation tridimensionnelle

Numéros de référence du poste : K-035, K-036

Lieu : CSAC – Kingston (Ontario)

1. **Études** : Détenir un diplôme collégial ou un certificat en systèmes d'information/technologie de l'information d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu.
2. **Qualifications** :
 - a. Posséder au moins cinq (5) ans d'expérience combinée, acquise au cours des dix (10) dernières années, de la création de modèles 3D au moyen des logiciels suivants :
 - i. 3D Studio Max; et
 - ii. Multigen Creator.

3. **Description de la tâche** :

L'expert de la modélisation tridimensionnelle est responsable de la conception et du développement des modèles 3D qui seront utilisés dans le cadre d'une activité donnée. Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

- a. concevoir, développer, mettre à l'essai, configurer et réviser les modèles 3D;
- b. participer à des groupes de travail au Canada et à l'étranger se rapportant à tout logiciel lié à la création de modèles 3D au besoin;
- c. sous la direction du responsable d'activité et de l'ITES, préparer tous les aspects des modèles 3D pour le plan d'ES;
- d. conjointement avec le coordonnateur des logiciels de script, créer des modèles 3D au besoin;
- e. assurer la fonctionnalité des modèles 3D pendant les activités;
- f. utiliser les données contenues dans l'environnement opérationnel de l'Armée canadienne en intégrant des données particulières sur les armes et l'équipement des forces canadiennes, de l'OTAN, alliées et ennemies génériques pour appuyer les activités d'instruction.

Exigences supplémentaires :

4. **Exigence en matière de sécurité** : niveau II (SECRET)
5. **Passeport valide** : Oui
6. **Exigences linguistiques** : Anglais
7. **Réservé aux Canadiens** : Oui

Titre de la ressource : Expert principal des systèmes d'information de commandement et de contrôle (SIC2)

Numéro de référence du poste : K-037

Lieu : CSAC – Kingston (Ontario)

1. **Études** : Être titulaire d'un grade universitaire ou d'un diplôme collégial (dans n'importe quel domaine) d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu.
2. **Qualifications** :
 - a. Détenir une qualification AFAY ou une qualification équivalente d'un autre institut de formation militaire de l'OTAN.
 - b. Posséder au total au moins dix (10) ans d'expérience militaire comprenant les fonctions suivantes :
 - i. la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade;
 - ii. un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA;
 - iii. un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national;
 - iv. l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade.
 - c. Posséder au moins deux (2) ans d'expérience acquise au cours des trois (3) dernières années de l'utilisation d'un outil numérique du SIC2 au sein d'une organisation de quartier général à l'échelon du bataillon, de la brigade ou de la division.
 - d. Posséder de l'expérience en utilisation d'un outil numérique du SIC2 à l'appui d'activités d'instruction portant sur la simulation.
3. **Description de la tâche** :

L'expert principal du SIC2 est responsable de la supervision et du contrôle de tous les aspects relatifs à l'utilisation des applications du SIC2 telles que le Système de soutien du commandement de la Force terrestre (SSCFT), le Réseau étendu de la Défense (RED) et le réseau de communications général (GPNet). Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

 - a. concevoir, développer, mettre à l'essai, configurer et réviser les applications associées au SIC2 au cours des phases de planification et d'exécution d'activités particulières;
 - b. participer à des groupes de travail au Canada et à l'étranger se rapportant à tout logiciel associé au SIC2, au besoin;
 - c. sous la direction du responsable d'activité et de l'ITES, préparer tous les aspects des applications du SIC2 pour le plan d'ES;
 - d. assurer la liaison avec le coordonnateur des logiciels de script pour concevoir des aspects du SIC2 au besoin;
 - e. assurer la fonctionnalité des applications du SIC2 pendant les activités;

- f. utiliser les données contenues dans l'environnement opérationnel de l'Armée canadienne en intégrant des données particulières sur les armes et l'équipement des forces canadiennes, de l'OTAN, alliées et ennemies génériques pour appuyer les activités d'instruction.

Exigences supplémentaires :

4. Exigence en matière de sécurité : niveau II (SECRET)
5. Passeport valide : Oui
6. Exigences linguistiques : Anglais
7. Réservé aux Canadiens : Oui

Titre de la ressource : Expert des systèmes d'information de commandement et de contrôle (SIC2)

Numéros de référence du poste : K-038, K-039, K-040, K-041, K-042, K-043, K-044, K-045, E-007, E-008, P-006, P-007, V-006, V-007, G-008, G-009

Lieu : CSAC – Kingston (Ontario), CSD Edmonton, CSD Petawawa, CSD Valcartier, CSD Gagetown

1. **Études :** Être titulaire d'un grade universitaire ou d'un diplôme collégial (dans n'importe quel domaine) d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu.
2. **Qualifications :**
 - a. Posséder au moins deux (2) ans d'expérience acquise au cours des trois (3) dernières années de l'utilisation d'un outil numérique du SIC2 au sein d'une organisation de quartier général à l'échelon du bataillon, de la brigade ou de la division.
 - b. Posséder de l'expérience en utilisation d'un outil numérique du SIC2 à l'appui d'activités d'instruction portant sur la simulation.
3. **Description de la tâche :**

L'expert du SIC2 est responsable de la coordination de tous les aspects relatifs à l'utilisation des applications du SIC2 telles que le SSCFT, le RED et le GPNet. Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

 - a. concevoir, développer, mettre à l'essai, configurer et réviser les applications associées au SIC2 au cours des phases de planification et d'exécution d'activités particulières;
 - b. participer à des groupes de travail au Canada et à l'étranger se rapportant à tout logiciel du SIC2, au besoin;
 - c. sous la direction du responsable d'activité et de l'ITES, préparer tous les aspects des applications du SIC2 pour le plan d'ES;
 - d. assurer la liaison avec le coordonnateur des logiciels de script pour concevoir des aspects du SIC2 au besoin;
 - e. assurer la fonctionnalité des applications du SIC2 pendant les activités;
 - f. utiliser les données contenues dans l'environnement opérationnel de l'Armée canadienne en intégrant des données particulières sur les armes et l'équipement des forces canadiennes, de l'OTAN, alliées et ennemies génériques pour appuyer les activités d'instruction.

Exigences supplémentaires :

4. **Exigence en matière de sécurité :** niveau II (SECRET)
5. **Passeport valide :** Oui
6. **Exigences linguistiques :** K-061, K-062, K-063, K-064, K-065, K-067, K-068, K-069, E-007, E-008, P-006, P-007, G-008, G-009 – Anglais; V-006, V-007 – Français
7. **Réservé aux Canadiens :** Oui

Titre de la ressource : Responsable contractuel du site (RCS)

Numéros de référence du poste : E-001, P-001, V-001, G-001

Lieu : CSD Edmonton, CSD Petawawa, CSD Valcartier, CSD Gagetown

1. Études : S.O.

2. Qualifications :

- a. Détenir une qualification AFAY et une qualification AGAZ, ou des qualifications équivalentes obtenues d'autres instituts de formation professionnelle militaire de l'OTAN.
- b. Posséder au total au moins vingt (20) ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :
 - i. la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade;
 - ii. un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA;
 - iii. un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national;
 - iv. l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade.
- c. Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'une organisation d'au moins 150 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.

3. Description de la tâche :

Un RCS doit être désigné à chaque CSD. Les RCS relèvent directement du CGC et collaborent étroitement avec les autorités techniques (AT) régionales et les responsables d'activité dans leur CSD respective à la planification et à la coordination d'activités particulières. Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

- a. gérer les activités quotidiennes, qui comprennent la planification des activités d'instruction et de perfectionnement professionnel.
- b. Portée initiale de la phase d'activité :
 - i. établir une estimation du soutien initiale (ESI) pour les activités particulières attribuées à leur CSD respective;
 - ii. assurer la coordination avec les planificateurs du MDN en participant à la planification des conférences au besoin;
 - iii. prévoir les exigences et résoudre les conflits de ressources concernant les besoins en matière d'espace d'activité et de TI;
 - iv. organiser des réunions de coordination du soutien des activités, au besoin;
 - v. aider le responsable d'activité à établir les coûts et les ressources pour l'activité.
- c. Phase d'élaboration et d'amélioration des activités :

- i. mettre en œuvre un programme des services de la défense (PSD) pour les activités particulières attribuées à leur CSD respective;
 - ii. coordonner les ressources essentielles et complémentaires afin d'assurer la disponibilité conformément au PSD;
 - iii. coordonner toutes les exigences administratives pour l'ensemble des ressources;
 - iv. veiller à ce que les ressources respectent toute exigence et qualification requise à l'appui des tâches auxquelles elles ont été affectées;
 - v. coordonner la configuration physique d'activités particulières.
- d. Phase d'exécution des activités :
- i. mettre en œuvre le PSD pour les activités particulières attribuées à leur CSD respective;
 - ii. assurer la liaison avec les responsables d'activités dans le cadre de la coordination de l'ensemble des exigences administratives déterminées pour les activités particulières.
- e. Phase d'examen post-activité (EPA) :
- i. Préparer et soumettre l'EPA l'autorité technique ou à l'autorité de gestion. L'EPA comprendra les renseignements sur l'établissement des coûts détaillés et finalisés ainsi que les reçus et
 - ii. aidera l'AT à rédiger et à présenter le rapport post-action (RPA) et le rapport post-exercice (RPX).

Exigences supplémentaires :

- 4. Exigence en matière de sécurité : niveau II (SECRET)
- 5. Passeport valide : Oui
- 6. Exigences linguistiques : E-01, P-01, G-01 – Anglais; V-01 – Français
- 7. Réservé aux Canadiens : Oui

Titre de la ressource : Responsable d'activité – Spécialiste de la simulation

Numéros de référence du poste : E-002, E-003, P-002, P-003, V-002, V-003, G-002, G-003, G-004

Lieu : CSD Edmonton, CSD Petawawa, CSD Valcartier, CSD Gagetown

1. Études : S.O.

2. Qualifications :

- a. Détenir une qualification AFAY ou une qualification équivalente obtenue d'un autre institut de formation professionnelle militaire de l'OTAN.
- b. Posséder au total au moins dix (10) ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :
 - i. la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade;
 - ii. un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA;
 - iii. un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national;
 - iv. l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire complexe.
- c. Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'une organisation d'armes de combat (arme blindée, artillerie, sapeurs de combat ou infanterie) d'au moins 100 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.
- d. Posséder au moins quatre (4) ans d'expérience de l'utilisation de systèmes de simulation dans la conception, le développement et la prestation d'événements d'instruction jusqu'à l'échelon de la brigade.

3. Description de la tâche :

Les responsables d'activité – Spécialiste de la simulation sont responsables de l'activité particulière à laquelle ils sont affectés. Ils assurent la coordination et la planification générales de la préparation et de l'exécution d'une activité particulière. Les activités particulières relevant de cette catégorie de responsable d'activité sont axées sur la réussite de l'exécution des simulations d'opérations terrestres. Les tâches particulières peuvent comporter notamment les activités suivantes :

- a. aider le CGC et l'A CGC à préparer l'ESI afin de confirmer les exigences particulières, les estimations des ressources et les exigences d'ingénierie des systèmes et toutes les autres exigences applicables à l'appui de cette activité;
- b. offrir un soutien pour la planification des conférences en offrant des séances d'information, en organisant des groupes de travail et en orientant les discussions selon les demandes du client;
- c. élaborer les scénarios relatifs aux activités particulières;

- d. élaborer des plans de soutien d'activité, notamment la configuration physique de l'activité, les ordres d'opération, les synthèses de renseignement et les communiqués de presse;
- e. procéder à des essais et à des tests afin de confirmer que l'activité respecte le but, la portée et les objectifs établis;
- f. conseiller le personnel militaire sur la réalisation des objectifs tout au long d'une activité;
- g. aider le RCS à préparer les activités après action subséquentes, au besoin.

Exigences supplémentaires :

- 4. Exigence en matière de sécurité : niveau II (SECRET)
- 5. Passeport valide : Oui
- 6. Exigences linguistiques : E-002, E-003, P-002, P-003, G-002, G-003, G-004 – Anglais; V-002, V-003 – Français
- 7. Réservé aux Canadiens : Oui

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires pour les soumissionnaires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir l'information et la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à ces exigences.

Le soumissionnaire doit être en mesure de satisfaire les besoins en ressources indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit également certifier que toutes les ressources seront disponibles à la date de l'attribution du contrat. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire à l'appui du respect de chaque exigence puisque chaque ressource sera évaluée par rapport aux critères techniques obligatoires définis ci-dessous.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être abordé séparément.

Critères pour le soumissionnaire		
Critères techniques obligatoires (TO)		Démonstration de la conformité
TO.1	<p><u>Recrutement</u></p> <p>Le soumissionnaire doit posséder une expérience antérieure de recrutement d'au moins 75 ressources pour trois (3) projets semblables* au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>* « semblable » signifie par :</p> <ul style="list-style-type: none">• un projet évalué au-delà de cinq millions de dollars par année;• et nécessitant le recrutement d'au moins trois (3) groupes différents de ressources.	<p>Le soumissionnaire doit fournir un sommaire détaillé pour chaque contrat, comprenant les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">a) nom du contrat et description des travaux;b) valeur et durée des contrats (mois et année de début et de fin);c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies;d) le nombre de types de ressources.

TO.2	<p><u>Activités de simulation</u></p> <p>Le soumissionnaire doit posséder une expérience antérieure de la gestion des activités de simulation dans trois (3) projets semblables* au cours des 10 dernières années.</p> <p>* « semblable » signifie par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un projet évalué au-delà de cinq millions de dollars par année; • et nécessitant le recrutement d'au moins trois (3) groupes différents de ressources. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un sommaire détaillé pour chaque contrat, comprenant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom du contrat et description des travaux; b) valeur et durée des contrats (mois et année de début et de fin); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies.
-------------	---	--

Critères liés aux ressources		
Critères techniques obligatoires (TO)		Démonstration de la conformité
TO.1	Coordonnateur général du contrat (CGC) – Une (1) ressource	
	<p>1.1 Détenir une qualification AFAY et une qualification AFAZ ou des qualifications équivalentes l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN) d'un autre institut de formation militaire de OTAN.</p> <p>Remarque 1 : AFAY est le code du ministère de la Défense nationale (MDN) officiel inscrit sur les dossiers du personnel afin d'indiquer que la personne a reçu la qualification pour la réussite d'une instruction de l'état-major de l'Armée du Collège de commandement et d'état-major de l'Armée canadienne.</p> <p>Remarque 2 : AFAZ est le code du ministère de la Défense nationale (MDN) officiel inscrit sur les dossiers du personnel afin d'indiquer que la personne a reçu la qualification pour la réussite d'une instruction de l'état-major interarmées des Forces armées canadiennes offerte par le Collège des Forces canadiennes.</p>	<p>Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie des certificats avec la soumission.</p>

1.2	<p>Posséder au total au moins vingt (20) ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade; • un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement de perfectionnement professionnel des Forces armées canadiennes (FAC) ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'Amérique, Grande-Bretagne, Canada, Australie (ABCA). • un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national; • l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
1.3	<p>Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en gestion, en direction et en supervision de la gestion financière et de la logistique d'une organisation d'au moins 200 personnes.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> e) nom et description de l'organisation cliente; f) période (début et fin : mois et année); g) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; h) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
1.4	<p>La ressource doit être parfaitement bilingue, c'est-à-dire qu'elle devra maîtriser l'anglais et le français. « Parfaitement bilingue » signifie que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs dans les deux langues.</p>	<p>Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.</p>

TO.2	Adjoint au coordonnateur général du contrat (A CGC) – Une (1) ressource		
	2.1	Détenir une qualification AFAY et une qualification AFAZ ou des qualifications équivalentes l'OTAN d'un autre institut de formation militaire de l'OTAN.	Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.
	2.2	<p>Posséder au moins 20 ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade; • un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA; • un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national; • l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	2.3	Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'une organisation d'au moins 200 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de valider les renseignements ci-dessus.

	2.4	La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.	Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.
TO.3	Officier des opérations (O Ops) – Une (1) ressource		
	3.1	Détenir une qualification AFAY ou une qualification équivalente l'OTAN d'un autre institut de formation militaire de l'OTAN.	Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.
	3.2	<p>Posséder au moins 10 ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade; • un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA; • un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national; • l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.

	3.3	Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'une organisation d'au moins 100 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.	Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants : a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de valider les renseignements ci-dessus.
	3.4	La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.	Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.
TO.4	Adjoint administratif (AA) – (Une) 1 ressource		
	4.1	Détenir un diplôme d'études secondaires.	Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.

	4.2	<p>Posséder au moins cinq (5) ans d'expérience combinée de travail pour le gouvernement fédéral du Canada, consistant à fournir un appui couvrant les aspects suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • soutien administratif – les activités de soutien administratif peuvent comprendre le contrôle des documents, la gestion des dossiers, le traitement des demandes d'indemnité de déplacement, etc.; • soutien financier – les activités de soutien financier peuvent comprendre la solde ou le traitement des factures, la gestion budgétaire, etc. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	4.3	<p>Posséder au moins trois (3) ans d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, d'utilisation de Microsoft Office, notamment Word, Excel et Outlook.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	4.4	<p>La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.</p>	<p>Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.</p>
TO.5	Responsable d'activité principal – Une (1) ressource		

5.1	<p>Détenir une qualification AFAY et une qualification AFAZ ou des qualifications équivalentes l'OTAN d'un autre institut de formation militaire de l'OTAN.</p>	<p>Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.</p>
5.2	<p>Posséder au moins 20 ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade; • un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA; • un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national; • l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
5.3	<p>Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'une organisation d'au moins 150 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.

	5.4	La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.	Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.
--	-----	--	--

T0.6	Responsable d'activité – Opérations terrestres – Cinq (5) ressources		
	6.1	Détenir une qualification AFAY et une qualification AFAZ ou des qualifications équivalentes l'OTAN d'un autre institut de formation militaire de l'OTAN.	Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.
	6.2	<p>Posséder au moins 20 ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade; • un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA; • un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national; • l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.

	6.3	Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'une organisation d'armes de combat (arme blindée, artillerie, sapeurs de combat ou infanterie) d'au moins 150 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.	Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants : a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	6.4	La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.	Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.
TO.2	Responsable d'activité – Logistique/GEM – Une (1) ressource		
	7.1	Détenir une qualification AFAY et une qualification AFAZ ou des qualifications équivalentes l'OTAN d'un autre institut de formation militaire de l'OTAN.	Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.

	7.2	<p>Posséder au moins 20 ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade; • un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA; • un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national; • l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	7.3	<p>Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'une organisation de soutien logistique des FAC ou de génie électrique et mécanique royal canadien d'au moins 200 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	7.4	<p>La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.</p>	<p>Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.</p>
TO.8	Responsable d'activité – Opérations aéroterrestres – Deux (2) ressources		

8.1	<p>Détenir une qualification AFAY et une qualification AFAZ ou des qualifications équivalentes l'OTAN d'un autre institut de formation militaire de l'OTAN.</p>	<p>Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.</p>
8.2	<p>Posséder au moins 20 ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade; • un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA; • un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national; • l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
8.3	<p>Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'une organisation de l'Aviation royale canadienne d'au moins 200 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
8.4	<p>La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.</p>	<p>Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.</p>

TO.9	Responsable d'activité – Renseignement – Deux (2) ressources		
9.1		Détenir une qualification AFAY ou une qualification équivalente l'OTAN d'un autre institut de formation militaire de l'OTAN.	Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.
9.2		<p>Posséder au moins 10 ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade; • un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA; • un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national; • l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
9.3		Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'une organisation du renseignement, comme une cellule du renseignement toutes sources ou un centre de fusionnement du renseignement, et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.

	9.4	La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.	Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.
TO.10	Superviseur des services techniques (SST) – Une (1) ressource		
	10.1	<p>Détenir un diplôme universitaire en informatique ou en technologie de l'information.</p> <p>OU</p> <p>Détenir un diplôme ou un certificat en informatique ou en technologie de l'information d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu et posséder dix (10) ans d'expérience de travail dans le domaine de la science de l'information ou de la technologie de l'information.</p>	<p>Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.</p> <p>S'il faut recourir à une combinaison d'éducation et de formation pour répondre aux critères, le soumissionnaire doit fournir les renseignements supplémentaires suivants.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.

10.2	<p>Posséder au moins dix (10) ans d'expérience combinée de l'exécution des tâches d'administration des réseaux au moyen des logiciels suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows 7 (et versions plus récentes); • Windows Server 2008R2 (et versions plus récentes); • Linux Red Hat; • VMWare (logiciel de machine virtuelle) et • UNIX. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
10.3	<p>Posséder au moins cinq (5) ans d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, de la reconfiguration de grands réseaux servant au moins 700 postes de travail clients. Cette expérience doit comprendre l'utilisation de la fantômisation et d'autres techniques pour permettre une alimentation rapide des données de tous les ordinateurs sur une simulation et un réseau sécurisé.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.

	10.4	Posséder au moins dix (10) ans d'expérience de la supervision de développeurs ou de programmeurs de technologies de l'information.	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	10.5	La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.	Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.
TO.11	Intégrateur technique principal des environnements synthétiques (ITPES) – Une (1) ressource		
	11.1	<p>Détenir un diplôme universitaire en informatique ou en technologie de l'information.</p> <p>OU</p> <p>Détenir un diplôme ou un certificat en informatique ou en technologie de l'information d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu et posséder dix (10) ans d'expérience de travail dans le domaine de la science de l'information ou de la technologie de l'information.</p>	<p>Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.</p> <p>S'il faut recourir à une combinaison d'éducation et de formation pour répondre aux critères, le soumissionnaire doit fournir les renseignements supplémentaires suivants.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils

			<p>répondent aux exigences établies;</p> <p>d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.</p>
	11.2	<p>Posséder au moins dix (10) ans d'expérience combinée de l'exécution des tâches d'administration des réseaux au moyen des logiciels suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows 7 (et versions plus récentes); • Windows Server 2008R2 (et versions plus récentes); • Linux Red Hat; • VMWare (logiciel de machine virtuelle) et • UNIX. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <p>a) nom et description de l'organisation cliente;</p> <p>b) période (début et fin : mois et année);</p> <p>c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies;</p> <p>d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.</p>
	11.3	<p>Posséder au moins dix (10) ans d'expérience de la reconfiguration de grands réseaux servant au moins 700 postes de travail clients. Cette expérience doit comprendre l'utilisation de la fantômisation et d'autres techniques pour permettre une alimentation rapide des données de tous les ordinateurs sur une simulation et un réseau sécurisé.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <p>a) nom et description de l'organisation cliente;</p> <p>b) période (début et fin : mois et année);</p> <p>c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies;</p> <p>d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.</p>

	11.4	Posséder au moins dix (10) ans d'expérience de la supervision de techniciens de réseau.	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	11.5	La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.	Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.

TO.12	Intégrateur technique des environnements synthétiques (ITES) – Trois (3) ressources		
	12.1	Détenir un diplôme ou un certificat d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu en administration des réseaux ou en réseautage informatique.	Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.
	12.2	<p>Posséder au moins dix (10) ans d'expérience combinée de l'exécution des tâches d'administration des réseaux au moyen des logiciels suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows 7 (et versions plus récentes); • Windows Server 2008R2 (et versions plus récentes); • Linux Red Hat; • VMWare (logiciel de machine virtuelle) et • UNIX. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les

			renseignements ci-dessus.
	12.3	Posséder au moins cinq (5) ans d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, de la reconfiguration de grands réseaux servant au moins 700 postes de travail clients. Cette expérience doit comprendre l'utilisation de la fantômisation et d'autres techniques pour permettre une alimentation rapide des données de tous les ordinateurs sur une simulation et un réseau sécurisé.	Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants : a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	12.4	La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.	Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.

TO.13	Archiviste des données numériques (ADN) – Une (1) ressource		
	13.1	<p>Détenir un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) et posséder deux (2) ans d'expérience de travail dans le domaine de la gestion de l'information/science de l'information;</p> <p>OU</p> <p>diplôme collégial ou certificat en gestion de l'information/science de l'information d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu et posséder cinq (5) ans d'expérience de travail dans le domaine de la gestion de l'information/science de l'information.</p> <p>OU</p> <p>Détenir un diplôme d'études supérieures en gestion de l'information/science de l'information d'un établissement postsecondaire reconnu.</p>	<p>Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.</p> <p>S'il faut recourir à une combinaison d'éducation et de formation pour répondre aux critères, le soumissionnaire doit fournir les renseignements supplémentaires suivants.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	13.2	<p>Posséder au moins cinq (5) ans d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, en téléchargement, examen, édition et tenue à jour de données numériques.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les

			renseignements ci-dessus.
	13.3	Posséder au moins deux (2) ans d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, en planification, administration et organisation de dépôts de données numériques.	Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants : a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	13.4	Posséder au moins deux (3) ans d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, en gestion de sites SharePoint de Microsoft ou d'un système semblable de gestion de l'information.	Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants : a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	13.5	La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.	Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.
TO.14	Coordonnateur des logiciels de script (CLS) – Une (1) ressource		

14.1	<p>Détenir un diplôme universitaire en informatique ou en technologie de l'information.</p> <p>OU</p> <p>Détenir un diplôme collégial ou un certificat équivalent en informatique ou en technologie de l'information d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu et posséder cinq (5) ans d'expérience de travail dans le domaine de la science de l'information/technologie de l'information.</p>	<p>Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.</p> <p>S'il faut recourir à une combinaison d'éducation et de formation pour répondre aux critères, le soumissionnaire doit fournir les renseignements supplémentaires suivants.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
14.2	<p>Posséder au moins cinq (5) ans d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, en rédaction de scripts de logiciels et en gestion de configuration.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.

14.3	<p>Posséder au moins cinq (5) ans d'expérience combinée, acquise au cours des dix (10) dernières années, de l'utilisation de chacun des logiciels suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows 7 (et versions plus récentes); • Windows Server 2008R2 (et versions plus récentes); • Linux Red Hat; • VMWare (logiciel de machine virtuelle); • UNIX; • C++; • JAVA; • langage PERL; • rédaction de scripts UNIX; • XML et • bases de données SQL. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
14.4	<p>La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.</p>	<p>Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.</p>

TO.15	Technicien principal en génie des systèmes (TPGS) [Gagetown, Petawawa, Kingston, Edmonton] – Quatre (4) ressources		
	15.1	<p>Détenir un diplôme d'études supérieures en gestion de l'information/science de l'information d'un établissement postsecondaire reconnu.</p> <p>OU</p> <p>Détenir un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) d'un établissement postsecondaire reconnu et posséder deux (2) ans d'expérience de travail dans le domaine de la gestion de l'information/science de l'information.</p> <p>OU</p> <p>Détenir un diplôme collégial ou un certificat en gestion de l'information/science de l'information d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu et posséder cinq (5) ans d'expérience de travail dans le domaine de la gestion de l'information/science de l'information.</p>	<p>Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.</p> <p>S'il faut recourir à une combinaison d'éducation et de formation pour répondre aux critères, le soumissionnaire doit fournir les renseignements supplémentaires suivants.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	15.2	<p>Posséder au moins cinq (5) ans d'expérience combinée, acquise au cours des dix (10) dernières années, de l'utilisation de chacun des logiciels suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows 7 (et versions plus récentes); • Windows Server 2008R2 (et versions plus récentes); • Linux Red Hat; • VMWare (logiciel de machine virtuelle) et • UNIX. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les

			renseignements ci-dessus.
	15.3	Posséder au moins trois (3) ans d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, en reconfiguration de grands réseaux servant au moins 700 postes de travail clients. Cette expérience doit comprendre l'utilisation de la fantômisation et d'autres techniques pour permettre une alimentation rapide des données de tous les ordinateurs sur une simulation et un réseau sécurisé.	Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants : a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	15.4	La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.	Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.
TO.16	Technicien principal en génie des systèmes (TPGS) [Valcartier] – Une (1) ressource		
	16.1	Détenir un diplôme d'études supérieures en gestion de l'information/science de l'information d'un établissement postsecondaire reconnu. OU Détenir un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) d'un établissement postsecondaire reconnu et posséder deux (2) ans d'expérience de travail dans le domaine de la gestion de l'information/science de l'information. OU Détenir un diplôme collégial ou un certificat en gestion de l'information/science de l'information d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu et posséder cinq (5) ans d'expérience de travail dans le domaine de la gestion de l'information/science de l'information.	Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission. S'il faut recourir à une combinaison d'éducation et de formation pour répondre aux critères, le soumissionnaire doit fournir les renseignements supplémentaires suivants. Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants : a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année);

			<p>c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies;</p> <p>d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.</p>
16.2	<p>Posséder au moins cinq (5) ans d'expérience combinée, acquise au cours des dix (10) dernières années, de l'utilisation de chacun des logiciels suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows 7 (et versions plus récentes); • Windows Server 2008R2 (et versions plus récentes); • Linux Red Hat; • VMWare (logiciel de machine virtuelle) et • UNIX. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <p>a) nom et description de l'organisation cliente;</p> <p>b) période (début et fin : mois et année);</p> <p>c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies;</p> <p>d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.</p>	
16.3	<p>Posséder au moins cinq (5) ans d'expérience, acquise au cours des sept (7) dernières années, de la reconfiguration de grands réseaux servant au moins 700 postes de travail clients. Cette expérience doit comprendre l'utilisation de la fantômisation et d'autres techniques pour permettre une alimentation rapide des données de tous les ordinateurs sur une simulation et un réseau sécurisé.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <p>a) nom et description de l'organisation cliente;</p> <p>b) période (début et fin : mois et année);</p> <p>c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies;</p> <p>d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.</p>	

	16.4	La ressource doit maîtriser le français. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.	Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.
--	------	--	--

TO.17	Technicien en génie des systèmes (TGS) [Gagetown, Petawawa, Kingston, Edmonton] – Huit (8) ressources		
	17.1	<p>Détenir un diplôme d'études supérieures en gestion de l'information/science de l'information d'un établissement postsecondaire reconnu.</p> <p>OU</p> <p>Détenir un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) d'un établissement postsecondaire reconnu et posséder deux (2) ans d'expérience de travail dans le domaine de la gestion de l'information/science de l'information.</p> <p>OU</p> <p>Détenir un diplôme collégial ou un certificat en gestion de l'information/science de l'information d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu et posséder cinq (5) ans d'expérience de travail dans le domaine de la gestion de l'information/science de l'information.</p>	<p>Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.</p> <p>S'il faut recourir à une combinaison d'éducation et de formation pour répondre aux critères, le soumissionnaire doit fournir les renseignements supplémentaires suivants.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.

17.2	<p>Posséder au moins trois (3) ans d'expérience combinée, acquise au cours des cinq (5) dernières années, de l'utilisation des logiciels suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows 7 (et versions plus récentes); • Windows Server 2008R2 (et versions plus récentes); • Linux Red Hat; • VMWare (logiciel de machine virtuelle) et • UNIX. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
17.3	<p>Posséder au moins trois (3) ans d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, en reconfiguration de grands réseaux servant au moins 700 postes de travail clients. Cette expérience doit comprendre l'utilisation de la fantômisation et d'autres techniques pour permettre une alimentation rapide des données de tous les ordinateurs sur une simulation et un réseau sécurisé.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-

			dessus.
	17.4	La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.	Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.
TO.18	Technicien en génie des systèmes (TGS) [Valcartier] – Une (1) ressource		
	18.1	<p>Détenir un diplôme d'études supérieures en gestion de l'information/science de l'information d'un établissement postsecondaire reconnu.</p> <p>OU</p> <p>Détenir un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) d'un établissement postsecondaire reconnu et posséder deux (2) ans d'expérience de travail dans le domaine de la gestion de l'information/science de l'information.</p> <p>OU</p> <p>Détenir un diplôme collégial ou un certificat en gestion de l'information/science de l'information d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu et posséder cinq (5) ans d'expérience de travail dans le domaine de la gestion de l'information/science de l'information.</p>	<p>Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.</p> <p>S'il faut recourir à une combinaison d'éducation et de formation pour répondre aux critères, le soumissionnaire doit fournir les renseignements supplémentaires suivants.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <p>a) nom et description de l'organisation cliente;</p> <p>b) période (début et fin : mois et année);</p> <p>c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies;</p> <p>d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les</p>

			renseignements ci-dessus.
	18.2	<p>Posséder au moins trois (3) ans d'expérience combinée, acquise au cours des cinq (5) dernières années, de l'utilisation des logiciels suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows 7 (et versions plus récentes); • Windows Server 2008R2 (et versions plus récentes); • Linux Red Hat; • VMWare (logiciel de machine virtuelle) et • UNIX. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	18.3	<p>Posséder au moins trois (3) ans d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, en reconfiguration de grands réseaux servant au moins 700 postes de travail clients. Cette expérience doit comprendre l'utilisation de la fantômisation et d'autres techniques afin d'assurer la pleine fonctionnalité de tous les postes clients sur un réseau de simulation.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin

			de confirmer les renseignements ci-dessus.
	18.4	La ressource doit maîtriser le français. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.	Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.
TO.19	Expert du Système interarmées de simulation tactique des conflits (JCATS) – Une (1) ressource		
	19.1	Détenir une qualification AFAY ou une qualification équivalente l'OTAN d'un autre institut de formation militaire de l'OTAN.	Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.
	19.2	<p>Posséder au moins 10 ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade; • un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA; • un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national; • l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	19.3	Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'une organisation d'au moins 100 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.	Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en

			<p>incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	19.4	<p>Posséder au moins quatre (4) ans d'expérience de l'utilisation de systèmes de simulation dans la conception, le développement et la prestation d'activités d'instruction jusqu'à l'échelon de la brigade.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.

	19.5	La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.	Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.
TO.20	Expert du simulateur de commandement et d'état-major (Sim CEM) – Une (1) ressource		
	20.1	Détenir une qualification AFAY ou une qualification équivalente l'OTAN d'un autre institut de formation militaire de l'OTAN.	Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.
	20.2	<p>Posséder au moins 10 ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade; • un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA; • un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national; • l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.

	20.3	Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'une organisation d'au moins 100 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	20.4	Posséder au moins quatre (4) ans d'expérience de l'utilisation de systèmes de simulation dans la conception, le développement et la prestation d'activités d'instruction jusqu'à l'échelon de la brigade.	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-

			dessus.
	20.5	La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.	Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.
TO.21	Expert du système One Semi-Automated Forces (OneSAF) – Une (1) ressource		
	21.1	Détenir une qualification AFAY ou une qualification équivalente l'OTAN d'un autre institut de formation militaire de l'OTAN.	Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.
	21.2	<p>Posséder au moins 10 ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade; • un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA; • un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national; • l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.

	21.3	Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'une organisation d'au moins 100 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	21.4	Posséder au moins quatre (4) ans d'expérience de l'utilisation de systèmes de simulation dans la conception, le développement et la prestation d'activités d'instruction jusqu'à l'échelon de la brigade.	Le MDN offrira une instruction particulière sur tous les aspects des systèmes de simulation actuels et les logiciels qui y sont associés.
	21.5	La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.	Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.

TO.22	Expert de la simulation virtuelle – Deux (2) ressources		
	22.1	<p>Posséder au moins 10 ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade; • un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA; • un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national; • l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	22.2	<p>Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'une organisation d'au moins 100 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui

			communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	22.3	Posséder au moins quatre (4) ans d'expérience de l'utilisation de systèmes de simulation dans la conception, le développement et la prestation d'activités d'instruction jusqu'à l'échelon de la brigade.	Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants : a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	22.4	La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.	Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.
TO.23	Expert du terrain – Deux (2) ressources		
	23.1	Être titulaire d'un grade universitaire ou d'un diplôme collégial (dans n'importe quel domaine) d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu.	Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.

	23.2	Posséder au moins deux (2) ans d'expérience de la réalisation de terrains numériques.	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <p>a) nom et description de l'organisation cliente;</p> <p>b) période (début et fin : mois et année);</p> <p>c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies;</p> <p>d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.</p>
	23.3	<p>Posséder au moins cinq (5) ans d'expérience de la création de modèles de terrains au moyen des logiciels suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terrex; • ArcGIS; • Erdas Imagine; • CLS; • Global Mapper; • TerraSim; • Multigen Creator; • Sextant. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <p>a) nom et description de l'organisation cliente;</p> <p>b) période (début et fin : mois et année);</p> <p>c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies;</p> <p>d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-</p>

			dessus.
	23.4	La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.	Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.
TO.24	Expert de la modélisation tridimensionnelle – Deux (2) ressources		
	24.1	Détenir un diplôme collégial ou un certificat en systèmes d'information/technologie de l'information d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu.	Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.
	24.2	Posséder au moins cinq (5) ans d'expérience combinée, acquise au cours des dix (10) dernières années, de la création de modèles 3D au moyen des logiciels suivants : <ul style="list-style-type: none"> • 3D Studio Max; • Multigen Creator. 	Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants : <ol style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.

	24.3	La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.	Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.
TO.25	Expert principal des systèmes d'information de commandement et de contrôle (SIC2) – Une (1) ressource		
	25.1	Être titulaire d'un grade universitaire ou d'un diplôme collégial (dans n'importe quel domaine) d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu.	Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.
	25.2	Détenir une qualification AFAY ou une qualification équivalente l'OTAN d'un autre institut de formation militaire de l'OTAN.	Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission. a) nom et description de l'organisation cliente; b)période (début et fin : mois et année); c)description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d)nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.

	25.3	<p>Posséder au moins 10 ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade; • un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA; • un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national; • l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <p>a) nom et description de l'organisation cliente;</p> <p>a) période (début et fin : mois et année);</p> <p>b) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies;</p> <p>a) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.</p>
	25.4	<p>Posséder un minimum de deux (2) ans d'expérience au cours des trois (3) dernières années en utilisation d'un outil numérique de système d'information de commandement et de contrôle (SIC2) à l'appui d'activités d'instruction portant sur la simulation.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <p>a) nom et description de l'organisation cliente;</p> <p>b) période (début et fin : mois et année);</p> <p>c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies;</p> <p>d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-</p>

			dessus.
	25.5	Posséder de l'expérience en utilisation d'un outil numérique de système d'information de commandement et de contrôle (SIC2) à l'appui d'activités d'instruction portant sur la simulation.	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.

	25.6	La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
TO.26	Expert des systèmes d'information de commandement et de contrôle (Gagetown, Petawawa, Kingston, Edmonton) – Quatorze (14) ressources		
	26.1	Être titulaire d'un grade universitaire ou d'un diplôme collégial (dans n'importe quel domaine) d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu.	Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.

	26.2	<p>Posséder au moins deux (2) ans d'expérience acquise au cours des trois (3) dernières années de l'utilisation d'un outil de système d'information de commandement et de contrôle (SIC2) au sein d'une organisation de quartier général à l'échelon du bataillon, de la brigade ou de la division.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
--	------	---	---

	26.3	Posséder de l'expérience en utilisation d'un outil numérique de système d'information de commandement et de contrôle (SIC2) à l'appui d'activités d'instruction portant sur la simulation.	Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants : a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	26.4	La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.	Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.
TO.27	Expert des systèmes d'information de commandement et de contrôle (SIC2) (Valcartier) – Deux (2) ressources		
	27.1	Être titulaire d'un grade universitaire ou d'un diplôme collégial (dans n'importe quel domaine) d'un établissement de formation ou postsecondaire reconnu.	Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.

	27.2	Posséder au moins deux (2) ans d'expérience acquise au cours des trois (3) dernières années de l'utilisation d'un outil de système d'information de commandement et de contrôle (SIC2) au sein d'une organisation de quartier général à l'échelon du bataillon, de la brigade ou de la division.	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	27.3	La ressource doit maîtriser le français. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.	Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.

TO.28	Responsable contractuel du site (RCS) (Gagetown, Petawawa, Edmonton) – Trois (3) ressources		
	28.1	Détenir une qualification AFAY et une qualification AFAZ ou des qualifications équivalentes l'OTAN d'un autre institut de formation militaire de l'OTAN.	Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.
	28.2	<p>Posséder au moins 20 ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade; • un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC (ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA); • un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national; • l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	28.3	Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'une organisation d'au moins 150 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles

			<p>et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies;</p> <p>d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.</p>
	28.4	<p>La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.</p>	<p>Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.</p>
TO.29	Responsable contractuel du site (RCS) (Valcartier) – Une (1) ressource		
	29.1	<p>Détenir une qualification AFAY et une qualification AFAZ ou des qualifications équivalentes l'OTAN d'un autre institut de formation militaire de l'OTAN.</p>	<p>Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.</p>
	29.2	<p>Posséder au moins 20 ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade; • un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC (ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA); • un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national; <p>l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <p>a) nom et description de l'organisation cliente;</p> <p>b) période (début et fin : mois et année);</p> <p>c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies;</p> <p>d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les</p>

			renseignements ci-dessus.
	29.3	Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'une organisation d'au moins 150 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.	Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants : a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	29.4	La ressource doit être parfaitement bilingue, c'est-à-dire qu'elle devra maîtriser l'anglais et le français. « Parfaitement bilingue » signifie que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs dans les deux langues.	Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.
TO.30	Responsable d'activité – Spécialiste de la simulation (Gagetown, Petawawa, Edmonton) – Sept (7) ressources		
	30.1	Détenir une qualification AFAY ou une qualification équivalente l'OTAN d'un autre institut de formation militaire de l'OTAN.	Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.

	30.2	<p>Posséder au moins 10 ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade; • un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA; • un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national; • l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	30.3	<p>Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'une organisation d'armes de combat (arme blindée, artillerie, sapeurs de combat ou infanterie) d'au moins 100 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-

			dessus.
	30.4	Posséder au moins quatre (4) ans d'expérience de l'utilisation de systèmes de simulation dans la conception, le développement et la prestation d'activités d'instruction jusqu'à l'échelon de la brigade.	Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants : a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	30.5	La ressource doit maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.	Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.
TO.31	Responsable d'activité – Spécialiste de la simulation (Valcartier) – Deux (2) ressources		
	31.1	Détenir une qualification AFAY ou une qualification équivalente l'OTAN d'un autre institut de formation militaire de l'OTAN.	Le soumissionnaire doit en faire la démonstration en fournissant une copie du certificat ou du diplôme avec la soumission.

	31.2	<p>Posséder au moins 10 ans d'expérience militaire. Cette expérience doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestion ou la supervision des activités d'instruction à l'échelon de l'unité ou de la brigade; • un emploi à titre d'instructeur ou de personnel d'instruction à un établissement d'instruction des FAC (ou d'un établissement équivalent de l'OTAN ou de l'ABCA); • un emploi à titre de membre d'une organisation de quartier général à l'échelon de la brigade, de la division ou national; • l'organisation et la prestation d'une instruction collective militaire à l'échelon de la brigade. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	31.3	<p>Posséder au moins deux (2) ans d'expérience militaire en direction ou en gestion d'une organisation d'armes de combat (arme blindée, artillerie, sapeurs de combat ou infanterie) d'au moins 100 personnes et en supervision des opérations, de la gestion du personnel, de la gestion financière et de la logistique.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-

			dessus.
	31.4	Posséder au moins quatre (4) ans d'expérience de l'utilisation de systèmes de simulation dans la conception, le développement et la prestation d'activités d'instruction jusqu'à l'échelon de la brigade.	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé et démontrer la façon dont il répond à chacun de ces critères en incluant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom et description de l'organisation cliente; b) période (début et fin : mois et année); c) description des rôles et des responsabilités indiquant clairement en quoi ils répondent aux exigences établies; d) nom d'une personne avec qui communiquer afin de confirmer les renseignements ci-dessus.
	31.5	La ressource doit maîtriser le français. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.	Le soumissionnaire doit certifier dans sa proposition que chaque ressource proposée respecte l'exigence linguistique afin qu'elle soit jugée conforme.

Données historiques sur l'utilisation des ressources complémentaires

Selon les données historiques, un bassin comptant approximativement 450 ressources complémentaires a été créé afin de répondre aux précédents besoins des activités. Ces besoins en ressources complémentaires ont été déterminés d'après les tâches attribuées de janvier à décembre 2016.

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)		
JANVIER	KINGSTON	EX UNIFIED RESOLVE						
		NC-027 Expert Sim CEM	1	Secret – Niveau 2	OUI	21		
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	6	Secret – Niveau 2	OUI	21		
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	4	Secret – Niveau 2	OUI	21		
		NC-008 Superviseur de la cellule	5	Secret – Niveau 2	OUI	21		
		NC-009 Acteur (généraliste)	20	Secret – Niveau 2	OUI	21		
		NC-010 Acteur (spécialisé)	20	Secret – Niveau 2	OUI	21		
		NC-015 Coordonnateur supérieur de l'état-major	5	Secret – Niveau 2	OUI	21		
		NC-007 Superviseur des opérations	20	Secret – Niveau 2	OUI	21		
		Création de scénarios d'instruction axés sur les actions décisives						
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	16	Secret – Niveau 2	NON	30		
		NC-015 Coordonnateur supérieur de l'état-major	2	Secret – Niveau 2	NON	30		
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	2	Secret – Niveau 2	NON	30		
		NC-001 Responsable d'activité	2	Secret – Niveau 2	NON	30		
Entraînement d'interopérabilité CANUS – soutien médias								
NC-001 Responsable d'activité	1	Secret – Niveau 2	NON	10				
NC-015 Coordonnateur supérieur de l'état-major	1	Secret – Niveau 2	NON	10				
NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	1	Secret – Niveau 2	NON	10				

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)
		NC-007 Superviseur des opérations	1	Secret – Niveau 2	NON	10
		NC-015 Coordonnateur supérieur de l'état-major	1	Secret – Niveau 2	NON	10
		EX DETERMINED DRAGON (conception)				
		NC-007 Superviseur des opérations	11	Secret – Niveau 2	NON	10
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	1	Secret – Niveau 2	NON	10
		NC-015 Coordonnateur supérieur de l'état-major	1	Secret – Niveau 2	NON	10
		EX RED DEVIL (conception)				
		NC-009 Acteur (généraliste)	1	Secret – Niveau 2	OUI	5
	GAGETOWN	Entraînement aux opérations de convoi				
		NC-012 Opérateur de simulateur	12	SANS CLASS	NON	3
		Instruction de tp reco – 8 CH				
		NC-012 Opérateur de simulateur	1	SANS CLASS	NON	2
		NC-012 Manoeuvre	8	SANS CLASS	NON	2
		Sout instr au maniement d'armes antichars – École de l'Arme blindée				
		NC-012 Opérateur de simulateur	5	SANS CLASS	NON	3
	EDMONTON	Instruction de troupe de reconnaissance				
		NC-012 Opérateur de simulateur	2	SANS CLASS	NON	6
		Instruction de compagnie d'infanterie				
		NC-011 Opérateur de simulateur	21	SANS CLASS	NON	5
		Instruction sur les convois				
		NC-012 Opérateur de simulateur	1	Secret – Niveau 2	NON	1
		Instr coord soutien				
		NC-013 Manoeuvre	1	Secret – Niveau 2	NON	46
	PETAWAWA	Instruction de brigade				

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)
		NC-012 Opérateur de simulateur	24	Secret – Niveau 2	NON	3
		Instruction d'infanterie légère				
		NC-012 Opérateur de simulateur	24	Secret – Niveau 2	NON	4
		Soutien SIC2				
		NC-034 Soutien SIC2	1	Secret – Niveau 2	NON	65
	VALCARTIER	CAX – 35 GBC				
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	1	Secret – Niveau 2	NON	3
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	1	Secret – Niveau 2	NON	3
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	Secret – Niveau 2	NON	3
		NC-009 Acteur (généraliste)	3	Secret – Niveau 2	NON	3
		Simulation				
		NC-012 Opérateur de simulateur	5	Secret – Niveau 2	NON	5
FÉVRIER	KINGSTON	Cours avancé de l'aviation tactique – ARC				
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	Secret – Niveau 2	NON	25
		NC-034 Soutien SIC2	1	Secret – Niveau 2	NON	25
		NC-010 Acteur (spécialisé)	1	Secret – Niveau 2	NON	25
		NC-009 Acteur (généraliste)	4	Secret – Niveau 2	NON	25
		NC-015 Coordonnateur supérieur de l'état-major	1	Secret – Niveau 2	NON	25
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	1	Secret – Niveau 2	NON	25
		NC-007 Superviseur des opérations	5	Secret – Niveau 2	NON	25
		EX UNIFIED RESOLVE 16				
		NC-028 Expert Sim CEM	1	Secret – Niveau 2	OUI	25
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	6	Secret – Niveau 2	OUI	25

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	4	Secret – Niveau 2	OUI	25
		NC-008 Superviseur de la cellule	5	Secret – Niveau 2	OUI	25
		NC-009 Acteur (généraliste)	20	Secret – Niveau 2	OUI	25
		NC-010 Acteur (spécialisé)	20	Secret – Niveau 2	OUI	25
		NC-015 Coordonnateur supérieur de l'état-major	5	Secret – Niveau 2	OUI	25
		NC-007 Superviseur des opérations	20	Secret – Niveau 2	OUI	25
	GAGETOWN	Cours 1601 et 1602 sur les Ops Tac de l'AT				
		NC-001 Responsable d'activité	3	SANS CLASS	NON	3
		NC-012 Opérateur de simulateur (EX 1)	42	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur (EX 2)	42	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur (EX 3)	54	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur (EX 4)	16	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur (Prép)	2	SANS CLASS	NON	2
		NC-012 Opérateur de simulateur (Prép)	1	SANS CLASS	NON	2
		Sout développement de l'instruction				
		NC-013 Manœuvre	2	SANS CLASS	NON	7
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	SANS CLASS	NON	6
		Sout instr PP1.1 COG – NE				
		NC-001 Responsable d'activité	2	SANS CLASS	NON	3
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	SANS CLASS	NON	3
		NC-012 Opérateur de simulateur	42	SANS CLASS	NON	3
		Cours d'OOA – École artil				
		NC-012 Opérateur de simulateur	31	Secret – Niveau 2	NON	2
		NC-012 Opérateur de simulateur	1	Secret – Niveau 2	NON	2
		NC-012 Opérateur de simulateur	4	Secret – Niveau 2	NON	1

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)
		NC-012 Opérateur de simulateur	2	Secret – Niveau 2	NON	2
		Sout tech SAO – Ecole artil				
		NC-012 Opérateur de simulateur	3	Secret – Niveau 2	NON	7
		CAX GB 2 RCR				
		NC-012 Opérateur de simulateur	24	Secret – Niveau 2	NON	3
		NC-012 Opérateur de simulateur	1	Secret – Niveau 2	NON	3
		NC-012 Opérateur de simulateur	2	Secret – Niveau 2	NON	2
		CAX de troupe de reconnaissance				
		NC-012 Opérateur de simulateur	2	SANS CLASS	NON	2
		Exercice de troupe du RCD sur VBS				
		NC-012 Opérateur de simulateur	2	Secret – Niveau 2	NON	5
		CAX 62^e régt de l'ARC				
		NC-008 Superviseur de la cellule	2	Secret – Niveau 2	NON	2
		NC-012 Opérateur de simulateur	4	Secret – Niveau 2	NON	2
CAX niv 5 – 12 RBC						
NC-008 Superviseur de la cellule	2	Secret – Niveau 2	NON	2		
NC-012 Opérateur de simulateur	3	Secret – Niveau 2	NON	2		
EX REACTION ROYALE						
NC-008 Superviseur de la cellule	1	Secret – Niveau 2	NON	5		
NC-009 Acteur (généraliste)	1	Secret – Niveau 2	NON	5		
MARS	KINGSTON	Sout instr MRTT				
		NC-026 TGS	3	Secret – Niveau 2	NON	266
		Conception de scénarios d'instruction axés sur les actions décisives				
		NC-001 Responsable d'activité	2	Secret – Niveau 2	NON	10

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	5	Secret – Niveau 2	NON	10
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	5	Secret – Niveau 2	NON	10
		NC-015 Coordonnateur supérieur de l'état-major	5	Secret – Niveau 2	NON	10
		NC-031 Expert du terrain	1	Secret – Niveau 2	NON	10
		NC-034 Soutien SIC2	2	Secret – Niveau 2	NON	10
		EX PACIFIC QUAKE				
		NC-001 Responsable d'activité	1	Secret – Niveau 2	OUI	5
		Conception EX STAUNCH MAPLE				
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	5	Secret – Niveau 2	NON	7
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	1	Secret – Niveau 2	NON	7
		NC-015 Coordonnateur supérieur de l'état-major	1	Secret – Niveau 2	NON	7
		Simulation				
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	Secret – Niveau 2	NON	5
		NC-013 Manœuvre	13	Secret – Niveau 2	NON	5
		Coord/liaison d'instruction – QG COIC				
		NC-001 Responsable d'activité	1	Secret – Niveau 2	NON	160
		Planification d'exercices – RDDC				
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	1	Secret – Niveau 2	OUI	226
		Soutien instr SIC2 – CCEMAC				
		NC-034 Soutien SIC2	1	Secret – Niveau 2	NON	114
		Conception de terrain – RDDC				
		NC-031 Expert du terrain	1	Secret – Niveau 2	OUI	240
		Entraînement au pilotage d'hélicoptères – ARC				

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)
		NC-034 Soutien SIC2	1	Secret – Niveau 2	NON	4
		Soutien instr SIC2 – CCEMAC				
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	6	Secret – Niveau 2	NON	10
	GAGETOWN	Cours 1603 sur les Ops Tac de l'AT				
		NC-001 Responsable d'activité	2	SANS CLASS	NON	3
		NC-012 Opérateur de simulateur (EX 1)	21	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur (EX 2)	21	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur (EX 3)	27	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur (EX 4)	8	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur (Prép)	2	SANS CLASS	NON	2
		NC-012 Opérateur de simulateur (Prép)	1	SANS CLASS	NON	2
		Soutien instr PP1.2 – École artil				
		NC-012 Opérateur de simulateur (EX 1)	8	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur (EX 2)	7	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur (EX 3)	3	SANS CLASS	NON	2
	EDMONTON	Conception de scénarios d'instruction axés sur les actions décisives				
		NC-001 Responsable d'activité	1	Secret – Niveau 2	NON	14
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	2	Secret – Niveau 2	NON	14
		Instr à la logistique des convois				
		NC-012 Opérateur de simulateur	2	SANS CLASS	NON	5
		Instruction de troupe de reco				
		NC-012 Opérateur de simulateur	4	SANS CLASS	NON	4
		Comité de rédaction des plans d'exercice de bde				
		NC-001 Responsable d'activité	1	SANS CLASS	NON	10

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)
		NC-005 Rédacteur-développeur principal CAX bde	4	SANS CLASS	NON	10
		NC-012 Opérateur de simulateur	15	SANS CLASS	NON	5
		NC-011 Opérateur de simulateur	2	SANS CLASS	NON	5
	PETAWAWA	Exercice d'esc RCD sur VBS/JCATS				
		NC-012 Opérateur de simulateur	12	SANS CLASS	NON	1
		Exercice d'esc RCD sur VBS/JCATS				
		NC-012 Opérateur de simulateur	4	SANS CLASS	NON	1
		CAX QG 32 CBG				
		NC-012 Opérateur de simulateur	16	SANS CLASS	NON	5
		CAX 2 Bon Svc				
		NC-012 Opérateur de simulateur	3	Secret – Niveau 2	NON	1
	VALCARTIER	Exercice sur les transmissions				
		NC-005 Rédacteur-développeur principal CAX niv 6 12 RBC	1	Secret – Niveau 2	NON	11
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	1	Secret – Niveau 2	NON	12
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	1	Secret – Niveau 2	NON	12
		NC-008 Superviseur de la cellule	2	Secret – Niveau 2	NON	5
		NC-009 Acteur (généraliste)	6	Secret – Niveau 2	NON	5
		EX INTENDANT TACTIQUE no 1				
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	1	Secret – Niveau 2	NON	23
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	1	Secret – Niveau 2	NON	23
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	Secret – Niveau 2	NON	10
		NC-009 Acteur (généraliste)	6	Secret – Niveau 2	NON	10

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)
		Simulation sur VBS				
		NC-012 Opérateur de simulateur	2	Secret – Niveau 2	NON	3
		Conception de scénarios d'instr				
		NC-001 Responsable d'activité	1	Secret – Niveau 2	NON	100
AVRIL						
	KINGSTON	CAX GB – CCEMAC				
		NC-007 Superviseur des opérations	6	SANS CLASS	NON	6
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	SANS CLASS	NON	5
		NC-009 Acteur (généraliste)	54	SANS CLASS	NON	5
		NC-010 Acteur (spécialisé)	8	SANS CLASS	NON	6
		NC-013 Manœuvre	14	SANS CLASS	NON	1
		Soutien instr – RDDC				
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	1	Secret – Niveau 2	OUI	190
		Sout au développement de l'instr – CCEMAC				
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	1	SANS CLASS	NON	31
		EX PACIFIC QUAKE				
		NC-001 Responsable d'activité	1	Secret – Niveau 2	OUI	31
		COMRENSFC				
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	1	Très secret – Niveau 3	OUI	2
	GAGETOWN	Cours de superviseur tech – Défense aérienne				
		NC-001 Responsable d'activité	1	Secret – Niveau 2	NON	3
		NC-001 Responsable d'activité	1	Secret – Niveau 2	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur	14	Secret – Niveau 2	NON	1
		NC-001 Responsable d'activité	1	Secret – Niveau 2	NON	5

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)
		NC-012 Opérateur de simulateur	14	Secret – Niveau 2	NON	5
		Cours de PP3 – École d'infanterie				
		NC-001 Responsable d'activité	3	Secret – Niveau 2	NON	3
		NC-008 Superviseur de la cellule	3	Secret – Niveau 2	NON	3
		NC-012 Opérateur de simulateur	50	Secret – Niveau 2	NON	3
		Cours 1604 sur les Ops Tac de l'AT				
		NC-001 Responsable d'activité	2	SANS CLASS	NON	3
		NC-012 Opérateur de simulateur (EX 1)	41	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur (EX 2)	49	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur (EX 3)	41	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur (EX 4)	8	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur (Prép)	2	SANS CLASS	NON	2
		NC-012 Opérateur de simulateur (Prép)	1	SANS CLASS	NON	2
		Soutien et développement de l'instruction – QG CIC				
		NC-018 Adjoint administratif	1	SANS CLASS	NON	236
		NC-015 Coordonnateur supérieur de l'état-major	3	Secret – Niveau 2	NON	236
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	Secret – Niveau 2	NON	236
		NC-034 Soutien SIC2	1	Secret – Niveau 2	NON	236
		NC-035 A admin subalterne	1	SANS CLASS	NON	13
		NC-035 A admin subalterne	1	SANS CLASS	NON	53
	EDMONTON	Démonstration VBS				
		NC-012 Opérateur de simulateur	1	Secret – Niveau 2	NON	1
		CAX bataillon de logistique de la Réserve				
		NC-012 Opérateur de simulateur	4	Secret – Niveau 2	NON	4
		Conception de scénarios d'exercice				

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)
		NC-001 Responsable d'activité	1	Secret – Niveau 2	NON	5
	PETAWAWA	S.O. – aucune ressource complémentaire nécessaire				
	VALCARTIER	EX INTENDANT TACTIQUE no 2				
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	1	Secret – Niveau 2	NON	23
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	1	Secret – Niveau 2	NON	23
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	Secret – Niveau 2	NON	10
		NC-009 Acteur (généraliste)	6	Secret – Niveau 2	NON	10
		EX FUSILIER RECIPROQUE				
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	Secret – Niveau 2	NON	2
		NC-012 Opérateur de simulateur	8	Secret – Niveau 2	NON	2
		EX VBS du Régiment de la Chaudière				
		NC-012 Opérateur de simulateur	4	Secret – Niveau 2	NON	3
MAI						
	KINGSTON	1^{er} CAX bde – CCEMAC				
		NC-007 Superviseur des opérations	15	SANS CLASS	NON	4
		NC-010 Acteur (spécialisé)	12	SANS CLASS	NON	4
		2^e CAX bde – CCEMAC				
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	4	SANS CLASS	NON	4
		NC-010 Acteur (spécialisé)	15	SANS CLASS	NON	4
		NC-009 Acteur (généraliste)	33	SANS CLASS	NON	4
		EX MAPLE RESOLVE				
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	13	Secret – Niveau 2	OUI	22
		NC-028 Expert Sim CEM	1	Secret – Niveau 2	OUI	22
		NC-009 Acteur (généraliste)	10	Secret – Niveau 2	OUI	22

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	Secret – Niveau 2	OUI	22
		NC-010 Acteur (spécialisé)	1	Secret – Niveau 2	OUI	22
	GAGETOWN	Cours sur le manieiemnt d'armes antichars – École de l'Arme blindée				
		NC-012 Opérateur de simulateur	1	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur	8	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur	1	SANS CLASS	NON	2
		NC-012 Opérateur de simulateur	8	SANS CLASS	NON	2
		Cours 1605 sur les Ops Tac de l'AT				
		NC-001 Responsable d'activité	2	SANS CLASS	NON	3
		NC-012 Opérateur de simulateur (EX 1)	41	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur (EX 2)	49	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur (EX 3)	41	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur (EX 4)	8	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur (Prép)	2	SANS CLASS	NON	2
		NC-012 Opérateur de simulateur (Prép)	1	SANS CLASS	NON	2
		Soutien et développement de l'instruction – QG CIC				
		NC-018 Ajoint administratif	1	SANS CLASS	NON	204
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	2	Secret – Niveau 2	NON	204
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	1	Secret – Niveau 2	NON	204
		NC-035 A admin subalterne	1	SANS CLASS	NON	6
		Sout instr, cours de reco de base – CI 5 Div C				
		NC-012 Opérateur de simulateur	4	SANS CLASS	NON	1
		1^{er} EX du cours sur les ops de la P rés – École artil				
		NC-001 Responsable d'activité	1	SANS CLASS	NON	5

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur	2	SANS CLASS	NON	1
		2^e EX du cours sur les ops de la P rés – École artil				
		NC-001 Responsable d'activité	1	SANS CLASS	NON	5
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	SANS CLASS	NON	5
		NC-012 Opérateur de simulateur	14	SANS CLASS	NON	5
		Sout instr PP1.1 – École d'infanterie				
		NC-012 Opérateur de simulateur (Prép)	9	SANS CLASS	NON	2
		Supervision des simulations (JCATS)				
	EDMONTON	NC-008 Superviseur de la cellule	1	Secret – Niveau 2	NON	8
		Cours d'opérateur de simulateur				
		NC-013 Manœuvre	20	Secret – Niveau 2	NON	5
		Conception de scénarios d'instr				
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	2	Secret – Niveau 2	NON	5
		CAX niv 7 QG 2 GBMC				
	PETAWAWA	NC-012 Opérateur de simulateur	31	Secret – Niveau 2	NON	5
		CAX RHFC VBS 7				
		NC-012 Opérateur de simulateur	3	Secret – Niveau 2	NON	3
		S.O. – Aucune ressource complémentaire nécessaire				
	VALCARTIER					
		EX RED DEVIL				
JUIN	KINGSTON	NC-009 Acteur	1	Secret – Niveau 2	NON	4
		3^e CAX bde – CCEMAC				
		NC-007 Superviseur des opérations	1	SANS CLASS	NON	3
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	13	SANS CLASS	NON	3

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)
		4^e CAX bde – CCEMAC				
		NC-007 Superviseur des opérations	4	SANS CLASS	NON	10
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	1	SANS CLASS	NON	10
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	3	SANS CLASS	NON	10
		NC-010 Acteur (spécialisé)	22	SANS CLASS	NON	5
		NC-009 Acteur (généraliste)	43	SANS CLASS	NON	5
		NC-015 Coordonnateur supérieur de l'état-major	8	SANS CLASS	NON	10
		EX STAUNCH MAPLE				
		NC-001 Responsable d'activité	5	Secret – Niveau 2	NON	27
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	1	Secret – Niveau 2	NON	15
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	1	Secret – Niveau 2	NON	15
		NC-015 Coordonnateur supérieur de l'état-major	1	Secret – Niveau 2	NON	15
		Développement système d'instr				
		NC-024 Coordonnateur des logiciels de script	1	Secret – Niveau 2	NON	187
		Conception de terrain – RDDC				
		NC-031 Expert du terrain	1	Secret – Niveau 2	OUI	187
		Simulation				
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	Secret – Niveau 2	NON	7
		NC-013 Manœuvre	15	Secret – Niveau 2	NON	5
		Sout instr – RDDC				
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	2	Secret – Niveau 2	OUI	150
	GAGETOWN	Soutien instr PP1.1 – École d'infanterie				
		NC-012 Opérateur de simulateur	14	SANS CLASS	NON	1

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)
		Soutien instr PP1.2 – École d'infanterie				
		NC-012 Opérateur de simulateur	14	SANS CLASS	NON	1
		Cours 1606 sur les Ops Tac de l'AT				
		NC-001 Responsable d'activité	2	SANS CLASS	NON	3
		NC-012 Opérateur de simulateur (EX 1)	41	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur (EX 2)	49	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur (EX 3)	41	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur (EX 4)	8	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur (Prép)	2	SANS CLASS	NON	2
		NC-012 Opérateur de simulateur (Prép)	1	SANS CLASS	NON	2
		Cours de PP4 SMB – École artil				
		NC-001 Responsable d'activité	2	Secret – Niveau 2	NON	2
		NC-012 Opérateur de simulateur	30	Secret – Niveau 2	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur	5	Secret – Niveau 2	NON	1
		Sout instr PP1.2 – École artil				
		NC-012 Opérateur de simulateur	9	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur	9	SANS CLASS	NON	2
		NC-012 Opérateur de simulateur	4	SANS CLASS	NON	2
		Cours (qualification de cmdt dét MUAS) – École artil				
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	Secret – Niveau 2	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur	6	Secret – Niveau 2	NON	1
	EDMONTON	Sout instr, scénarios d'instruction – AC				
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	1	Secret – Niveau 2	NON	10
	PETAWAWA	S.O. – Aucune ressource complémentaire nécessaire				

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)
	VALCARTIER	Conception de scénarios d'entr DATE				
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	1	Secret – Niveau 2	NON	4
JUILLET	KINGSTON	Cours sur les opérations de l'Armée de terre (Réserve) – CCEMAC				
		NC-007 Superviseur des opérations	4	SANS CLASS	NON	4
		NC-015 Coordonnateur supérieur de l'état-major	4	SANS CLASS	NON	7
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	6	SANS CLASS	NON	7
		NC-010 Acteur (spécialisé)	16	SANS CLASS	NON	7
		NC-009 Acteur (généraliste)	36	SANS CLASS	NON	4
		NC-030 Expert en simulation virtuelle	1	SANS CLASS	NON	7
		Cours PPOI DICM, Guatemala				
		NC-001 Responsable d'activité	2	SANS CLASS	NON	38
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	2	SANS CLASS	NON	38
		Cours OSP DICM, Indonésie				
		NC-004 EM niveau 3	3	SANS CLASS	NON	20
		Soutien à l'instruction – ARC				
		NC-034 Soutien SIC2	1	Secret – Niveau 2	NON	3
	GAGETOWN	Sout instr Cours SMT SAO – École artil				
		NC-12 Opérateur de simulateur	3	Secret – Niveau 2	NON	1
		Sout instr Cours SMT SAO – École artil				
		NC-12 Opérateur de simulateur	26	Secret – Niveau 2	NON	3
		Sout instr Cours SMT SAO – École artil				
		NC-12 Opérateur de simulateur	26	Secret – Niveau 2	NON	3

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)
		Sout instr 4 Régnt AG (ARC)				
		NC-001 Responsable d'activité	1	Secret – Niveau 2	NON	4
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	Secret – Niveau 2	NON	4
		NC-012 Opérateur de simulateur	17	Secret – Niveau 2	NON	4
	EDMONTON	Sout instr VBS 1 Amb C				
		NC-012 Opérateur de simulateur	2	Secret – Niveau 2	NON	2
	PETAWAWA	S.O. – Aucune ressource complémentaire nécessaire				
	VALCARTIER	S.O. – Aucune ressource complémentaire nécessaire				
AOÛT						
	KINGSTON	Cours de culture de la puissance aérienne dans les opérations – ARC Comité de rédaction				
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	8	Secret – Niveau 2	NON	5
		Simulation – RU				
		NC-028 Expert Sim CEM	1	Secret – Niveau 2	NON	11
		Exécution de l'Op NANONOK 16				
		NC-007 Superviseur des opérations	3	SANS CLASS	NON	14
		Cours DICM – COCIM, Serbie				
		NC-002 EM niveau 1	1	SANS CLASS	NON	30
	GAGETOWN	Cours 1 – Défense aérienne – École artiel				
		NC-001 Responsable d'activité	1	SANS CLASS	NON	3
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	SANS CLASS	NON	1
		Cours 2 – Défense aérienne – École artiel				
		NC-001 Responsable d'activité	1	SANS CLASS	NON	1
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	SANS CLASS	NON	1

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)
		NC-012 Opérateur de simulateur	14	SANS CLASS	NON	1
		Cours 3 – Défense aérienne – École artil				
		NC-001 Responsable d'activité	1	SANS CLASS	NON	5
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	SANS CLASS	NON	5
		NC-012 Opérateur de simulateur	14	SANS CLASS	NON	5
		Cours 4 – Défense aérienne – École artil				
		NC-012 Opérateur de simulateur	5	SANS CLASS	NON	1
		Sout instr 4 Régt AG (ARC)				
		NC-001 Responsable d'activité	1	SANS CLASS	NON	5
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur	14	SANS CLASS	NON	1
		Sout instr 4 Régt AG (ARC)				
		NC-001 Responsable d'activité	1	SANS CLASS	NON	5
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	SANS CLASS	NON	5
		NC-012 Opérateur de simulateur	14	SANS CLASS	NON	5
	EDMONTON	S.O. – Aucune ressource complémentaire nécessaire				
	PETAWAWA	S.O. – Aucune ressource complémentaire nécessaire				
	VALCARTIER	EX VBS de l'esc B du 12 RBC				
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	Secret – Niveau 2	NON	3
		NC-012 Opérateur de simulateur	2	Secret – Niveau 2	NON	3
SEPTEMBRE	KINGSTON	Conception EX DETERMINED DRAGON 17				
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	15	Secret – Niveau 2	NON	10

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)
		Montage du cours de culture de la puissance aérienne dans les opérations – ARC				
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	1	Secret – Niveau 2	NON	75
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	1	Secret – Niveau 2	NON	75
		Soutien au SIC2 – CCEMAC				
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	6	SANS CLASS	NON	10
		Soutien à l'instr – RDDC				
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	1	Secret – Niveau 2	OUI	11
		NC-008 Rédacteur-développeur subalterne	1	Secret – Niveau 2	OUI	11
		NC-032 Expert en modélisation	2	Secret – Niveau 2	OUI	112
		CAX GB – CCEMAC				
		NC-007 Superviseur des opérations	6	SANS CLASS	NON	6
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	SANS CLASS	NON	5
		NC-009 Acteur (généraliste)	54	SANS CLASS	NON	5
		NC-010 Acteur (spécialisé)	8	SANS CLASS	NON	6
	GAGETOWN	Sout instr PP1.2 – École artil				
		NC-001 Responsable d'activité	3	SANS CLASS	NON	3
		NC-008 Superviseur de la cellule	4	SANS CLASS	NON	3
		NC-012 Opérateur de simulateur	40	SANS CLASS	NON	3
		Sout instr PP1.1 – École d'infanterie				
		NC-012 Opérateur de simulateur	2	SANS CLASS	NON	3
		Sout instr PP1.2 – École artil				
		NC-012 Opérateur de simulateur	9	SANS CLASS	NON	2
		Cours (qualification de cmdt dét MUAS) – École artil				

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	Secret – Niveau 2	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur	5	Secret – Niveau 2	NON	1
	EDMONTON	Exercice VBS 1 Amb C				
		NC-012 Opérateur de simulateur	1	Secret – Niveau 2	NON	3
		CAX Bon – logistique de la Réserve				
		NC-012 Opérateur de simulateur	2	Secret – Niveau 2	NON	2
	PETAWAWA	Instr TSI du 2 Bon Svc				
		NC-012 Opérateur de simulateur	2	Secret – Niveau 2	NON	5
		Instruction de conversion à la simulation				
		NC-012	16	Secret – Niveau 2	NON	3
	VALCARTIER	Conception de scénarios d'instr DATE				
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	1	Secret – Niveau 2	NON	10
OCTOBRE	KINGSTON	Conception EX UNIFIED RESOLVE				
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	10	Secret – Niveau 2	OUI	10
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	10	Secret – Niveau 2	OUI	10
		NC-007 Superviseur des opérations	5	Secret – Niveau 2	OUI	10
		NC-008 Superviseur de la cellule	5	Secret – Niveau 2	OUI	10
		NC-015 Coordonnateur supérieur de l'état-major	5	Secret – Niveau 2	OUI	10
		NC-034 Soutien SIC2	1	Secret – Niveau 2	OUI	10
		Conception EX STAUNCH MAPLE 17				
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	3	Secret – Niveau 2	NON	5
		Simulation				
		NC-028 Expert Sim CEM	1	Secret – Niveau 2	NON	6

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	Secret – Niveau 2	NON	6
		NC-013 Manceuvre	9	Secret – Niveau 2	NON	5
		Exercice sur table (médias sociaux) BACC				
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	1	Secret – Niveau 2	NON	5
		CAX bde CCEMAC (1^{er})				
		NC-007 Superviseur des opérations	15	SANS CLASS	NON	4
		NC-010 Acteur (spécialisé)	12	SANS CLASS	NON	4
		CAX bde CCEMAC (2^e)				
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	4	SANS CLASS	NON	4
		NC-010 Acteur (spécialisé)	15	SANS CLASS	NON	4
		NC-009 Acteur (généraliste)	33	SANS CLASS	NON	4
		3^e CAX bde – CCEMAC				
		NC-007 Superviseur des opérations	1	SANS CLASS	NON	3
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	13	SANS CLASS	NON	3
		Sout Cours AIG – École artil				
		NC-012 Opérateur de simulateur	2	SANS CLASS	NON	5
		Cours de PP4 des SME – École de l'Arme blindée				
		NC-001 Responsable d'activité	1	SANS CLASS	NON	5
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	SANS CLASS	NON	5
		NC-012 Opérateur de simulateur	30	SANS CLASS	NON	4
		Cours sur les opérations tactiques de l'Armée de terre (partie 1)				
		NC-001 Responsable d'activité	1	SANS CLASS	NON	1
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur	51	SANS CLASS	NON	1

GAGETOWN

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)
		Cours sur les opérations tactiques de l'Armée de terre (partie 2)				
		NC-001 Responsable d'activité	1	SANS CLASS	NON	2
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	SANS CLASS	NON	2
		NC-012 Opérateur de simulateur	51	SANS CLASS	NON	2
		Cours sur les opérations tactiques de l'Armée de terre (partie 3)				
		NC-001 Responsable d'activité	1	SANS CLASS	NON	1
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur	60	SANS CLASS	NON	1
		Cours sur les opérations tactiques de l'Armée de terre (partie 4)				
		NC-001 Responsable d'activité	1	SANS CLASS	NON	3
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	SANS CLASS	NON	3
		NC-012 Opérateur de simulateur	60	SANS CLASS	NON	3
		Cours sur les opérations tactiques de l'Armée de terre (partie 5)				
		NC-001 Responsable d'activité	1	SANS CLASS	NON	3
		NC-012 Opérateur de simulateur	22	SANS CLASS	NON	3
		Soutien au cours 1 – École artil				
		NC-012 Opérateur de simulateur	5	SANS CLASS	NON	1
		Soutien au cours 2 – École artil				
		NC-008 Superviseur de la cellule	2	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur	43	SANS CLASS	NON	1
		Soutien au cours 3 – École artil				
		NC-008 Superviseur de la cellule	2	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur	43	SANS CLASS	NON	1
		Soutien au cours 4 – École artil				
		NC-008 Superviseur de la cellule	2	SANS CLASS	NON	1

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)
		NC-012 Opérateur de simulateur	43	SANS CLASS	NON	1
		Soutien au cours 5 – École artil				
		NC-008 Superviseur de la cellule	2	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur	43	SANS CLASS	NON	1
		Soutien au cours 6 – École artil				
		NC-008 Superviseur de la cellule	2	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur	43	SANS CLASS	NON	1
		Soutien à l'instr PP1.1 – École d'infanterie				
		NC-001 Responsable d'activité	1	SANS CLASS	NON	1
		NC-008 Superviseur de la cellule	2	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur	40	SANS CLASS	NON	1
		Instr PP1.1 – École d'infanterie				
		NC-001 Responsable d'activité	1	SANS CLASS	NON	1
		NC-008 Superviseur de la cellule	2	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur	40	SANS CLASS	NON	1
		Sout instr PP1.2 – École d'artillerie				
		NC-012 Opérateur de simulateur	11	SANS CLASS	NON	1
		Sout instr cours adj – Défense aérienne – École artil				
		NC-001 Responsable d'activité	2	SANS CLASS	NON	3
		NC-008 Superviseur de la cellule	2	SANS CLASS	NON	1
		NC-012 Opérateur de simulateur	14	SANS CLASS	NON	1
		Sout instr cours adj – Défense aérienne – École artil				
		NC-001 Responsable d'activité	1	SANS CLASS	NON	5
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	SANS CLASS	NON	5
		NC-012 Opérateur de simulateur	14	SANS CLASS	NON	5

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)	
	EDMONTON	CAX Bon – logistique					
		NC-012 Opérateur de simulateur	1	Secret – Niveau 2	NON	11	
	VALCARTIER	EX INTENDANT COMMUNICATEUR					
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	1	Secret – Niveau 2	NON	13	
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	1	Secret – Niveau 2	NON	19	
		NC-008 Superviseur de la cellule	1	Secret – Niveau 2	NON	5	
		NC-009 Acteur (généraliste)	4	Secret – Niveau 2	NON	5	
		NC-012 Opérateur de simulateur	2	Secret – Niveau 2	NON	5	
		EX INTENDANT COMMUNICATEUR					
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	1	Secret – Niveau 2	NON	15	
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	1	Secret – Niveau 2	NON	15	
		NC-009 Acteur (généraliste)	2	Secret – Niveau 2	NON	3	
	NC-012 Opérateur de simulateur	5	Secret – Niveau 2	NON	3		
Exercice VBS 5 RGC							
NC-008 Superviseur de la cellule	2	Secret – Niveau 2	NON	4			
NOVEMBRE	KINGSTON	Conception de simulations de pilotage d'hélicoptère – ARC					
		NC-024 Coordonnateur des logiciels de script	1	Secret – Niveau 2	NON	56	
		NC-034 Soutien SIC2	1	Secret – Niveau 2	NON	150	
		Conception JOINTEX 2017					
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	20	Secret – Niveau 2	OUI	8	
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	20	Secret – Niveau 2	OUI	8	
		NC-015 Coordonnateur supérieur de l'état-major	20	Secret – Niveau 2	OUI	8	

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)
		4^e CAX bde – CCEMAC				
		NC-007 Superviseur des opérations	4	SANS CLASS	NON	10
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	1	SANS CLASS	NON	10
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	3	SANS CLASS	NON	10
		NC-010 Acteur (spécialisé)	22	SANS CLASS	NON	5
		NC-009 Acteur (généraliste)	43	SANS CLASS	NON	5
		NC-015 Coordonnateur supérieur de l'état-major	8	SANS CLASS	NON	10
	GAGETOWN	CAX bataillon 2 RCR				
		NC-012 Opérateur de simulateur	19	Secret – Niveau 2	NON	4
		Conception de scénarios d'instr				
		NC-018 Ajoint administratif	1	SANS CLASS	NON	204
		NC-005 Rédacteur-développeur principal	2	Secret – Niveau 2	NON	204
		NC-006 Rédacteur-développeur subalterne	1	Secret – Niveau 2	NON	204
		NC-035 A admin subalterne	1	SANS CLASS	NON	204
	EDMONTON	S.O. – Aucune ressource complémentaire nécessaire				
	PETAWAWA	Simulation				
		NC-013 Manœuvre	7	Secret – Niveau 2	NON	8
		CAX RCD, partie 1				
		NC-012 Opérateur de simulateur	17	Secret – Niveau 2	NON	2
		CAX 2 GBMC				
		NC-012 Opérateur de simulateur	40	Secret – Niveau 2	NON	6
		NC-012 Opérateur de simulateur	15	Secret – Niveau 2	NON	2
		CAX RCD, partie 2				
		NC-012 Opérateur de simulateur	17	Secret – Niveau 2	NON	2

MOIS	LIEU	TYPE DE RESSOURCE (POSTE)	Nombre	COTE DE SÉCURITÉ	RC (OUI/NON)	DURÉE ESTIMATIVE (EN JOURS)
	VALCARTIER	S.O. – Aucune ressource complémentaire nécessaire				
DÉCEMBRE						
	KINGSTON	Soutien à l'instr – simulation				
		NC-028 Expert Sim CEM	1	Secret – Niveau 2	NON	30
		NC-031 Expert du terrain	1	Secret – Niveau 2	NON	25
		NC-034 Soutien SIC2	1	Secret – Niveau 2	NON	34
	GAGETOWN	S.O. – aucune tâche attribuée aux ressources du groupe NC				
	EDMONTON	S.O. – aucune tâche attribuée aux ressources du groupe NC				
	PETAWAWA	S.O. – aucune tâche attribuée aux ressources du groupe NC				
	VALCARTIER	S.O. – aucune tâche attribuée aux ressources du groupe NC				